

PERFIL MD-AR-10202-03	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MEDELLÍN
Nivel	ASESOR
Denominación del empleo	ASESOR
Código	10202
Grado	02
Dependencia	OFICINA DELEGADA PLANEACION UNIVERSITARIA
Cargo del jefe inmediato	DIRECTOR OFICINA DELEGADA DE PLANEACIÓN UNIVERSITARIA
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Grupo ocupacional	PROFESIONALES Y ASESORES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar y apoyar a la Dirección de Planeación de la Sede en la formulación de políticas, estrategias y acciones específicas necesarias para el desarrollo de la misma.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el proceso de formulación e implementación del plan global de desarrollo, plan de acción de Sede y los proyectos específicos, para el cumplimiento de los fines misionales de la Universidad. • Atender consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas establecidos por la Universidad en la Sede. • Realizar estudios y presentar recomendaciones para el desarrollo institucional e igualmente estudiar y conceputar sobre los planes, programas y proyectos de orden académico, administrativo y financiero de la Sede. • Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas por la Oficina de Planeación y la consecución de sus metas y proyectos a los entes que lo requieran. • Concertar y coordinar con diferentes instituciones públicas y privadas, las acciones necesarias para el cumplimiento de los propósitos y fines de la Universidad. • Asistir en representación del Director de la Oficina de Planeación a los eventos que le sean asignados. • 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 informes técnicos son elaborados y entregados de manera oportuna y eficiente a los entes que los requieran. • El informe de resultados de estudios e investigaciones, es presentado según los parámetros establecidos. • Las propuestas técnicas, metodológicas y conceptos de planes, programas y proyectos de orden académico, administrativo y financiero de la Sede, son entregados de manera oportuna y eficiente. • Los informes de gestión son presentados según la periodicidad establecida por la Universidad. 	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Estructura y funcionamiento de la dependencia y de la Universidad • Planes de desarrollo global y de sede, y Plan de Desarrollo Institucional • Normatividad de la Universidad Nacional de Colombia • Ley 30 de 1992 (Educación superior) y decretos reglamentarios • Sistemas de información y aplicativos propios de la Universidad • Gerencia o administración de proyectos • Métodos y técnicas de planeación • Normatividad del sector público • Estructura orgánica de la Universidad Nacional de Colombia 	
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"> • Conocimiento del entorno • Experticia profesional • Construcción de relaciones • Comunicación y relaciones interpersonales • Aprendizaje continuo • Planeación y organización • Pensamiento analítico
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<p>Título profesional universitario, título de posgrado, más dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	