

<b>PERFIL MD-TN-41608-03</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Sede</b>	MEDELLÍN
<b>Nivel</b>	TECNICO
<b>Denominación del empleo</b>	TECNOLOGO
<b>Código</b>	41608
<b>Grado</b>	08
<b>Dependencia</b>	SECCION PLANEACION FISICA
<b>Cargo del jefe inmediato</b>	DIRECTOR DE PLANEACIÓN
<b>Dedicación</b>	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
<b>Clase de cargo</b>	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>Grupo ocupacional</b>	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Elaborar y mantener actualizada la base documental de los planos arquitectónicos de la infraestructura física De la Sede.	
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y actualizar los planos de los bienes inmuebles de la Sede, con el fin de mantener la base documental de la infraestructura física de la misma.</li> <li>• Apoyar los trámites de planeación física, relacionados con las entidades territoriales, con el fin de cumplir con la normatividad vigente de los entes internos y externos de la Universidad.</li> <li>• Apoyar en las labores de dibujo a los proyectos de infraestructura, readecuaciones y/o nuevas conforme al desarrollo de inversiones.</li> <li>• Organizar la documentación digital de la Oficina, con el fin de conocer la ubicación sistemática de la información que se requiera, suministrada por el jefe inmediato.</li> <li>• Elaborar y presentar informes de gestión al jefe inmediato cuando sean requeridos.</li> <li>• Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>	
<b>IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La planimetría existente de la Sede es actualizada, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la misma.</li> <li>• Los informes de gestión son elaborados y presentados de manera oportuna y eficaz al jefe inmediato, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la dependencia.</li> <li>• Los trámites de planeación física relacionados con las entidades territoriales, son realizados de manera oportuna y eficaz.</li> </ul>	

<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Normatividad legal y vigente sobre el manejo y conservación de la Infraestructura de la Universidad Nacional de Colombia y orden local</li><li>• Normatividad de Planeación física de orden interna y externa</li><li>• Plan Campus</li><li>• Manejo de espacios</li><li>• Manejo de Software vigente de dibujo</li><li>• Ofimática</li></ul>	
<b>VI. COMPETENCIAS</b>	
<b>Organizacionales</b>	<b>Individuales: Nivel - Área</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientación a resultados</li><li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>• Transparencia</li><li>• Compromiso con la Universidad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización del trabajo</li><li>• Colaboración</li><li>• Búsqueda de información</li><li>• Rigurosidad</li><li>• Experticia técnica</li><li>• Aplicación de técnicas</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Análisis de información</li><li>• Tolerancia a la presión</li></ul>
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
Título de tecnólogo en el área requerida más treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada, ó dos (2) años de formación universitaria más treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.	