

ESTRUCTURA DEL CARGO	
I. Identificación y ubicación del cargo	
Estrato: Profesional	Clase: Profesional C
Código Cargo: 24545 V:1	Título del Cargo: Profesional Coordinador de Gestión de Recursos
Dependencia: Centro de Informática	
II. Descripción del cargo	
Propósito: Coordinar el proceso de seguimiento y control de los recursos que soportan los diversos productos y servicios que brinda el Centro de Informática.	
Productos o Servicios	Criterios de Desempeño
Actividades esenciales	
1. Ejecuta otras actividades propias del cargo y de la Unidad en que se desempeña.	
III. Responsabilidades del cargo	
(Por supervisión o coordinación de personas, manejo de equipos, manejo de información, activos y valores)	
Por la coordinación o supervisión de las actividades del personal a su cargo.	
IV. Perfil de competencias	
Institucionales (Conductas, comportamientos y valores orientado al cumplimiento de las políticas de la organización)	
1. Excelencia: Ejecución del trabajo, en concordancia con el principio de mejora continua, y la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos propuestos en todos los ámbitos del quehacer universitario.	
2. Creatividad: Habilidad para innovar. Es la capacidad de emprender acciones y soluciones originales orientadas al desarrollo y transformación de las actividades de la comunidad universitaria.	
3. Compromiso: Sentido de identidad y pertenencia con los objetivos y principios propios de la institución, fortaleciendo las funciones sustantivas de la comunidad universitaria.	
4. Solidaridad: Labor conjunta de las distintas instancias universitarias, por el bienestar del personal y el cumplimiento de los objetivos institucionales, a fin de fortalecer y agilizar la gestión universitaria.	
5. Integridad: Es actuar en consonancia con lo que se dice o considera importante, estableciendo relaciones laborales basadas en el respeto y la equidad. Promueve las normas éticas en la realización de las actividades institucionales.	
Competencias personales (Actitudes, conductas y características para el desempeño exitoso del cargo)	
1. Atención al usuario: Implica el deseo de ayudar o servir a los usuarios internos y externos, así como comprender y satisfacer sus necesidades.	
2. Toma de decisiones: Capacidad para elegir entre varias alternativas aquellas que son más viables para la consecución de los objetivos, solución de problemas y situaciones laborales cotidianas considerando los posibles efectos y riesgos.	
3. Credibilidad Técnica: Capacidad para aplicar acertadamente conceptos, técnicas y metodologías, así como brindar recomendaciones según su campo de especialidad. Implica generar credibilidad en otros teniendo como base sus conocimientos técnicos.	
4. Atención al orden y la calidad: Demuestra un alto sentido de organización, eficiencia y eficacia en todo lo que hace, buscando siempre la excelencia en sus actuaciones. Sigue los procedimientos, estandariza y da seguimiento a la labor asignada.	
Competencias técnicas (Conocimientos complementarios, formación académica y experiencia)	
Conocimientos	Procedimientos internos e institucionales relacionados con su quehacer. Actualización en el uso y manejo de tecnologías de información y comunicaciones.
Formación académica Sistema RyS	Licenciatura en:
Experiencia	16 meses de experiencia reciente en puestos que se consideren calificables según instrumento técnico de Reclutamiento y Selección
V. Requisitos legales	
Incorporado y activo al Colegio Profesional respectivo.	
VI. Requisito ISO	