

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
No. de Cargos	1
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Empleo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
Personal a Cargo	No
II. AREA FUNCIONAL	
Registro	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Apoyar la gestión del proceso de registro de los profesionales Nacionales y Extranjeros que sean competencia de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y apoyar la implementación de mecanismos de relacionamiento con las Instituciones d Educación Superior y demás instituciones públicas y privadas, para fomentar la inscripción en el registro profesional. 2. Orientar y apoyar la formulación e implementación de estrategias logísticas y operativas que deben cumplir los Consejos Seccionales del COPNIA, para fomentar la inscripción en el registro profesional. 3. Aplicar e implementar, en el marco del Sistema Integrado de gestión, los procedimientos y mecanismos de control y seguimiento, para garantizar la calidad, oportunidad y pertinencia en la atención a las solicitudes de inscripción profesional y de permisos temporales. 4. Proyectar los actos administrativos de aclaración a los registros para ser revisados por la Dirección General. 5. Recibir, evaluar y tramitar las solicitudes y proyectar las decisiones y conceptos sobre los permisos temporales a extranjeros para ejercer la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, que sean solicitados a la entidad 6. Proyectar con base en los registros de matriculados, permisos otorgados, egresados y otras fuentes de información, los informes requeridos por la administración o por órganos de control fiscal, político o ciudadano. 7. Apoyar la elaboración de los lineamientos conceptuales, técnicos y metodológicos para la implementación de las diferentes herramientas de planeación, con base en los métodos aplicables y dando cumplimiento a la normatividad vigente sobre la materia. 8. Diseñar y proponer acciones e indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia Institucional acordes con el plan estratégico institucional y los respectivos planes de acción. 9. Elaborar instrumentos o herramientas de carácter administrativo, orientados a mantener actualizada la información que se procesa en la dependencia. 10. Proponer mejoras a los procesos y realizar la actualización de los documentos y formatos de responsabilidad del área de desempeño. 11. Apoyar en la preparación oportuna de informes de gestión, evaluación y seguimiento de los procesos a cargo de la dependencia que sean requeridos por el jefe inmediato o por la Alta Dirección de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente. 12. Aplicar los manuales, procedimientos y directrices administrativas y jurídicas que rigen en el COPNIA y ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 13. Las demás funciones que le sean asignadas por las normas nacionales, el COPNIA o autoridad competente y que correspondan con el área de desempeño y la naturaleza del empleo. 	

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Reglamentación profesional • Sistema de Gestión de Calidad para entidades públicas • Herramientas ofimáticas e internet • Redacción y ortografía • Atención al Ciudadano 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento de: Administración, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y afines, ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</p> <p>Tarjeta profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVAS	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento de: Administración, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y afines, ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</p> <p>Tarjeta profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines al empleo.</p>	<p>Cero (0) meses de experiencia profesional relacionada.</p>