

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO	Universidad Católica de Temuco	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003
	Perfil de Cargo	Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 1 de 3

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

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

II. OBJETIVO DEL CARGO

Fortalecer la internacionalización de la docencia universitaria mediante la coordinación de actividades y programas que promuevan el vínculo académico con redes nacionales e internacionales, así como el apoyo logístico y operativo a iniciativas de cooperación internacional, articulando actores internos y externos a la Universidad.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Coordinación y gestión de actividades de apoyo para la internacionalización de la docencia (ej: cursos COIL, clases espejo, programas de doble titulación, entre otros).
2. Apoyo actividades Temuco Univerciudad o mesas de internacionalización externas donde participe la Universidad.
3. Apoyo logístico y administrativo al área de cooperación internacional.
4. Apoyo en la gestión y comunicación interna de los programas, concursos, acciones de la DRI en articulación con las unidades internas y externas de la Universidad.
5. Generación y fortalecimiento de redes de colaboración con empresas.
6. Apoyo en actividades organizadas para el trabajo con los embajadores UCT.
7. Apoyo en la coordinación de actividades protocolares organizadas desde la DRI.
8. Gestión de información y apoyo en la elaboración de indicadores.
9. Generar informes específicos o reportes en caso de requerirse.

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---	---	---

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO	Universidad Católica de Temuco	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003
	Perfil de Cargo	Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 2 de 3

10. Organización de eventos y actividades de difusión de la DRI y sus programas asociados.
11. Incorporar enfoque de calidad en las funciones y tareas propias de su cargo, colaborando con la cultura de la calidad y la mejora continua del Sistema de Calidad de los Procesos de Soporte (SGC PS) de la UC Temuco y/o Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) de la UC Temuco.
12. Otras funciones.
 - Otorgar apoyo a los requerimientos que solicite la Dirección y/o la Institución

IV. REQUISITOS DEL CARGO

Instrucción Formal	Profesional en ciencia política, estudios globales, administración pública, geografía, Ingeniería o áreas afines
Experiencia Requerida	Al menos un (1) año demostrable, deseable dos (2) años en áreas de internacionalización, cooperación académica, o gestión de programas universitarios con foco internacional
Conocimientos	Español avanzado (oral y escrito) e inglés intermedio-alto (oral y escrito) y deseable otro idioma (portugués o francés) Manejo de herramientas de ofimática a nivel intermedio

V. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencia	Nivel	Indicadores conductuales
Servicio	3	- En la relación con el usuario, busca escuchar comprensivamente sus necesidades y establecer una solución de beneficio mutuo, cooperativa.

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---	--	--

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO	Universidad Católica de Temuco	Código: SGC PS-FOR-DDPER 0003
	Perfil de Cargo	Versión: 01 Fecha de vigencia: 06/03/2024 Páginas: 3 de 3

		- 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	- 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	- 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	- 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	- 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).

Elaborado por: Profesional Gestión de Personas	Revisado por: Coordinadora de Gestión de Personas	Aprobado por: Directora Dirección de Desarrollo de Personas
---	---	---