

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional Especializado
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Transitorio Administrativo
DEDICACIÓN	Tiempo completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	2
A QUIEN REPORTA	Jefe de la dependencia

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	<p><b>Dependencia:</b> Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario.</p> <p><b>Proceso Interno:</b> Gestión Social.</p>

C. DESCRIPCIÓN	
<b>PROPÓSITO</b>	
<p>Desarrollar actividades especializadas requeridas para realizar estudios de caso, intervención socio familiar, acompañamiento y orientación a estudiantes, asignación y administración de beneficios socioeconómicos, con el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes, durante el ingreso, la permanencia y el egreso de la educación superior, con principios de oportunidad, equidad e inclusión, de conformidad con la normatividad vigente.</p>	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar estudios de casos, entrevistas y visitas domiciliarias requeridas para la asignación de apoyos socioeconómicos, según necesidades identificadas de los estudiantes, teniendo en cuenta el calendario académico establecido, la disponibilidad presupuestal y la normatividad institucional aplicable.</li> <li>Efectuar la administración y el seguimiento de los apoyos socioeconómicos, desarrollando las actividades requeridas que garanticen el acompañamiento permanente a los estudiantes beneficiados, de conformidad con los lineamientos establecidos.</li> <li>Llevar a cabo las acciones requeridas que le sean asignadas para el desarrollo de convocatorias internas relacionadas con el otorgamiento de los apoyos socioeconómicos, con el fin de asignar beneficios a estudiantes, según políticas y lineamientos nacionales, locales e institucionales.</li> <li>Realizar labores de acompañamiento y orientación a estudiantes a nivel personal y familiar, cuando se presenten vulnerabilidades y/o dinámicas disfuncionales que pongan en riesgo su estabilidad y desarrollo en la Universidad; asimismo, remitir a las instancias correspondientes.</li> <li>Mantener actualizado el banco de datos de estudiantes beneficiados en programas de apoyos socioeconómicos, como estrategia de información que permita la identificación de sus características y condiciones socioeconómicas.</li> <li>Orientar a los usuarios con respecto a los procedimientos de su área de desempeño y acciones a seguir, de acuerdo con los requerimientos solicitados y en cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> </ol>	

Código	136-DRR-P12
Versión	1
Fecha	2023-06-29
Página	2 de 3

7. Preparar la logística e información requerida para las reuniones a desarrollar y efectuar el seguimiento a los compromisos que se deriven de la misma, así como representar a la Vicerrectoría en los espacios que le sean delegados por el Vicerrector y acordados con el líder del proceso, según su área de desempeño.
8. Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para la vinculación.
9. Preparar y presentar informes relacionados con las responsabilidades de la vinculación, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
10. Proponer e implementar procedimientos, métodos, instrumentos y acciones requeridos para mejorar la prestación del servicio y el logro de los objetivos propuestos en su área de desempeño.
11. Realizar un correcto uso y suministro de la información disponible en el ejercicio de su labor, de conformidad con las restricciones, el alcance de su área de desempeño y las directrices en materia de seguridad de la información establecidas en la Institución.
12. Apropiar en el ejercicio de sus responsabilidades el Código de Integridad y Código de Buen Gobierno adoptado por la Institución, aplicando los valores y principios de acción allí definidos, que permitan el fortalecimiento de un ambiente ético, de confianza y con orientación la prestación del servicio.
13. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza de la vinculación.

D. REQUISITOS	
<b>EDUCACIÓN</b>	Título profesional en: - Trabajo Social
<b>FORMACIÓN POSTGRADUADA</b>	Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas afines con las responsabilidades de la vinculación.
<b>EXPERIENCIA</b>	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las responsabilidades de la vinculación.
<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Políticas, normas, procedimientos y estrategias relacionadas con el bienestar universitario, estímulos e incentivos</li> <li>- Metodologías de intervención social y caracterización poblacional</li> <li>- Estudios de caso relacionados con Trabajo Social</li> <li>- Fundamentos en Trabajo Social</li> <li>- Responsabilidad Social</li> <li>- Generalidades de la Institución</li> <li>- Ofimática</li> </ul>

### E. COMPETENCIAS

Las competencias requeridas para la vinculación indicada en esta descripción, serán aquellas que se encuentren definidas en la metodología establecida por Gestión del Talento Humano, acorde con normatividad vigente y aplicable para el tipo de vinculación.

#### Control de Cambios:

Versión	No. Memorando	Fecha Memorando
1	02-131-711 de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera	29 de junio 2023