

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	12
Codificación Interna DIVTAH	2028-12-126
No. de cargos:	1
Dependencia	FACULTAD DE DERECHO SEDE BOGOTÁ
Jefe inmediato:	DECANO
II. ÁREA FUNCIONAL	
Vicerrectoría Académica-Facultad de Derecho-Decanatura Facultad de Derecho	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, gestionar y verificar los procesos administrativos de autoevaluación y acreditación de la Facultad de Derecho bajo la orientación de la Vicedecanatura.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar y orientar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación o registros calificados de la Facultad. 2. Establecer cronogramas y protocolos de agenda para dinamizar los procesos de autoevaluación al interior de la Facultad. 3. Programar y realizar los procesos de sensibilización con las fuentes que se consultan antes de aplicar los instrumentos de apreciación de autoevaluación. 4. Elaborar las bases de datos y coordinar lo necesario para llevar a cabo estudios de grupos focales con los grupos de interés externos de la Facultad. 5. Participar activamente en la ponderación, gradación y análisis de la información documental, verificable y estadística de los factores y condiciones para la acreditación y el registro calificado. 6. Diseñar y coordinar los planes de mejoramiento de los programas académicos de la Facultad. 7. Verificar y hacer seguimiento trimestral a los diferentes planes de mejoramiento de los programas académicos de la Facultad, dejando las observaciones de avance o dificultad en su desarrollo. 8. Socializar los resultados del proceso de autoevaluación con las fuentes consultadas y elaborar un documento resumen en formato digital en el cual se plasman los resultados. 9. Integrar los planes de mejoramiento derivados de los procesos de autoevaluación, con las dependencias académico-administrativas de la Universidad. 10. Coordinar desde la Facultad con la oficina de acreditación y la Vicerrectoría Académica, según el caso, todo lo necesario para el desarrollo logístico de las visitas de evaluación externa con fines de acreditación y/o registro calificado. 11. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. 12. Contribuir desde el ámbito de su competencia a la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 13. Conservar y administrar el archivo de gestión y el inventario del proceso a cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos. 14. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES	
Constitución política. Estructura y administración del Estado. Estructura de la Universidad. Normativa en Educación Superior. Normativa Institucional UMNG. Políticas públicas en materia de educación. Modelo integrado de planeación y gestión MIPG.	

Tecnologías de la información.
Sistema Integrado de Gestión.
Manejo y supervisión de recursos físicos y económicos.
Gestión del conocimiento de la innovación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (Decreto 1083 de 2015)

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio Aprendizaje continuo	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en pregrado en los núcleos básicos del conocimiento (NBC): Ciencias de la educación. Ciencias sociales y humanas. Economía, administración, contaduría y afines. Ingeniería industrial y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el empleo.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

El título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia relacionada. El título de postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia relacionada. El título de postgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado por: Cuatro (4) años de experiencia relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia relacionada. Tres (3) años de experiencia relacionada por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.