PERFIL MD-EJ-20711-02	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MEDELLÍN
Nivel	EJECUTIVO
Denominación del empleo	JEFE DE SECCIÓN
Código	20711
Grado	11
Dependencia	SECCION REGISTRO Y MATRÍCULA
Cargo del jefe inmediato	DIRECTOR ACADÉMICO
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Grupo ocupacional	JEFES Y DIRECTORES

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Planear, dirigir, coordinar y controlar la gestión en los procesos de admisión, historia académica y graduación de la Sede, garantizando la disponibilidad de información actualizada y confiable para el estudiante.

III. FUNCIONES ESENCIALES

- Coordinar la formulación del plan de acción de la Oficina de Registro y Matrícula en coherencia con los planes de desarrollo de la Sede y de la Universidad.
- Coordinar los procesos de la información académica de la Sede para disponibilidad de los usuarios de acuerdo con lineamientos institucionales pertinentes.
- Coordinar los procesos de admisión a pregrado y posgrado de la Sede, según lineamientos de la Dirección Nacional de Admisiones.
- Coordinar y verificar la gestión logística de la aplicación de pruebas de admisión a los diferentes programas académicos de la Sede, garantizando las condiciones técnicas e institucionales del proceso.
- Representar a la Sede ante entidades externas y eventos de difusión académica, con el fin de crear y/o fortalecer programas de cooperación.
- Asistir y participar de comités que en razón a su cargo requieren de su participación.
- Participar activamente en el Comité de Matrícula de Sede, en búsqueda de la integración de los aspectos socio económico del Registro.
- Acompañar la selección y el seguimiento de los contratos de la sede relacionados con la Oficina de Registro y Matrícula, según criterios técnicos de la oficina y normatividad interna en materia de contratación.
- Elaborar y presentar informes de gestión de la Oficina de Registro y Matrícula de acuerdo con los requerimientos de las directivas de la Sede.
- 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

- El proceso de registro y matrícula se elaboró oportuna y eficientemente conforme a los recursos docentes y físicos, al calendario académico y a la normatividad vigente.
- La información generada en la dependencia es confiable, verídica y completa.

- El sistema de información se mantiene actualizado y brinda información confiable y oportuna.
- Los informes se presentan oportunamente de acuerdo a las políticas, lineamientos y periodicidad establecidos por la Universidad o a solicitud del jefe inmediato.
- La correcta coordinación y ejecución del proceso de grados, permite que el calendario académico se desarrolle satisfactoriamente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normatividad y estructura de la Universidad
- Programas académicos de la Sede
- Procesos socioeconómicos y de bienestar
- Sistemas de información
- Plataforma Universitas (SQL, Oracle)
- Sistema de información académica que maneje la Universidad
- Herramientas administrativas

V. 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 • Ética • Comunicación y relaciones interpersonales • Recursividad • Oportunidad • Pensamiento analístico • Administración de recursos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional universitario, título de posgrado, más treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.