

PERFIL MD-D-018515-01	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MEDELLÍN
Nivel	DIRECTIVO
Denominación del empleo	DECANO
Código	018515
Grado	15
Dependencia	DECANATURA DE FACULTAD
Cargo del jefe inmediato	VICERRECTOR DE SEDE
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	PERIODO FIJO
Grupo ocupacional	JEFES Y DIRECTORES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Gestionar y articular la misión institucional de la Universidad con la misión de la facultad, haciéndola tangible en la construcción de universidad, proyectando un liderazgo nacional e internacional con autonomía y con participación del personal académico y administrativo, ético, competente y comprometido.</p>	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Responder por la administración y buen funcionamiento de los programas curriculares que se impartan en la Facultad. • Velar por el cumplimiento de los objetivos de los programas de investigación y extensión. • Designar a los Vicedecanos, al Secretario, al Director de Bienestar, a las autoridades responsables de las Unidades Académicas Básicas y a los Directores de Programas Curriculares Los Directores de Departamento serán designados de ternas elaboradas con base en una consulta al personal docente de carrera adscrito al respectivo Departamento Los Directores de Programas Curriculares serán designados de manera directa. • Orientar las acciones de la Facultad promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la extensión, la interdisciplinariedad y los altos niveles de calidad en las actividades misionales de la Universidad. • Presentar un informe anual de gestión al Rector de la Universidad, quien lo presentará con sus observaciones y comentarios al Consejo Superior Universitario. • Evaluar periódicamente el cumplimiento y la calidad de los programas curriculares de la Facultad así como el rendimiento de los estudiantes y formular con los Departamentos e Institutos planes de mejoramiento. • Asegurar el cumplimiento y ejecución de todas las normas, reglamentos, políticas y directrices en todas las materias de naturaleza académica, financiera y administrativa, trazadas por el Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico, el Rector y demás autoridades de la Universidad. • Participar en el Consejo de Sede. • Presidir el Consejo de Facultad. • Fomentar y fortalecer las alianzas de la Facultad con actores e instancias internas y externas, que apoyen el logro de las metas de la Facultad. • Representar a la Facultad ante diferentes instancias de la sociedad. • Dirigir el proceso de planeación administrativa y financiera de la Facultad, en coherencia con los planes de desarrollo global y de sede, y con los lineamientos institucionales. • Ejercer la representación de la Universidad, ante las instituciones en las cuales ésta tenga participación, por delegación del Rector. • Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad. • Las demás establecidas en la ley, en el presente Estatuto, en los estatutos internos y demás normas de la Universidad. 	

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> • El Plan de Acción de la Facultad es elaborado según las directrices del nivel central y está articulado con los planes de desarrollo Global y de Sede. • El Plan de Acción de la Facultad es aprobado y divulgado. • Las metas propuestas en el Plan de Acción de la Facultad son alcanzadas en su totalidad. • La Facultad cuenta con un equipo de trabajo cualificado, informado y motivado. • La comunidad de la Facultad conoce el Plan de Acción y los resultados de la gestión realizada. • El presupuesto de la Facultad es ejecutado de acuerdo con las políticas y normas institucionales. • Los informes de gestión son elaborados y presentados al Consejo de Sede según las directrices del nivel central. • Las actividades de extensión, formación e investigación realizadas por la Facultad responden a políticas fijadas por la Decanatura. • Las publicaciones de la Facultad cumplen con los estándares y requerimientos de calidad. • Los convenios y alianzas con instancias y actores internos y externos favorecen el cumplimiento de las metas de la Facultad. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Estatutos de la Universidad • Estructura y funcionamiento de la Facultad y de la Universidad • Planes de desarrollo global, de Sede y de Facultad, y Plan de Desarrollo Institucional • Planes de acción y desarrollo de su municipio y departamento • Disciplinas académicas propias de su Facultad • Normatividad de contratación, adquisición de bienes y servicios • Ley 30 de 1992 (Educación superior) y decretos reglamentarios • Políticas públicas en materia de educación superior • Administración y Contratación Pública • Alta gerencia, desarrollo gerencial y gestión de calidad • Negociación, trabajo en equipo, comunicación efectiva • Sistemas de información y aplicativos propios de la Universidad • Ofimática 	
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"> • Liderazgo • Planeación y organización • Pensamiento estratégico • Toma de decisiones • Dirección y desarrollo de equipos • Gestión de conflictos • Conocimiento del entorno • Manejo de la presión • Ética • Construcción de relaciones • Innovación para la gestión • Innovación del conocimiento • Negociación • Orientación al logro

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

<p>Ser ciudadano colombiano en ejercicio, haber sido profesor universitario por un período no inferior a cinco años y tener al menos la categoría de profesor asociado. La homologación de la categoría de profesor asociado sólo es procedente para quien vaya a ser designado sin reunir la condición de ser profesor de la Universidad Nacional de Colombia. Esta homologación tiene efectos únicamente para el desempeño del cargo.</p>
