

PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	: Profesional Vinculación con el Medio	
Unidad	: Dirección de Relaciones Internacionales	
Cargo Jefe Directo	: Director(a) de Relaciones Internacionales	
Ocupante del Cargo	: Concurso	
Familia de cargos	:Profesionales	Nivel:7

II. OBJETIVO DEL CARGO

Fortalecer la vinculación con el medio de la Universidad Católica de Temuco con otras instituciones a nivel Nacional e Internacional por medio de promoción, seguimiento y control de convenios, movilidad estudiantil y proyectos.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

- 1- Apoyar proactivamente a la Universidad Católica de Temuco respecto de toda acción y/o gestión en beneficio de la vinculación con el medio a través de: convenios nacionales e internacionales, movilidad estudiantil y profesional además de proyectos a través de la gestión, seguimiento y control de estos u otro según solicitud de Dirección.
- 2- Realizar gestión, seguimiento y control de convenios.
 - Apoyar y verificar la documentación entregada y tramitada por el personal académico.
 - Realizar coordinación y seguimiento de los convenios y documentos que se ingresen y se firmen correctamente.
 - Gestionar firma de la contraparte.
 - Ingresar, fiscalizar y tramitar documentos solicitados a la plataforma establecida.
 - Revisar que los convenios cumplan con el protocolo institucional y enviarlos a entidades correspondientes.
 - Actualizar permanentemente la base de datos asociadas a convenios de la Universidad correspondiente con la vinculación con el medio para su respectivo análisis.



- Gestiona y realiza la búsqueda para la Vinculación de la Universidad con nuevas instituciones, de acuerdo a los lineamientos Institucionales.
 - Hacer seguimiento de las acciones y vigencia asociadas a los convenios.
- 3- Contribuir al posicionamiento de la Universidad en la vinculación con el medio según su ámbito de competencia.
 - 4- Asistir a las reuniones de trabajo de su área u otra según solicitud de su jefatura.
 - 5- Generar informes específicos o reportes en caso de requerirse
 - 6- Presentar al Director(a) y/o Coordinador(a) los avances de las tareas asignadas.
 - 7- Otras funciones.
- Otorgar apoyo a los requerimientos que solicite la Dirección y la Institución.

IV. REQUISITOS DEL CARGO.

Instrucción Formal	Profesional de las Ciencias Sociales O en área de Ingeniería.
Experiencia Requerida	Al menos dos (2) años demostrables
Conocimientos	Español e Inglés y deseable otro idioma (portugués, italiano, francés o alemán) Deseable conocimientos de Gestión en Internacionalización de la educación superior Manejo de Excel Avanzado Deseable conocimientos en Planificación y gestión de proyectos ministeriales
Competencias	Capacidad analítica, planeación y organización, trabajo en equipo, proactivo(a), responsable, capacidad de adaptación al puesto de trabajo, confiable, buena relación interpersonal, alto nivel de compromiso, mantener la confiabilidad de la información tanto de la Dirección como de la Institución.

V. COMPETENCIAS TRANSVERSALES.

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	<ul style="list-style-type: none"> - En la relación con el usuario, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa. - Reconoce los distintos usuarios internos y externos de la universidad y adapta su estilo de atención a ellos. - Satisface en forma oportuna y rápida las necesidades de sus usuarios.
Colaboración	3	<ul style="list-style-type: none"> - Es consciente del impacto de su labor en la universidad y lo aplica en la ejecución de su trabajo. - Apoya a los nuevos colegas con inducción y entrega generosa de conocimientos. - Reconocido por su buena disposición y generar gratos

		ambientes de trabajo.
Comunicación	3	<ul style="list-style-type: none"> - Usa un amplio vocabulario, pertinente a distintas autoridades administrativas y académicas. - Es asertivo y seguro en la expresión de sus ideas. - Puede adaptar reportes, informes a un lenguaje entendible por distintos usuarios.
Proactividad	3	<ul style="list-style-type: none"> - Asume sus errores y ofrece alternativas de mejoras y propuestas de solución. - Consulta a su jefatura, pares o usuarios para chequear y retroalimentarse. - Cuando observa un error de calidad lo reporta y lo corrige en forma oportuna.
Adaptación	3	<ul style="list-style-type: none"> - En forma autónoma pone en marcha cambios de procedimientos o su propia conducta para facilitar el logro de los objetivos. - Es analítico, revisa permanentemente sus procesos para implementar mejoras. - Propositivo de ideas de cambio. (procesos, procedimientos, eficiencia, normativas).