

<b>PERFIL MD-PR-30107-02</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Sede</b>	MEDELLÍN
<b>Nivel</b>	PROFESIONAL
<b>Denominación del empleo</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>Código</b>	30107
<b>Grado</b>	07
<b>Dependencia</b>	COMITE DE INVESTIGACIONES - DIRECCION ACADEMICA
<b>Cargo del jefe inmediato</b>	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN
<b>Dedicación</b>	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
<b>Clase de cargo</b>	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>Grupo ocupacional</b>	PROFESIONALES Y ASESORES
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
<p>Apoyar a la dirección de investigación en procesos académicos, con el fin de promover el cumplimiento de la función misional de la Universidad y de la dependencia.</p>	
<b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar al Comité en la gestión de convocatorias y proyectos de investigación, con el fin de garantizar el desarrollo de las mismas.</li> <li>• Acompañar al Comité de investigación en la toma de decisiones sobre asuntos propuestos del mismo.</li> <li>• Participar en la elaboración de convenios interinstitucionales para el desarrollo de investigaciones.</li> <li>• Orientar a los docentes en la presentación de proyectos de investigación.</li> <li>• Establecer contacto con las vicedecanaturas de investigación de la Universidad, con el fin de unificar criterios y homogenizar procesos entre las mismas.</li> <li>• Participar en la elaboración de manuales, indicadores y formatos que sean requeridos por la dependencia, para tener claridad en los procedimientos y en la funcionalidad de los sistemas.</li> <li>• Elaborar informes para el Comité y la dependencia, de acuerdo a la periodicidad establecida.</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>• Las actas del comité elaboradas y presentadas de acuerdo a los lineamientos establecidos.</li> <li>• Los informes de gestión son debidamente elaborados de conformidad con la normatividad y requerimientos establecidos.</li> <li>• Las investigaciones desarrolladas de forma adecuada y pertinente, según los lineamientos y políticas establecidas por la Universidad.</li> <li>• Los informes periódicos elaborados y presentados al superior funcional de manera oportuna y eficiente.</li> </ul>	

<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Investigación</li><li>• Manejo de aplicativos vigentes en la Universidad Nacional</li><li>• Normatividad de la Universidad</li><li>• Estadística</li><li>• Inglés</li><li>• Normatividad vigente de ciencia y tecnología</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>• Experticia profesional</li><li>• Conocimiento del entorno</li><li>• Organización del trabajo</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Aprendizaje continuo</li><li>• Recursividad</li><li>• Pensamiento analítico</li><li>• Administración de recursos</li><li>• Manejo de presión</li></ul>
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
Título profesional universitario, más título de posgrado.	