

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Ocasional de Proyectos
DEDICACIÓN	Tiempo completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	1
A QUIEN REPORTA	Coordinador del Proyecto

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	Dependencia: Vicerrectoría Académica Proceso/proyecto: Instituto de Lenguas Extranjeras (ILEX)

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
Desarrollar actividades profesionales para la ejecución de los procesos académicos y administrativos del Instituto de Lenguas Extranjeras en lo correspondiente con los servicios de Extensión ofertados, de conformidad con los lineamientos Institucionales y requisitos legales vigentes.	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> Realizar estudios y análisis de viabilidad financiera, académica y administrativa requeridos para la creación y ejecución de servicios de extensión, así como la suscripción de contratos o convenios por parte del ILEX, que contribuyan al fortalecimiento y posicionamiento de este, en coherencia con los lineamientos institucionales vigentes. Identificar y proyectar las necesidades de presupuesto del ILEX relacionadas con la extensión, así como las necesidades de compra requeridos para el funcionamiento del instituto y revisarla en conjunto con el coordinador (a) en los casos que corresponda, para su aprobación ante las instancias pertinentes, de acuerdo con los lineamientos institucionales. Analizar y proponer lineamientos para la prestación de servicios de extensión a ofertar por parte del Instituto, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales del mismo, de conformidad con la normatividad vigente. Gestionar alianzas y convenios que contribuyan al fortalecimiento del Instituto, así mismo realizar las actividades necesarias para participar en convocatorias que aporten al cumplimiento de la misión de este y su sostenibilidad financiera, en el marco de sus competencias y la normatividad vigente. Elaborar propuestas académicas, comerciales y financieras destinadas a los diferentes usuarios del ILEX con el fin de potencializar y posicionar los servicios ofrecidos por este. Identificar, proponer y ejecutar estrategias de comercialización y difusión de los servicios de extensión del ILEX, que contribuyan a su fortalecimiento y posicionamiento, en el marco de 	

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

- sus competencias y de acuerdo con los lineamientos establecidos desde la Gestión de la Comunicación y Promoción Institucional.
7. Participar en el proceso de revisión de perfiles y selección de instructores requeridos por el Instituto, en el marco de sus responsabilidades y de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.
 8. Planear y ejecutar las actividades requeridas para la realización de pruebas internacionales por parte del ILEX, en articulación con las instancias institucionales pertinentes y la normatividad vigente.
 9. Analizar y revisar el contenido y pertinencia de los planes de estudio de los diferentes cursos para la formación en lenguas diseñados y ofrecidos por el ILEX en el marco de la extensión, así mismo, realizar las gestiones a que haya lugar para su ajuste o actualización ante las instancias pertinentes y de acuerdo con la normatividad interna y externa aplicable.
 10. Diseñar e implementar procesos de seguimiento, control y evaluación de los diferentes servicios de extensión que oferta el ILEX; así mismo proponer acciones de mejora acorde con los lineamientos institucionales vigentes.
 11. Llevar a cabo las actividades administrativas requeridas para garantizar que el proceso de aplicación y calificación de las pruebas académicas en el marco de la extensión, se ejecute adecuadamente y de acuerdo con la demanda y la normatividad vigente.
 12. Presentar y preparar informes relacionados con su área de desempeño de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de los organismos de control.
 13. 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.
 14. 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.
 15. 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.
 16. 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.
 17. 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

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

definidos, que permitan el fortalecimiento de un ambiente ético, de confianza y con orientación a mejorar la prestación del servicio.

18. 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	<p>Título de formación profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración - Educación - Ingeniería Administrativa y Afines - Ingeniería Industrial y Afines - Ciencia Política, Relaciones Internacionales <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>
FORMACIÓN POSTGRADUADA	N/A
EXPERIENCIA	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	<p>Normatividad en educación superior Formulación y gestión de proyectos Estrategias de mercadeo Relaciones Públicas Presupuesto TIC's Inglés Ofimática</p>

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
2	02-132-1422 de Gestión del Talento Humano	2022-06-15