

	FORMATO CONVOCATORIA EXTERNA				Código: F-GA-TH-023
					Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				Fecha: 07-06-2017
					Página: 1 de 1
1. INFORMACIÓN GENERAL					
La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA a través de la Unidad de Talento Humano convoca a los interesados a participar en el proceso de selección para la siguiente vacante:					
No. CONVOCATORIA:	CE060	FECHA DE PUBLICACIÓN:	31/07/2017	FECHA DE CIERRE:	04/08/2017
2. REQUISITOS DEL CARGO					
CARGO	Psicólogo Institucional				
SALARIO MENSUAL ASIGNADO	\$ 1.406.000				
HORARIO LABORAL	Lunes a viernes - Tiempo completo				
TIPO DE CONTRATO	A termino fijo				
OBJETIVO GENERAL DEL CARGO	Liderar el Subprograma de Desarrollo Humano, planificando, ejecutando y desarrollando proyectos tendientes a potencializar el desarrollo humano de la comunidad Universitaria, buscando mejorar su la calidad de vida.				
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnosticar, analizar y formular proyectos en compañía de su jefe inmediato en relación al subprograma de Desarrollo Humano. 2. Contribuir el mejoramiento de las condiciones psíquicas de la comunidad Uniautónoma mediante la implementación de proyectos que busquen abordar diferentes problemáticas en Salud mental. 3. Implementar el proyecto de vida los estudiantes enfocando el sentido de pertenencia hacia su carrera profesional. 4. Planificar y desarrollar actividades que apunte al mejoramiento del auto concepto y autoestima a nivel individual y grupal. 5. Realizar consulta y seguimiento psicoterapéutico de pareja y familiar a estudiantes, colaboradores y docentes, documentando la respectiva guía de consulta y el reporte de estadísticas. 6. Monitorear continuamente y trabajar en equipo con los practicantes del área clínica promoviendo actividades de Desarrollo Humano. 7. Diseñar y plantear mejoras a las guías de entrevistas establecidas para el desarrollo del sub programa de desarrollo humano. 8. Plantear propuestas de Mejora a los procesos a su cargo como a los recursos (diseño de los módulos, pruebas) utilizados en los procesos clínicos. 9. Apoyar la implementación del diseño de nuevos programas de apoyo psicológico a la comunidad universitaria temáticas de desarrollo humano. 10. Implementar campañas, talleres, y estrategias de promoción de la salud mental a toda la comunidad universitaria. 11. Cumplir los lineamientos establecidos en las Políticas de Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y Gestión Ambiental de la Institución; así como cumplir con los lineamientos establecidos para el proceso de Acreditación Institucional. 12. Participar en las reuniones, juntas y comités y demás cuerpos en que tenga asiento el subprograma de Desarrollo humano. 13. Rendir los informes pertinentes ante las instancias respectivas en relación al subprograma de Desarrollo humano. 14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean afines a la naturaleza del cargo. 				
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en salud mental. 2. Conocimientos y manejo en temas referentes a Desarrollo Humano. 				
MANEJO DE EQUIPOS	Preferiblemente manejo del equipo de cómputo y medios audiovisuales (iPod, video Beam, DVD, T.V), manejo de TIC's				
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Orientación al usuario • Transparencia • Compromiso con la Organización • Aprendizaje continuo • Experticia profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación 				
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en la disciplina académica del área de conocimiento: Ciencias Sociales y Humanas Núcleo básico del conocimiento: Psicología.				
EXPERIENCIA LABORAL	1 año de experiencia profesional en cargos similares				
OTROS REQUISITOS	N/A				
3. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN					
SOPORTES	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de intención de postulación dirigido a la Institución, indicando el cargo al cual aspira. • Hoja de vida actualizada • Tres (3) fotocopias de la cédula de ciudadanía o extranjería ampliada al ciento cincuenta por ciento (150%). • 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. Fotocopias de la formación complementaria • Certificados de la experiencia laboral y/o profesional que posea. • Fotocopia de la matrícula y/o tarjeta profesional en aquellas carreras para las cuales esté establecida. • Fotocopia del RUT actualizado (Registro Único Tributario). • Fotocopia de los antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios. 				
RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA	<p>La recepción de las Hojas de Vida, puede hacerse en físico o de manera virtual. Para cualquiera de las 2 opciones, debe presentarse la Hoja de Vida con todos los soportes solicitados.</p> <p>Presentación de HV en físico: Inicialmente el candidato deberá radicar su HV en ventanilla única de la oficina de Gestión Documental de la Sede Principal, ubicada en la calle 5 N° 3-85, centro de la ciudad de Popayán.</p> <p>Presentación de HV virtual: Enviar HV <u>en un sólo archivo PDF</u> al correo electronico bolsa.empleo@uniautonomia.edu.co; especificando en el asunto, el número y nombre de la convocatoria a la cual se postula (obligatorio).</p>				
SUGERENCIAS	Abstenerse de enviar hojas de vida que no cumplan con los requisitos mencionados. 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.				
4. INFORMACIÓN ADICIONAL					
MAYORES INFORMES	Unidad de Talento Humano - Sede Principal, Calle 5 N° 3-85. Teléfonos 8213000 ext. 116.				
CONTACTO	Lesly Adriana Sanjuán Vidal. Psicóloga Organizacional.				