

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional
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: Instituto de Lenguas Extranjeras ILEX

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
<p>Desarrollar actividades profesionales asociadas a los servicios de extensión del Instituto de Lenguas Extranjeras, orientados a potencializar la oferta de servicios dirigidos hacia la comunidad universitaria y en general, de conformidad con los lineamientos Institucionales y requisitos legales vigentes.</p>	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudios y análisis de riesgos, viabilidad financiera, académica y administrativa para la ejecución de servicios, contratos o convenios, que impulsen la oferta y la demanda, realizando el seguimiento del cumplimiento de las variables que impactan administrativa y financieramente al proyecto, llevando el respectivo registro en el sistema de información Institucional. 2. Diseñar e implementar procesos de medición y evaluación de los servicios que se ofertan en el Instituto de Lenguas Extranjeras, con el propósito de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora. 3. 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. 4. Fortalecer el portafolio de servicios de extensión del Instituto de Lenguas Extranjeras, gestionando su divulgación y promoción, de conformidad con los lineamientos y políticas de comunicación y promoción institucional establecidos, en articulación con la Vicerrectoría de Investigaciones Innovación y Extensión, de manera que responda a las necesidades del medio. 5. Apoyar en los procesos de selección, vinculación, programación y asignación de instructores, requeridos, para dar cumplimiento a los servicios ofertados, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente, y acorde a las directrices del Instituto de Lenguas Extranjeras y la normatividad Institucional. 6. Revisar el contenido de los programas académicos y planes de estudios diseñados en los servicios de extensión para la formación en segunda lengua, verificando su pertinencia y de acuerdo a la normatividad Institucional. 	

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

7. Diseñar e implementar estrategias de comunicación y mercadeo internas y externas de los servicios de extensión del Instituto de Lenguas Extranjeras – ILEX, para la comunidad en general y en articulación con los lineamientos establecidos para la gestión de la comunicación y promoción Institucional.
8. Monitorear el mercado local, nacional e internacional, con el fin de identificar los proveedores para la adquisición de materiales y la oportuna prestación de los servicios del Instituto de Lenguas Extranjeras.
9. Realizar seguimiento a la apertura, ejecución y cierre de los diferentes servicios de extensión ofrecidos por el Instituto de Lenguas Extranjeras - ILEX, definiendo los respectivos procesos de medición y evaluación de los mismos, en cumplimiento de las políticas, directrices y lineamientos establecidos por la Universidad.
10. Participar en la gestión de los recursos a través de proyectos y servicios de extensión, en los temas relacionados con el quehacer del Instituto de Lenguas Extranjeras - ILEX, que permitan su sostenibilidad financiera.
11. Identificar y presentar al jefe inmediato, las necesidades de los recursos financieros que sean requeridos para la ejecución y seguimiento del Instituto de Lenguas Extranjeras- ILEX, realizando el respectivo control y seguimiento del mismo.
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. 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.
14. Presentar y preparar informes relacionados con su área de desempeño de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de los organismos de control.
15. 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.
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 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.
18. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las instancias competentes, y que correspondan con la naturaleza del empleo.

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

D. REQUISITOS	
EDUCACIÓN	Título de formación profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> - Economía - Administración - Ingeniería Administrativa y Afines - Ingeniería Industrial y Afines - Educación
FORMACION POSTGRADUADA	Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley N/A
EXPERIENCIA	Diez y ocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las responsabilidades del cargo.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	Formulación y gestión de proyectos Estrategias de mercadeo Relaciones Públicas Inglés Ofimática

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