



Resolución No. 0692 del 14 de agosto de 2017, por el cual se ajusta y modifica el Manual de Funciones del ITFIP

Versión: 8.0	Fecha de emisión: Agosto de 2017	Código: M-FC
I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel: Denominación del Empleo: Código: Grado: N° de cargos: Dependencia: Jefe Inmediato	Directivo Decano 0160 06 Tres (3) Donde se ubique el empleo Quien ejerza la supervisión directa	
ÁREA FUNCIONAL: PROCESO DOCENCIA- ECONOMÍA ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA		
II. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Planear, organizar, dirigir y controlar los procesos administrativos y académicos de la facultad, creando y manteniendo el trabajo en equipo, realizando sus labores de una manera eficiente de acuerdo con las políticas y normas vigentes contribuyendo al logro de objetivos académicos, investigativos y administrativos de la institución en aras del logro de los objetivos del Proceso de docencia.		
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES		
FACULTAD DE ECONOMÍA ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA:		
<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar actividades de promoción de los programas académicos que ofrece la facultad en el medio.2. Diseñar los planes de estudio, desarrollo curricular y evaluativo de los programas, velando por que se mantenga la celeridad, calidad y eficiencia académica y administrativa.3. Presidir el Consejo de Facultad en la elaboración análisis y reforma a la organización académica de la facultad, planes de estudio al igual que la formulación del plan de desarrollo académico institucional, buscando satisfacer los requerimientos científicos, tecnológicos, sociales, culturales y económicos de la región y del país. y asistir a las reuniones del Consejo Académico, Juntas, Comités y demás cuerpos en que tenga asiento la Institución, por delegación o designación.4. Participar en la programación y organización de las actividades, programas y proyectos de docencia, investigación, extensión y servicio a la comunidad que sean trazados por la Institución.5. Presentar anualmente un plan de trabajo para el desempeño de sus funciones y semestralmente un informe de gestión sobre los resultados obtenidos a las diferentes instancias o autoridades correspondientes.6. Gestionar dentro del marco de sus funciones el establecimiento de convenios y alianzas interinstitucionales para el desarrollo de prácticas, pasantías y trabajos de grado de los estudiantes que contribuyan con la buena imagen de la institución y de los programas académicos a su cargo.7. Participar en los procesos de selección, contratación y promoción del personal docente que labore por contrato o a término fijo para lograr que su perfil corresponda a las		



<p>necesidades generadas en la facultad, igualmente participar en el proceso de evaluación del desempeño de los mismos con el grupo Interno de Trabajo del Talento Humano y del Área Financiera, el procedimiento de vinculación de personal hora cátedra.</p> <p>8. Desarrollar procesos de auto evaluación, orientados a la acreditación de los programas académicos de la facultad, al igual que participar activamente en el Sistema de Gestión de Calidad que implemente la Institución.</p> <p>9. Participar en el proceso de Evaluación docente conforme a las directrices que se establezcan en el Estatuto docente o por quien tenga la competencia.</p> <p>10. Direccionar el seguimiento a los coordinadores de los programas, revisando conjuntamente los resultados de su desempeño con el fin de determinar el mantener la coordinación en cabeza de cada uno de los coordinadores.</p> <p>11. Proyectar los estudios previos de acuerdo a las necesidades de la dependencia a cargo, destinado a adelantar el proceso precontractual, de conformidad al principio de planeación.</p> <p>12. Las demás que demande el empleo y el área de desempeño</p>	
IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
Atención y servicio al usuario Transparencia en su actuación Compromiso con la Institución	Experticia Conocimiento del entorno Construcción de relaciones Iniciativa
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Ley 30 de 1992 y demás normas relacionadas con la educación superior en Colombia • Estructura y administración del Estado • Constitución Política • Manejo de Office (Word, Excel, PowerPoint, Microsoft e internet) • Conocimientos en Contratación docente • Estructura y administración del Estado • Plan Nacional de Desarrollo • Directivas Gubernamentales referentes a la parte Misional • Normas sobre acuerdos de gestión • Normatividad en materia de evaluación del desempeño administrativo y docente 	
VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas del núcleo de conocimiento en: Educación; Administración, Contaduría Pública, Economía; Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal y afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Ambiental; Derecho y afines, Medicina Veterinaria, Agronomía.	Treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada
VII. ALTERNATIVA O EQUIVALENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
NA	NA





"ITFIP" INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Establecimiento público adscrito al Ministerio de Educación Nacional
NIT. 800.173.719.0
www.itfip.edu.co

