



PERFIL DE CARGO

FECHA:

VERSIÓN: 01

CÓDIGO:PAF-PE-01

PÁGINA: Página 1 de 4

IDENTIFICACION GENERAL

NOMBRE DEL CARGO

Docente (Auxiliar, Asistente, Asociado y Titular) de la Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Palmira.

MACROPROCESOS CON LOS QUE INTERACTUAN

Docencia y Aprendizaje

RUTAS EN LAS QUE INTERVIENE

Profesor, estudiante, egresado

UNIDAD A LA QUE PERTENECE

Proyección Social

REPORTA A

Director de Proyección Social

SALARIO

\$1.677.000 / \$1.884.000 (según nivel educativo)

PERSONAL A CARGO

Alumnos

OBJETIVO DEL CARGO

Desarrollar el proceso de docencia de pregrado, proporcionando a los estudiantes los conocimientos apropiados a nivel académico y en adquirir una mentalidad profesional, ética, social y católica, contribuyendo a la formación integral de los futuros profesionales, de acuerdo a las políticas institucionales.

LICENCIADO (A) O PROFESIONAL EN CIENCIAS HUMANAS

- Formación espiritual y doctrinal católica.
- Experiencia o conocimiento de Teología Católica.
- Conocimiento y comprensión.
- Gestión de proyectos.
- Manejo de grupos.
- Manejo en currículo y formación.

RESPONSABILIDADES

Funciones

- Planear, coordinar, controlar y evaluar los procesos de docencia – aprendizaje del programa de pregrado.
- Orientar, motivar, controlar y evaluar el desempeño académico de los alumnos para asegurar el desarrollo de los logros básicos de las áreas utilizando nuevos enfoques activos y constructivos.
- Proporcionar asesoría y orientación a las diferentes consultas presentadas por los alumnos.

REVISÓ:  
NOMBRE: Lucy Vanessa Cuaran Cordoba  
CARGO: Coordinadora Desarrollo Humano y selección

APROBÓ:  
NOMBRE: Edna Margarita Forero Sanclemente  
CARGO: Jefe de Gestión Humana

- Adaptar y aplicar nuevas metodologías y tecnologías requeridas en la transmisión de conocimientos.
- Implementar en el programa de pregrado el modelo pedagógico de investigación formativa y metodologías de docencia - aprendizaje que motiven y desarrollen en el estudiante su capacidad investigativa y profesional.
- Desarrollar procesos permanentes de cualificación que le permitan adquirir nuevos conocimientos para desarrollar su labor docente con eficacia.
- Participar en los procesos de autoevaluación con miras a la acreditación.
- Establecer y mantener vínculos con comunidades académicas a nivel nacional e internacional.
- Desarrollar los programas y proyectos contemplados en el Proyecto Institucional.
- Realizar las tareas administrativas correspondientes a la docencia, que sean de su competencia.
- Colaborar en la gestión de los diferentes procesos de la unidad.
- Elaborar y presentar informes de gestión cuando sea requerido.

#### Otras responsabilidades:

- Guardar reserva de la información y documentación requerida en razón de su cargo, así como en la publicación de imágenes o información por los diferentes medios de comunicación.
- Responder por el uso adecuado de los equipos y elementos de trabajo asignados a su cargo.
- Participar en las capacitaciones y programas establecidos por la Universidad.
- Apoyar en las diferentes actividades cuando se requiera.
- Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, las cuales serán valoradas periódicamente por el jefe inmediato en la evaluación de desempeño.

### RESPONSABILIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST.
- Reportar condiciones peligrosas y ambientales que observe dentro del campus
- Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por la Universidad para el desarrollo de sus labores y / ó actividades académicas.

REVISÓ:  
NOMBRE: Lucy Vanessa Cuaran Cordoba  
CARGO: Coordinadora Desarrollo Humano y selección

APROBÓ:  
NOMBRE: Edna Margarita Forero Sanclemente  
CARGO: Jefe de Gestión Humana

- Conocer el plan de emergencias de la universidad o centro de práctica.
- Hacer uso eficiente de los recursos naturales (energía, agua y papel) y clasificar y disponer adecuadamente los residuos que genere.
- Participar activamente en los programas de inducción, reinducción y entrenamiento.
- Participar activamente en la elección del Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo y del Comité de convivencia.
- *Liderar el proceso de evacuación de los estudiantes cuando exista un llamado de emergencia.*
- *Diligenciar formato de evacuación punto de encuentro y entregar en el puesto de comando.*

