

PERFIL MD-AT-50013-01	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MEDELLÍN
Nivel	ASISTENCIAL
Denominación del empleo	COORDINADOR
Código	50013
Grado	13
Dependencia	DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS
Cargo del jefe inmediato	DECANO
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	CARRERA ADMINISTRATIVA
Grupo ocupacional	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Brindarle continuidad a la labor de Consolidación de la Revista Facultad Nacional de Agronomía como un medio de difusión con calidad y rigor científico.</p>	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los artículos de las publicaciones desde la recepción, envío a evaluación, corrección por parte de autores y publicación. • Coordinar los trámites relacionados con la tarifa postal reducida y el depósito legal de la Revista, con el fin de cumplir con la normatividad vigente de publicaciones seriadas. • Realizar la distribución del material bibliográfico producido en la Revista Facultad Nacional de Agronomía, con el fin de hacer una divulgación del mismo, al público interno y externo de la Universidad. • Realizar la publicación semestral con los aportes hechos por las diferentes en área Agropecuaria, con el fin de difundir los resultados de investigación de los distintos grupos que tiene la Universidad. • Administrar los procesos de edición e impresión de la Revista, para sacar la publicación a buen término. • Ingresar la información de la Revista Facultad Nacional de Agronomía a la base de datos de Colciencias, con el fin de tener actualizada la productividad científica de la Universidad. • 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	
<ul style="list-style-type: none"> • Los artículos de la revista son analizados de acuerdo a los parámetros establecidos para hacer dicho proceso. • La Revista es publicada semestralmente de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos para hacerlo. • Los trámites relacionados con la tarifa postal reducida y el depósito legal de la Revista son realizados de manera eficaz y eficiente, con base a la normatividad vigente de las publicaciones seriadas. • La información de la Revista Facultad Nacional de Agronomía es ingresada a la base de datos de Colciencias de manera oportuna y eficaz. 	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Redacción • Normas de citación o bibliográficas • Normatividad vigente de las publicaciones seriadas • Estructura organizacional de la Universidad Nacional de Colombia • Plan de desarrollo de la Unidad y de la Universidad • Políticas de divulgación y planes estratégicos de la Universidad • Ofimática • Software vigentes especializados para publicaciones 	
VI. COMPETENCIAS	
Organizacionales	Individuales: Nivel - Área
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Universidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Organización del trabajo • Flexibilidad y colaboración • Aplicación de procedimientos • Seguimiento de instrucciones • Rigurosidad • Relaciones interpersonales • Búsqueda de información • Integridad • Análisis de información • Tolerancia a la presión • Gestión de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<p>Título de formación técnica profesional o tecnológica más treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada, ó aprobación de dos (2) años de formación universitaria más treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p>	