

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional II
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Transitorio Administrativo
DEDICACIÓN	Tiempo completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	1
A QUIEN REPORTA	Jefe de la dependencia

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	Relaciones Internacionales

C. DESCRIPCIÓN	
<b>PROPÓSITO</b>	
<p>Ejecutar actividades que permitan el desarrollo de las relaciones nacionales e internacionales de la Universidad, contribuyendo a la promoción de los procesos de internacionalización, interculturalidad, movilidad entrante y saliente y la inter-institucionalidad de la Institución.</p>	
<b>RESPONSABILIDADES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar, coordinar y ejecutar estrategias orientadas a promover la movilidad académica estudiantil, de acuerdo con los diferentes programas y convenios vigentes, siguiendo los lineamientos y procedimientos establecidos.</li> <li>2. Promover y apoyar la movilidad de docentes, investigadores y personal administrativo, de acuerdo con los diferentes programas y convenios vigentes, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.</li> <li>3. Fomentar y apoyar los procesos de internacionalización enfocados a fortalecer el aprendizaje en lenguas extranjeras, por parte de estudiantes, docentes y personal administrativo, de acuerdo con los convenios y lineamientos institucionales vigentes.</li> <li>4. Identificar posibilidad de nuevas alianzas, convenios y fuentes de financiación con instituciones del orden nacional e internacional y realizar el mantenimiento de aquellas que se encuentren vigentes, a fin de fortalecer la movilidad académica y de investigación de la Universidad.</li> <li>5. Promover y divulgar a través de los medios de comunicación establecidos, actividades y oportunidades internacionales, nacionales e institucionales que fomenten la participación de la comunidad universitaria, con miras a fortalecer los procesos interculturales y de internacionalización de la Institución.</li> <li>6. 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> <li>7. 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 el cargo.</li> <li>8. 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.</li> </ol>	

9. Preparar y presentar informes relacionados con su área de desempeño, 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. 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.
13. 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 a mejorar la prestación del servicio.
14. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

#### D. REQUISITOS

<b>EDUCACIÓN</b>	Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: - Administración. - Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales. - Economía. - Ingeniería Industrial y Afines.
<b>FORMACIÓN POSTGRADUADA</b>	Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. N/A
<b>EXPERIENCIA</b>	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.
<b>CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	- Conocimiento del Contexto Internacional - Cooperación Internacional - Generalidades de la Institución. - Ofimática - Inglés

#### 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 la normatividad vigente y aplicable para el tipo de vinculación.

#### Control de Cambios:

Versión	No. Memorando	Fecha Memorando
1	02-131-382 de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera	15 de abril de 2023