

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nivel:	Profesional
2. Denominación:	Profesional
3. Grado:	13
4. Dependencia:	Donde se ubique el cargo
5. Jefe inmediato:	Jefe de la dependencia
6. Dedicación:	Tiempo completo
7. Clase de Cargo:	Carrera Administrativa
8. Número de cargos:	1
II. ÁREA FUNCIONAL	
<p><b>Dependencia:</b> Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión  <b>Proceso Interno:</b> Administración Institucional de la Investigación</p>	
III. OBJETIVO	
<p>Coordinar y ejecutar las actividades requeridas que permitan el fortalecimiento y funcionamiento de los grupos, proyectos y semilleros de investigación de la Universidad, con el fin de potenciar la generación y transferencia del conocimiento, de conformidad con las directrices institucionales y legales vigentes.</p>	
IV. FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer e implementar políticas, directrices, lineamientos y acciones internas relacionadas con la investigación en la Universidad, de acuerdo con las recomendaciones y necesidades Institucionales identificadas.</li> <li>2. Formular, ejecutar y hacer seguimiento a los planes de acción requeridos para fomentar y fortalecer la cultura de la investigación en la Universidad, en coordinación con las áreas académicas y administrativas, y teniendo en cuenta el marco misional de la Vicerrectoría y los lineamientos institucionales.</li> <li>3. Fomentar y articular la investigación de los docentes y estudiantes, con el propósito de contribuir al mejoramiento de los procesos curriculares de los distintos programas académicos.</li> <li>4. Diseñar e implementar estrategias para el mejoramiento y realimentación de los programas académicos, que contribuyan a los procesos de acreditación y de planeación estratégica de la Institución.</li> <li>5. Consolidar los grupos y semilleros de investigación, a través del desarrollo de estrategias de formación de investigadores y acompañamiento con programas o proyectos de ciencia, tecnología e innovación, en coordinación con las Facultades.</li> <li>6. Promover, fomentar y consolidar la investigación, a través de la articulación de las dependencias internas e instituciones de orden nacional e internacional, mediante la conformación de redes, el intercambio de conocimiento científico y tecnológico, acorde con los objetivos y políticas de la Universidad.</li> <li>7. Promover e implementar acciones orientadas a la internacionalización de la investigación, en articulación con las dependencias de la Institución, con el propósito de visibilizar las capacidades institucionales y</li> </ol>	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS LABORALES

fortalecer los lazos de cooperación con universidades, centros de investigación y empresas de nivel internacional.

8. Gestionar y realizar las acciones requeridas en el desarrollo de convocatorias internas de investigación, con el fin de asignar recursos para el fomento de los semilleros, grupos, proyectos de investigación y participación ciudadana, en busca de la apropiación social de conocimiento según políticas y lineamientos nacionales.
9. Verificar la pertinencia y viabilidad de los proyectos de investigación a presentar en las convocatorias internas y externas, dando respuesta a los términos de referencia establecidos en cada una de ellas.
10. Asesorar y acompañar a los investigadores en la presentación, ejecución y finalización de los proyectos ante las entidades externas, así como verificar la pertinencia y logro de los productos esperados.
11. Gestionar y realizar las acciones que contribuyan a la obtención de licencias, permisos y trámites ambientales de competencia del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, requeridos por los proyectos de investigación, de conformidad con la ley y los reglamentos establecidos.
12. Promover y coordinar actividades, eventos y acciones de formación relacionadas con la investigación, dirigida a la comunidad Universitaria y al público de interés.
13. Dirigir, impulsar y coordinar la publicación y difusión del material científico, producción intelectual y de los resultados obtenidos de los procesos de investigaciones científicas, culturales y tecnológicas; igualmente realizar el trámite de cesión de derechos para efectos de uso posterior de la obra.
14. Identificar y presentar a las instancias correspondientes las necesidades de recursos financieros que sean requeridos para el proceso de la investigación, realizando las verificaciones a que haya lugar.
15. Coordinar los comités y reuniones que le sean designadas, preparando la logística e información requerida para su realización y efectuando su respectivo seguimiento, así como representar a la Vicerrectoría en los espacios que le sean delegados por el Vicerrector, según su área de desempeño.
16. Orientar a los usuarios con respecto a los procedimientos de su área de desempeño y acciones a seguir, de acuerdo con los requerimientos solicitados y en cumplimiento de los objetivos institucionales.
17. Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.
18. Realizar un correcto uso y suministro de la información disponible en el ejercicio de su labor, de conformidad con las restricciones, el alcance de su área de desempeño y las directrices en materia de seguridad de la información establecidas en la Institución.
19. Preparar y presentar informes relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
20. Proponer e implementar procedimientos, métodos, instrumentos y acciones requeridos para mejorar la prestación del servicio y el logro de los objetivos propuestos en su área de desempeño.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS LABORALES**

21. Apropiar en el ejercicio de sus funciones el Código de Integridad adoptado por la Institución, aplicando los valores y principios de acción allí definidos, que permitan el fortalecimiento de un ambiente ético, de confianza y con orientación a mejorar la prestación del servicio.
22. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

**V. PERFIL DEL CARGO**

**REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

<b>EDUCACIÓN BÁSICA</b>	<b>EDUCACIÓN POSTGRADUADA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título de formación profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Economía</li> <li>- Administración</li> <li>- Ingeniería Administrativa y Afines</li> <li>- Ingeniería Industrial y Afines</li> </ul> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas afines con las funciones del cargo.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>

**CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación  
 Normatividad sobre investigaciones en Instituciones de Educación Superior  
 Normatividad en trámites ambientales relacionadas con actividades de investigación  
 Formulación y gestión de proyectos  
 Relaciones públicas  
 Ofimática  
 Inglés

**COMPETENCIAS**

<b>COMUNES</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>
<p>           Aprendizaje continuo            Orientación a resultados            Orientación al usuario y al ciudadano            Compromiso con la organización            Trabajo en equipo            Adaptación al cambio         </p>	<p>           Aporte técnico - Profesional            Comunicación efectiva            Gestión de procedimientos            Instrumentación de decisiones         </p>