

PERFIL MD-EJ-20712-02	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MEDELLÍN
Nivel	EJECUTIVO
Denominación del empleo	JEFE DE SECCION
Código	20712
Grado	12
Dependencia	OFICINA DELEGADA PLANEACION UNIVERSITARIA
Cargo del jefe inmediato	VICERRECTOR DE SEDE
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Grupo ocupacional	JEFES Y DIRECTORES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, supervisar y efectuar los trámites necesarios para la ejecución de los proyectos de infraestructura física de la Sede, con el fin de garantizar productos adecuados y conformes con los parámetros establecidos para ellos.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
• Supervisar la ejecución de los proyectos de construcción y adecuación de las edificaciones para el apoyo académico de conformidad con la resolución de Rectoría No 165 del 15 de marzo de 2005 y la circular No 002 del 18 de noviembre de 2008 o las que modifiquen, emitidas por la Oficina Nacional de Planeación. • Recibir y entregar a la Universidad los espacios intervenidos desde la Sección de Espacios Físicos de la Sede. • Realizar seguimiento y plantear estrategias de optimización del consumo de los diferentes servicios públicos con el acompañamiento de las diferentes dependencias que participan en ello y así atender en forma adecuada las labores docentes, administrativas, culturales y deportivas de la Sede. • Efectuar los trámites administrativos para el proceso de facturación, pago y cobro a usuarios autorizados. • Mantener contacto con las entidades prestadoras de los diferentes servicios públicos, con el fin de obtener condiciones económicas favorables para la Sede. • Dirigir, supervisar y promover campañas educativas tendientes al cambio de actitud frente al consumo racional de los diferentes servicios públicos con que cuenta la Sede. • Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades de la dependencia y del personal a su cargo. • Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad. • 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. • Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
• Los informes son presentados a los entes que lo soliciten, según la periodicidad y los parámetros establecidos.	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
• Normatividad de la Universidad Nacional de Colombia • Normas de la construcción y de la infraestructura física • Estructura orgánica de la Universidad Nacional de Colombia • Ofimática y Autocad	
VI. COMPETENCIAS	
Organizacionales	Individuales: Nivel - Área
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Universidad	• Liderazgo • Planeación y organización • Toma de decisiones • Dirección y desarrollo de equipos • Gestión de conflictos • Conocimiento del entorno • Manejo de la presión • Recursividad • Pensamiento analítico • Administración de recursos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Título profesional universitario, título de posgrado, más cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.	