

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	12
Codificación Interna DIVTAH	2028-12-124
No. de cargos:	1
Dependencia	OFICINA DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
Jefe inmediato:	JEFE DE OFICINA DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
II. AREA FUNCIONAL	
Rectoría-Oficina de Acreditación Institucional	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento Institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar y verificar los avances de los planes de mejoramiento como producto de autoevaluaciones institucionales del resultado de los sistemas de gestión de calidad académica y administrativa que estén relacionados con la acreditación institucional. 2. Apoyar la implementación de los planes de desarrollo y mejoramiento institucionales. 3. Conservar, teniendo en cuenta sedes y factores, los documentos correspondientes a la evolución de los planes de mejoramiento y sostenimiento de toda la institución como producto de las autoevaluaciones con fines de acreditación institucional. 4. Informar permanentemente a la Jefatura de la Oficina de Acreditación Institucional sobre la ejecución de las actividades planteadas en los planes de mejoramiento, como resultado de las autoevaluaciones con fines de acreditación institucional para ser dadas a conocer a los integrantes del Comité Estratégico de Evaluación y Acreditación (CESA). 5. Apoyar al líder de la Oficina de Acreditación Institucional en el seguimiento de las actividades relacionadas con acreditación institucional, determinando sus causas y establecer estrategias de cumplimiento. 6. Gestionar, monitorear y mantener el proceso de evaluación de acreditación institucional dentro del SIG. 7. Coordinar la estructura y elaboración del informe de autoevaluación con fines de renovación de la acreditación institucional. 8. Coordinar en conjunto con la comunidad académica, con los grupos de interés y los de apoyo por factor que pertenecen a la red institucional, los procesos necesarios para la construcción de una política de autoevaluación y acreditación de la Universidad. 9. Elaborar informes y estadísticas del área, solicitados por las dependencias, instituciones o entes de control que en cumplimiento de las directrices o la ley así lo requieran. 10. Participar en los diferentes Comités y reuniones organizados por las dependencias de la Universidad Militar Nueva Granada. 11. Atender y participar en las visitas de pares externos para la acreditación institucional enviados por el Consejo Nacional de Acreditación. 12. Atender a grupos de interés en consultas relacionadas al área de su competencia en las modalidades (telefónica, correo electrónico y atención presencial) 13. Apoyar en la ejecución y control el presupuesto de la Oficina. 14. Dar cumplimiento a toda la Normatividad interna y externa aplicada a los funcionarios públicos. 15. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. 16. Contribuir desde el ámbito de su competencia a la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 17. Conservar y administrar el archivo de gestión y el inventario del proceso a cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos. 	

18. 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. Políticas públicas en materia de educación. Herramientas ofimáticas. Estructura de la Universidad. Procesos y procedimientos institucionales. Sistema Integrado de Gestión.	
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 en: (NBC): Administración Contaduría Pública Economía 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.