

	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES	CÓDIGO: MN-GTH-01	
		VERSIÓN: 02	PÁGINA: 1 de 2
	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FECHA: 27/09/2024	
	MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	ESTADO: Vigente	

1. IDENTIFICACIÓN	
<b>Denominación del cargo</b>	Subdirector(a) de Relaciones Internacionales
<b>Proceso</b>	Integración de la Comunidad Académica Nacional e Internacional
<b>Dependencia</b>	Subdirección de Relaciones Internacionales
<b>Cargo jefe inmediato</b>	Director(a) Ejecutivo(a) y Secretario(a) General
2. OBJETIVO DEL CARGO	
Coordinar todas las iniciativas y acciones respecto a las relaciones internacionales de la Asociación.	
3. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en la elaboración del plan estratégico.</li> <li>Liderar la oficina de la Relaciones Internacionales (ORI) de la Asociación.</li> <li>Apoyar las acciones de internacionalización emprendidas desde las distintas áreas y redes de la Asociación, a solicitud de las mismas.</li> <li>Presentar informes a la Dirección Ejecutiva sobre la gestión de la Coordinación de Relaciones Internacionales.</li> </ol>	
4. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y ejecutar el plan de acción anual de su dependencia.</li> <li>Representar a la Asociación ante las asociaciones de universidades, Consejos de Rectores, organismos nacionales e internacionales.</li> <li>Propiciar la consecución de convenios y/o proyectos relacionados con la internacionalización de la educación superior, y su elaboración.</li> <li>Asegurar que el sistema integrado de gestión está conforme con los requisitos aplicables a los procedimientos propios de su responsabilidad.</li> <li>Asegurar que los procesos a su cargo estén generando y proporcionando las salidas previstas y que se promueve el enfoque del servicio al cliente en la Asociación.</li> <li>Asistir y participar activamente en las capacitaciones de calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión documental y otras que promueva la Asociación.</li> <li>Cumplir funciones adicionales asignadas por el jefe inmediato, propias del cargo y necesarias para dar cumplimiento a los objetivos de la Asociación</li> </ol>	
5. DESCRIPCIÓN DE LAS AUTORIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Representar a la Asociación en los convenios y/o proyectos internacionales formulados en consorcio con otras asociaciones de universidades, instituciones de educación superior y otros organismos.</li> <li>Generar mecanismos de internacionalización de la educación superior.</li> <li>Promover encuentros, espacios de formación y desarrollo de capacidades de</li> </ol>	

ELABORÓ: Daniela Alarcón González, Katerin Rojas	REVISÓ: Carolina Henao Montoya	APROBÓ: Comité de Calidad
CARGO: Profesional para el SGC, Profesional de Talento Humano	CARGO: Coordinadora administrativa y financiera	

	<b>ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES</b>	<b>CÓDIGO: MN-GTH-01</b>	
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>	<b>PÁGINA: 2 de 2</b>
	<b>MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS</b>	<b>FECHA: 27/09/2024</b>	
		<b>ESTADO: Vigente</b>	

internacionalización para las instituciones de educación superior.

4. Participar en espacios o encuentros nacionales e internacionales con ponencias, paneles y/o en conversatorios.
5. Coordinar el Programa de Intercambio Académico Latinoamericano (PILA) y otros programas de movilidad académica.
6. Acompañar, apoyar y hacer seguimiento a la Red Colombiana para la internacionalización de la educación superior – RCI
7. Supervisar el personal a cargo asignado.

### 6. EDUCACIÓN NO FORMAL Y CONOCIMIENTOS

- Nivel de inglés intermedio
- Relaciones internacionales
- Conocimientos en Educación Superior

### 7. HABILIDADES

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo</li> <li>- Planeación</li> <li>- Toma de decisiones</li> <li>- Administración de personal</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación asertiva</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Orientación a resultados</li> <li>- Relaciones públicas</li> </ul> |
|---|---|

### 8. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

#### Estudios Formales

- Profesional con posgrado en el área de desempeño.

#### Experiencia

- Tres (3) años en gestión o coordinación de internacionalización de la educación superior o en áreas afines al cargo.

### 9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
19/09/2024	Nuevo documento	01
27/09/2024	Cambio de cargo: Coordinador(a) de Relaciones Internacionales por Subdirector(a) Relaciones Internacionales	02

ELABORÓ: Daniela Alarcón González, Katerin Rojas	REVISÓ: Carolina Henao Montoya	APROBÓ: Comité de Calidad
CARGO: Profesional para el SGC, Profesional de Talento Humano	CARGO: Coordinadora administrativa y financiera	