Universidad Católica del Norte

Coordinador de Movilidad Estudiantil

VALORACIÓN DEL PUESTO

Puntaje del Puesto: *375* ***Categoría:*** 7

PROPÓSITO DEL PUESTO

Coordinar la Movilidad Estudiantil, tanto en el campus de la Casa Central como en el campus Guayacán, teniendo a su cargo la coordinación de la movilidad estudiantil de Pregrado en la UCN, a partir de los procedimientos del Programa Internacional Estudiantil (PIE-UCN), bajo el Sistema de Gestión de Calidad y su reglamento.

Velando que el proceso de la movilidad estudiantil se inicie desde la postulación hasta la acreditación y reconocimiento de los estudios cursados por los estudiantes UCN y por los estudiantes internacionales, quienes realizan estudios en una universidad extranjera o en la UCN respectivamente por un semestre o dos semestres académicos consecutivos.

Movilidad

· Movilidad Nacional: Sí

· Movilidad Internacional: Sí

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Dependencia: Dirección de Relaciones Institucionales.

Ubicación: Antofagasta - Coquimbo

Régimen de Trabajo: Jornada Completa.

Supervisor Inmediato: Directora de Relaciones Institucionales.

Supervisión Ejercida: Ninguna.

DEBERES REGULARES

* Propone y coordina con la jefatura el plan de trabajo a desarrollar por la Oficina Internacional de Movilidad Estudiantil en el campus.
* Orienta sus funciones, a partir de los compromisos institucionales establecidos, los que comprenden convenios bilaterales específicos de movilidad vigente y redes internacionales multilaterales de movilidad, en la que UCN es miembro.
* Atiende a estudiantes UCN y a los estudiantes internacionales durante todo el proceso de postulación y aceptación por la Universidad extranjera y por las unidades académicas UCN.
* Atiende la postulación de estudiantes UCN a Becas de Movilidad con recursos externos.
* Mantiene vínculos sistemáticos con los Jefes de Carreras para asegurar la autorización de los estudios a realizar por los estudiantes tanto de la UCN como de universidades extranjeras, a fin de asegurar el reconocimiento de los estudios al regreso.

- Mantiene vínculos sistemáticos con la VRA, DGPRE, DGE y las Unidades Académicas para coordinar la aceptación en ambas direcciones, así como durante el proceso de acreditación de estudio de los estudiantes extranjeros y reconocimiento de estudio de los estudiantes UCN.
- Mantiene vínculos sistemáticos con la Dirección de Finanzas VAEA para trámites contables con la Movilidad.
- Presenta a la firma del Vicerrector Académico las resoluciones de asignación de recursos en cofinanciamiento para los estudiantes UCN y estudiantes extranjeros.
- Mantiene vínculos con la DGP en atención a estudiantes de postgrado, cuando se solicita.
- Mantiene vínculos con la Dirección de Recursos Humanos en atención a los cursos de idioma inglés para funcionarios UCN y cursos de idioma español para profesores extranjeros en UCN.
- Controla el proceso de movilidad de estudiantes UCN e internacionales, de acuerdo a los procedimientos y reglamentos PIE.
- Apoya al estudiante UCN e internacional en los trámites de Visa ante Consulados de Chile y de otros países, mediante la gestión de la Carta de Aceptación desde la universidad de destino. Y el envío de la Carta UCN hacia la universidad extranjera.
- Coordina la recepción de los estudiantes internacionales en aeropuerto; registro de visa; obtención del carné de identidad chileno; credencial universitaria y alojamiento.
- Mantiene contacto permanente con las universidades extranjeras, a través de sus homólogos, con los cuales coordina e implementa la movilidad.
- Informa a las autoridades académicas involucradas sobre la participación de los estudiantes UCN y llegada de los estudiantes internacionales a UCN.
- Organiza espacios de convivencia entre los estudiantes UCN y estudiantes internacionales a través de actividades culturales y sociales, en coordinación con DGE.
- Promueve y administra cursos de idiomas dirigidos a estudiantes UCN; estudiantes internacionales y funcionarios UCN, con la participación de profesores externos a UCN.
- Aplica la encuesta PIE-UCN al estudiante participante en la movilidad estudiantil.
- Participa en reuniones o eventos nacionales e internacionales vinculados a la movilidad estudiantil para promover el PIE- UCN.
- Atiende a los estudiantes UCN e internacionales en caso de enfermedad o accidente de salud, apoyando la tramitación del Seguro de Asistencia Médica, así como estableciendo contacto con familiares de los estudiantes cuando corresponda.
- Realiza periódicamente conferencias de difusión en las carreras de UCN sobre oportunidades para la movilidad.
- Representa al PIE-UCN ante instituciones públicas y privadas auspiciadoras de la movilidad.
- Confecciona y tramita documentación administrativa según se requiera, así como controla los recursos asociados a proyectos de movilidad y el Fondo de Becas.
- Coordina charlas y eventos de difusión de becas de pregrado y postgrado con la asistencia de representante de organizaciones o agencias internacionales.
- Participa en eventos de movilidad realizados en el extranjero, representando a UCN.
- Debe asistir y cooperar con su jefe directo en funciones y tareas específicas, cuando sea necesario.
- Debe asistir a cursos, seminarios o charlas de capacitación, cuando sea requerido por su jefatura.

Nota: Los deberes descritos se entienden como representativos del cargo y no deben considerarse como descripción detallada de todos los deberes inherentes al mismo.

Universidad Católica del Norte

COMPETENCIAS ASOCIADAS

REQUERIMIENTOS

Perfil Académico

· Profesional Universitario de 4 o más años de estudios.

Otros Certificados y Títulos

Idiomas

· Inglés Avanzado (escrito y oral) certificado por una institución reconocida.

Experiencia Profesional

· 3 años de experiencia previa en el área internacional.