

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional I
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Ocasional de proyectos
DEDICACIÓN	Tiempo Completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	1
A QUIEN REPORTA	Jefe del proyecto

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	Dependencia: Vicerrectoría Académica Proyecto Institucional: Instituto de Lenguas Extranjeras (ILEX)

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
<p>Desarrollar actividades profesionales asociadas con los procesos académicos y administrativos del Instituto de Lenguas Extranjeras, de conformidad con los lineamientos Institucionales y requisitos legales vigentes.</p>	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> Realizar la programación de actividades académicas del Instituto de Lenguas Extranjeras, en coherencia con los calendarios académicos establecidos por la Universidad, realizando en el aplicativo las actividades requeridas para tal fin. Implementar lineamientos, criterios y directrices en lo relacionado con el Instituto de Lenguas Extranjeras; a fin de garantizar el cumplimiento de la misión institucional y el logro de los objetivos propuestos, de acuerdo con la normatividad vigente. Ejecutar las actividades necesarias para la aplicación y calificación de pruebas académicas en el Instituto de Lenguas Extranjeras, de acuerdo con el calendario académico y la normatividad vigente. Realizar las gestiones requeridas para asignación de carga académica, programación de horarios, necesidades de salones y laboratorios para el funcionamiento del Instituto, en cumplimiento de los lineamientos institucionales. Identificar y presentar el jefe inmediato, las necesidades de los recursos financieros que sean requeridos para la ejecución y seguimiento del Instituto de Lenguas Extranjeras, realizando el respectivo control y seguimiento del mismo. Gestionar e implementar estrategias de comunicación internas y externas, de los servicios de Instituto de Lenguas Extranjeras para la comunidad universitaria, en articulación con los lineamientos establecidos para la gestión de la comunicación y promoción Institucional. Presentar y preparar informes relacionados con su área de desempeño de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de los organismos de control. 	

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión del proyecto y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.
12. Apropiar en el ejercicio de sus responsabilidades el Código de Integridad 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.
13. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

D. REQUISITOS

EDUCACIÓN	Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Ingeniería Administrativa y Afines - Ingeniería Industrial y Afines - Ciencia Política, Relaciones Internacionales - Educación
FORMACION POSTGRADUADA	Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con las responsabilidades del cargo.
EXPERIENCIA	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las responsabilidades del cargo.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	Gestión de proyectos Presupuesto TIC's Ofimática Ingles

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	02-132-2116 de Gestión del Talento Humano	2020-10-01