

CARGOS DE NIVEL ASESOR

PERFIL MD-AR-10202-01	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MEDELLÍN
Nivel	ASESOR
Denominación del empleo	ASESOR
Código	10202
Grado	02
Dependencia	DIRECCION ACADEMICA
Cargo del jefe inmediato	DIRECTOR ACADÉMICO
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Grupo ocupacional	PROFESIONALES Y ASESORES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar a la Vicerrectoría para contribuir al fomento de una cultura de evaluación, seguimiento y mejoramiento continuo en la Sede en el marco del proceso de formación.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar al Director Académico de la Sede Medellín en la definición de las políticas para el aseguramiento de la calidad y el mejoramiento continuo de los programas académicos ofrecidos por la Sede. • Apoyar a los coordinadores de autoevaluación de la Sede, en los procesos de evaluación, acreditación, renovación de acreditación y seguimiento permanente de los programas curriculares de la Sede Medellín. • Proponer acciones de mejor gestión al interior del proceso de formación y de la dependencia, con el fin de ofrecer un buen servicio a los usuarios y optimizar los recursos existentes. • Atender consultas y prestar asistencia técnica relacionada con la autoevaluación de los programas curriculares y el sistema de mejor gestión del proceso de formación para facilitar la toma de decisiones de la comunidad universitaria. • Proponer, coordinar y ejecutar estudios y proyectos para el desarrollo y fortalecimiento del proceso de formación de la Universidad Nacional de Colombia de la Sede Medellín. • Participar en reuniones, consejos, comités y eventos organizados por las demás instancias de la Universidad o por entes externos que sean propios del cargo o por delegación del Director Académico. • Presentar informes propios del cargo para atender requerimientos de las instancias de la Universidad o entes externos. • 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 de gestión son presentados al Director Académico cuando sea requerido. 	

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 • Metodologías de autoevaluación, acreditación y renovación de acreditación de programas curriculares avaladas por el Ministerio de Educación Nacional • Sistema de Gestión de Calidad • Formulación de proyectos • 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"> • Conocimiento del entorno • Experticia profesional • Construcción de relaciones • Comunicación y relaciones interpersonales • Aprendizaje continuo • Apertura y flexibilidad • Planeación y organización
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<p>Título profesional universitario, título de posgrado, más dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	