

I. Identificación del empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
N° de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Naturaleza del Cargo:	Carrera administrativa
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. Área funcional	
15. Profesional especializado 202817, Subdirección Académica - Facultad Seminario Andrés Bello	
III. Propósito principal	
Coordinar el programa académico que le sea asignado en el Instituto Caro y Cuervo, con apoyo de la Decanatura y de los cuerpos colegiados del Instituto, asegurando la calidad en materia de investigación, docencia y extensión.	
IV. Descripción de las funciones esenciales	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por el cumplimiento de las condiciones de calidad establecidas por el Ministerio de Educación Nacional para la renovación de los registros calificados o acreditación en alta calidad, según corresponda. 2. Propender por el cumplimiento de las condiciones exigidas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en sus convocatorias. 3. Actualizar los datos concernientes a la investigación de acuerdo con los lineamientos de la plataforma del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y de acuerdo con las responsabilidades asignadas por la Dirección General, Subdirección Académica o Decanatura. 4. Participar en las reuniones de grupo y de línea de investigación a la que pertenece su proyecto de investigación, y atender a los compromisos derivados de las mismas. 5. Divulgar los proyectos, iniciativas o estrategias de investigación a docentes, investigadores y estudiantes. 6. Liderar el Grupo de Investigación en Literatura del ICC. 7. Participar como miembro en el Comité de Investigación del ICC. y evaluar los proyectos que se le asignen. 8. Planear, liderar y coordinar las iniciativas administrativas y académicas de la Maestría en Literatura y Cultura del ICC. Estas pueden ser los procesos de autoevaluación de la maestría y subsecuentes planes de mejoramiento, renovación de registro calificado, acreditación de alta calidad, selección de docentes, y otras. 9. Proponer y diligenciar el plan de acción y el plan de adquisiciones del programa de la Maestría para el año siguiente. 10. Organizar las convocatorias a las nuevas cohortes de estudiantes de la Maestría. 11. Atender las inquietudes, dudas o solicitudes de índole académico emitidas por los estudiantes de la Maestría. 12. Organizar y liderar las reuniones del Comité Académico de la Maestría (mínimo tres al semestre), siendo responsable de la redacción de actas y del seguimiento de los compromisos adquiridos. 13. Participar en las reuniones del Consejo de Facultad y del Consejo Académico de la Facultad Seminario Andrés Bello, y atender a los compromisos derivados de éstas. 14. Asistir presencial o virtualmente al Instituto Caro y Cuervo en otras acciones solicitadas por la Dirección General, la Subdirección Académica o la Decanatura en temas afines a la docencia y a la investigación. 15. Informar a la decanatura irregularidades de estudiantes no matriculados. 16. Salvaguardar el archivo virtual de la maestría, actualizándolo periódicamente y en concordancia con las directrices ofrecidas por la Facultad, Gestión documental y Sistemas. 17. Coordinar la organización de cursos y horarios para la apertura de nuevo semestre. 18. Exigir entrega de programas de las asignaturas semestrales en las fechas estipuladas por Decanatura con las respectivas descripciones de los cursos, y entregarlos semestralmente a decanatura. 19. Coordinar, con el apoyo del Comité académico, las sustentaciones de grado de los estudiantes de la maestría; esto comienza desde la elección de jurados de los trabajos de grado y la comunicación a ellos, hasta presidir las sustentaciones de la maestría; en caso de no poder presidir una sustentación, delegar a un profesor del programa que cumpla esta función. 20. Dirigir continuamente entre 2 a 4 trabajos de grado de la Maestría a cargo. 21. Asumir mínimo un curso por año del pensum del programa, desarrollando las respectivas tutorías si son solicitadas por los estudiantes, y utilizando los formatos adecuados para tal fin. 22. Subir personalmente las notas finales del curso a la plataforma de registro y control en las fechas establecidas o de acuerdo con el calendario académico. 23. Liderar y coordinar los procesos de selección de docentes para el Instituto Caro y Cuervo junto con la Decanatura. 24. Adelantar labores de docencia en los programas académicos que le sean designados. 	

25. Mantener actualizados los sistemas de información que le sean asignados por el jefe inmediato, respondiendo por la exactitud de los datos incorporados.
26. Las demás señaladas en la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la dependencia y su jefe inmediato de acuerdo con la ubicación en el Instituto Caro y Cuervo conforme al carácter de sus funciones y la naturaleza de su cargo.

V. Conocimientos básicos esenciales

- Gerencia académica: Procesos de contratación de docentes: elaboración de estudios previos, análisis de hojas de vida, supervisión de contratos, todo ello de acuerdo con los principios de ética y transparencia de la Entidad
- Conocimiento de los procesos de autoevaluación, elaboración de planes de mejoramiento, gestión de registro calificado y acreditación académica, ante el Ministerio de Educación
- Elaboración de planes de acción y de plan de adquisiciones anuales, evaluación docente, evaluación institucional, evaluación de currículo, seguimiento de las actividades de los docentes-investigadores, evaluación de proyectos de investigación institucionales, manejo de archivos en la nube institucional, salvaguarda de la privacidad de los documentos
- Manejo de la plataforma Gruplac del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Creación de programas académicos.
- Elaboración de documentos maestros.
- Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Políticas de investigación en literatura, lingüística y patrimonio inmaterial.
- Constitución Política
- Lenguaje claro
- Código de Integridad del Servicio Público Colombiano
- Dominio de teorías literarias, en particular de la literatura comparada: imagología, tematología, genología, literatura e interdisciplinariedad. Experiencia en investigación en literatura latinoamericana y del Caribe. Literaturas orales. Literatura y estudios de género.
- Competencias pedagógicas. Perspectiva constructivista. Competencia para la dirección de trabajos de grado de cuarto nivel.
- Manejo de metodologías de investigación cualitativa dirigidas al estudio de la literatura y a los estudios interdisciplinarios. Diseño de proyectos de investigación, evaluación de proyectos de investigación, arbitraje de artículos para revistas especializadas.
- Matriz legal del Instituto Caro y Cuervo

VI. Competencias comportamentales

Comunes	Por nivel jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentos de decisiones <p>Competencias por procesos transversales Resolución No. 667 de 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de la empatía

VII. Requisitos de formación académica y experiencia

Formación Académica	Experiencia
<p>Título Profesional en programas académicos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional en Estudios Literarios o Licenciado en Letras del NBC de <i>Lenguas modernas, literatura, lingüística y afines</i>. <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines al cargo, de los mismos temas y NBC requeridos anteriormente.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p>