

PERFIL MD-PR-30203-03	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MEDELLÍN
Nivel	PROFESIONAL
Denominación del empleo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código	30203
Grado	03
Dependencia	AREA DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
Cargo del jefe inmediato	JEFE DEL ÁREA DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	CARRERA ADMINISTRATIVA
Grupo ocupacional	PROFESIONAL Y ASESORES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Acompañar a los estudiantes, docentes y personal administrativo en su paso por la Universidad, facilitando el conocimiento de sí mismo y de los demás, desarrollando el sentido de pertenencia, el compromiso individual, la construcción de un tejido social incluyente, y el fortalecimiento de las relaciones humanas para impactar en la calidad de vida, el desempeño y la disminución de la deserción estudiantil.</p>	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con lo establecido en el Sistema de Bienestar Universitario particularmente en lo establecido para el Área de Acompañamiento Integral y sus programas correspondientes. • Realizar acompañamiento y seguimiento al proceso de formación integral de los estudiantes, mediante asesorías y talleres, detectando e interviniendo oportunamente los factores de riesgos que puedan afectar el desempeño académico o el desarrollo personal de los mismos. • Generar redes apoyo, comunicación y acompañamiento entre las diversas instancias internas (académico - administrativas) y externas de la Universidad para contribuir con el mejoramiento del desempeño académico y la formación integral de los estudiantes. • Apoyar los procesos de inducción y las jornadas por una Universidad Saludable para la comunidad universitaria. • Actualizar a los docentes tutores en la normatividad y estrategias para el ejercicio tutorial. • Apoyar la construcción y gestión de programas y proyectos del área y realizar los informes de gestión correspondientes. • Asesorar y acompañar a los docentes en la implementación de la guía de alertas tempranas, para las prácticas de campo. • Implementar y velar por el buen funcionamiento del sistema de mejor gestión (SIMEGE). • Promover el compromiso ético Institucional. • 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. • Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad. • 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	
<ul style="list-style-type: none"> • Atención oportuna y eficiente a docentes, estudiantes y personal administrativo • Los proyectos responden a las demandas sociales e individuales de los estudiantes de la Universidad • Los informes de gestión de programas y proyectos se realizan con criterios de calidad y oportunidad 	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Sistemas de Información de la Universidad Nacional de Colombia
- Normatividad de la Universidad Nacional de Colombia
- Manejo de Office
- Formulación de proyectos

VI. COMPETENCIAS

Organizacionales

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la Universidad

Individuales: Nivel - Área

- Experticia profesional
- Conocimiento del entorno
- Organización del trabajo
- Trabajo en equipo
- Aprendizaje continuo
- Recursividad
- Manejo de presión
- Comunicación y relaciones interpersonales

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

- Título profesional universitario, más doce (12) meses de experiencia profesional relacionada