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>NIVEL ACADÉMICO</b>      | De acuerdo a categoría: <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente Auxiliar: Acredita título Profesional.</li> <li>•Docente Asistente: Acredita título Profesional preferiblemente con Especialización.</li> <li>•Docente Asociado: Acredita título Profesional con Especialización o Maestría.</li> <li>•Docente Titular: Acredita título Profesional con Maestría, Doctorado o Post-Doctorado</li> </ul>  |
| <b>OTROS CONOCIMIENTOS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de prácticas académicas y pedagógicas</li> <li>• TIC</li> <li>• Nivel de inglés - según el marco común europeo</li> <li>• Conocimiento del Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>• Actualización permanente en técnicas y métodos pedagógicos.</li> <li>• Preparación y formulación de proyectos de investigación.</li> </ul><br>De acuerdo a categorías. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente Auxiliar: 60 horas de cualificación docente.</li> <li>• Docente Asistente y Asociado: 100 horas de cualificación docente.</li> <li>• Docente Titular: Mas de 100 horas de cualificación.</li> </ul> |
| <b>EXPERIENCIA MÍNIMA</b>   | Docente Auxiliar: un (1) año<br>Docente Asistente: tres (3) años<br>Docente Asociado: Acreditar tres (3) años como profesor Asistente<br>Docente Titular: Acreditar cuatro (4) años como profesor Asociado   |
| <b>DEDICACIÓN REQUERIDA</b> | Tiempo completo o Medio tiempo según requiera la unidad  |
| <b>ENTRENAMIENTO</b>        | (1) mes para el conocimiento de las responsabilidades propias del cargo, políticas y sistema de información vigente.   |

REVISÓ:  
NOMBRE: Lucy Vanessa Cuaran Cordoba  
CARGO: Coordinadora Desarrollo Humano y selección

APROBÓ:  
NOMBRE: Edna Margarita Forero Sanclemente  
CARGO: Jefe de Gestión Humana

|   |   |
|---|---|
| <b>NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD</b>                          | 1. No trascendental___<br>2. Alto ____X<br>3. Determinante___   |
| <b>NIVEL DEL CARGO</b>                                    | Dirección: Si_____ No___x___<br>Confianza y manejo: Si___x___ No_____   |
| <b>COMPETENCIAS</b>                                       |   |
| Integridad  | Obrar en consecuencia con los principios y valores, buenas costumbres, prácticas de convivencia y cuidado del medio ambiente, para el cuidado de sí y de otros.   |
| Disposición al aprendizaje                                | Interés y deseo constante por aprender de las experiencias cotidianas, actualizarse y por saber sobre temas nuevos que le permitan mejorar y ampliar sus competencias   |
| Orientación al servicio                                   | Orientar las necesidades de los usuarios con información precisa para dar respuestas eficientes.  |
| Orientación al resultado                                  | Disposición para satisfacer las necesidades del usuario, interno y externo, lo cual implica un esfuerzo por conocer y resolver los problemas de los usuarios y de todos aquellos que participen en la relación con la Universidad con una actitud cordial y diligente |
| Planeación-organización                                   | Facultad para establecer un orden idóneo en las actividades que realiza, optimizando tiempo y recursos; encaminándose al logro eficaz y eficiente de los objetivos.   |
| Trabajo en equipo   | Establecer relaciones con los compañeros de trabajo y jefes a fin de que cada uno pueda desempeñar las funciones de su cargo, articulando las metas que le competen alcanzar con las metas de sus compañeros de trabajo y la meta final de la organización.           |
| Competencia Comunicativa                                  | Comprender y expresar ideas basado en la adecuada interpretación de la información para interactuar con los demás.  |
| Pensamiento Analítico                                     | Analizar la información, reconociendo sus componentes y priorizando cada aspecto con el fin de resolver situaciones institucionales.  |
| Conocimiento de las Políticas y Objetivos Institucionales | Interiorizar el direccionamiento estratégico de la Universidad, mediante la alineación entre los objetivos institucionales y las acciones diarias, para el cumplimiento de las metas propuestas   |

REVISÓ:  
NOMBRE: Lucy Vanessa Cuaran Cordoba  
CARGO: Coordinadora Desarrollo Humano y selección

APROBÓ:  
NOMBRE: Edna Margarita Forero Sanclemente  
CARGO: Jefe de Gestión Humana