

	<b>FORMATO CONVOCATORIA EXTERNA</b>			Código: F-GA-TH-019
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>			Versión: 1
			Fecha: 07-06-2017	
			Página: 1 de 1	
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>				
La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA a través de la División de Talento Humano y Bienestar Institucional convoca a los interesados a participar en el proceso de selección para la siguiente vacante:				
<b>No. CONVOCATORIA:</b>	<b>CE02/2021</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	<b>14 de enero de 2021</b>	<b>FECHA DE CIERRE:</b>
				<b>29 de enero de 2021</b>
<b>2. REQUISITOS DEL CARGO</b>				
<b>CARGO</b>	Docente HORA CÁTEDRA - Profesional Áreas Afines al Deporte - Facultad de Educación			
<b>SALARIO MENSUAL ASIGNADO</b>	A convenir.			
<b>HORARIO LABORAL</b>	Según horario acordado por la Facultad - HORA CÁTEDRA			
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Contrato a termino fijo inferior a un año (periodo académico).			
<b>OBJETIVO GENERAL DEL CARGO</b>	Desarrollar simultánea o alternativamente, actividades de docencia, investigación, proyección social o de administración académica, conforme al Proyecto Educativo Institucional y demás normas expedidas por la Institución para tal fin.			
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir y hacer cumplir la ley general de Educación Nacional – ley 115 de 1994, la Ley de Educación Superior – ley 30 de 1992, el Reglamento Interno de Trabajo - Acuerdo No. 002 de 2017, los estatutos de la Institución y el Estatuto Profesorial - Acuerdo No. 014 de 2013 en lo pertinente.</li> <li>Planear, coordinar, controlar y evaluar los procesos de docencia, investigación y Proyección social de la Unidad Académica a la cual se encuentra adscrito.</li> <li>Verificar en las dos (2) primeras semanas de clase, que la totalidad de estudiantes de los cursos a su cargo esté registrada en los listados que genera Power Campus, informando oportunamente a los estudiantes las novedades que se presenten en sus matrículas.</li> <li>Orientar y motivar el desempeño académico de los estudiantes, para asegurar el cumplimiento de los objetivos y las competencias en cada área de formación, utilizando las herramientas específicas presentadas en el Proyecto Educativo Universitario - PEU.</li> <li>Proporcionar acompañamiento y asesoría a los estudiantes, de acuerdo al Plan de Aula asignado en la labor académica.</li> <li>Propiciar, adaptar y aplicar nuevas metodologías y tecnologías requeridas para la construcción del conocimiento.</li> <li>Implementar y desarrollar en la labor académica, la política en cuanto a la docencia, investigación y proyección social haya definido la Institución.</li> <li>Reportar oportunamente en la plataforma de Autoservicio de Power Campus las notas de los estudiantes a su cargo, de acuerdo al cronograma establecido para tal fin.</li> <li>Participar en los procesos de cualificación permanentes, que le permitan adquirir nuevos conocimientos para desarrollar su labor docente con eficiencia y eficacia.</li> <li>Participar activamente en los procesos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación con miras al mejoramiento continuo de la calidad en la Institución.</li> <li>Gestionar y consolidar los vínculos con comunidades académicas a nivel local, regional, nacional e internacional, de acuerdo con las políticas Institucionales en Internacionalización.</li> <li>Apoyar la gestión académico administrativa en los aspectos relacionados con docencia, investigación y/o proyección social.</li> <li>Construir y actualizar el Plan de Aula de cada curso que orienta, de conformidad con los lineamientos Institucionales.</li> <li>Elaborar y presentar el informe de gestión semestralmente a su jefe inmediato, de acuerdo a su dedicación laboral.</li> <li>Cumplir las disposiciones contempladas en los Estatutos Institucionales, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamentos Institucionales, Políticas Institucionales, Sistemas de Gestión, lineamientos de Acreditación Institucional y demás normatividad Institucional.</li> <li>Participar activamente en las reuniones, juntas y comités y demás cuerpos colegiados en las que se requiera su presencia.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean afines a la naturaleza del cargo.</li> </ol>			
<b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en Pedagogía</li> <li>• Conocimiento en Investigación</li> <li>• Conocimiento en Proyección Social</li> <li>• Ley General de Educación Nacional – Ley 115 de 1994.</li> <li>• Ley de Educación Superior – Ley 30 de 1992</li> </ul>			
<b>MANEJO DE EQUIPOS</b>	<b>Manejo de TICS:</b> Correo, Google Classroom, bases de referencias académicas, Google Scholar, Ofimática. Manejo de herramientas audiovisuales.			
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teleológicas</li> <li>• Pedagógicas</li> <li>• Cognitivas</li> <li>• Comunicativas</li> </ul>			
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>Pregrado:</b> Profesional en áreas a fines al Deporte. <b>Posgrado:</b> Doctorado o Maestría en áreas a fines a la Nutrición y Nutrición Deportiva.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	2 años de experiencia profesional, 1 año de experiencia en docencia universitaria, 1 año en investigación con publicaciones.			
<b>OTROS REQUISITOS</b>	Inglés B1. ASIGNATURA: NUTRICIÓN DEPORTIVA I Y NUTRICIÓN DEPORTIVA II Contratación del 1/3/2021 al 16/4/2021 orientando los cursos intensivos de NUTRICION DEPORTIVA I Y NUTRICION DEPORTIVA II			
<b>3. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN</b>				
<b>SOPORTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de intención de postulación dirigido a la Institución, indicando el cargo al cual aspira.</li> <li>• Hoja de vida actualizada</li> <li>• Fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería ampliada al ciento cincuenta por ciento (150%).</li> <li>• Fotocopia de los diplomas y actas de grado que acrediten los títulos que posea (pregrado, especialización, maestría o su equivalente), debidamente convalidado por la autoridad competente.</li> <li>• Certificados de la experiencia laboral y/o profesional.</li> <li>• Fotocopia de la matrícula y/o tarjeta profesional en aquellas carreras para las cuales esté establecida.</li> <li>• Fotocopia del RUT actualizado (Registro Único Tributario).</li> <li>• Fotocopia de los antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios (Contraloría, Procuraduría, Policía).</li> <li>• Certificado de Afiliación a EPS, Fondo de Pensiones (No anexas planilla de pago).</li> <li>• Certificación bancaria (Contratación)</li> </ul>			
<b>RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA</b>	La recepción de las Hojas de Vida se realizará de manera virtual. Esta debe <b>presentarse con todos los soportes solicitados en un sólo archivo PDF</b> al correo electrónico <a href="mailto:bolsa.empleo@uniautonomia.edu.co">bolsa.empleo@uniautonomia.edu.co</a> ; <b>especificando en el asunto, el número y nombre de la convocatoria a la cual se postula</b> (obligatorio).			
<b>SUGERENCIAS</b>	Abstenerse de enviar Hojas de Vida que no cumplan con los requisitos mencionados. <b>No serán tenidas en cuenta las Hojas de Vida que no se ajusten a los requisitos de la vacante y que no cumplan las exigencias de presentación. Se sugiere que en el formato de hoja de vida aparezca la foto del postulante, por otro lado, cologar el nombre completo en el archivo enviado.</b>			
<b>4. INFORMACIÓN ADICIONAL</b>				
<b>MAYORES INFORMES</b>	División de Talento Humano y Bienestar Institucional- Sede Principal, Calle 5 N° 3-85. Teléfonos 8309000 ext. - 120. Cel: 3206679302			
<b>CONTACTO</b>	Psicólogo Institucional Ancizar Paz Realpe, desarrollohumano@uniautonomia.edu.co			