

	<b>FORMATO CONVOCATORIA EXTERNA</b>				Código: F-GA-TH-023
					Versión: 1
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>				Fecha: 07-06-2017
					Página: 1 de 1
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>					
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:					
<b>No. CONVOCATORIA:</b>	<b>CE060</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	<b>31/07/2017</b>	<b>FECHA DE CIERRE:</b>	<b>04/08/2017</b>
<b>2. REQUISITOS DEL CARGO</b>					
<b>CARGO</b>	Psicólogo Institucional				
<b>SALARIO MENSUAL ASIGNADO</b>	\$ 1.406.000				
<b>HORARIO LABORAL</b>	Lunes a viernes - Tiempo completo				
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	A termino fijo				
<b>OBJETIVO GENERAL DEL CARGO</b>	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.				
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnosticar, analizar y formular proyectos en compañía de su jefe inmediato en relación al subprograma de Desarrollo Humano.</li> <li>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.</li> <li>3. Implementar el proyecto de vida los estudiantes enfocando el sentido de pertenencia hacia su carrera profesional.</li> <li>4. Planificar y desarrollar actividades que apunte al mejoramiento del auto concepto y autoestima a nivel individual y grupal.</li> <li>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.</li> <li>6. Monitorear continuamente y trabajar en equipo con los practicantes del área clínica promoviendo actividades de Desarrollo Humano.</li> <li>7. Diseñar y plantear mejoras a las guías de entrevistas establecidas para el desarrollo del sub programa de desarrollo humano.</li> <li>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.</li> <li>9. Apoyar la implementación del diseño de nuevos programas de apoyo psicológico a la comunidad universitaria temáticas de desarrollo humano.</li> <li>10. Implementar campañas, talleres, y estrategias de promoción de la salud mental a toda la comunidad universitaria.</li> <li>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.</li> <li>12. Participar en las reuniones, juntas y comités y demás cuerpos en que tenga asiento el subprograma de Desarrollo humano.</li> <li>13. Rendir los informes pertinentes ante las instancias respectivas en relación al subprograma de Desarrollo humano.</li> <li>14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean afines a la naturaleza del cargo.</li> </ol>				
<b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimientos en salud mental.</li> <li>2. Conocimientos y manejo en temas referentes a Desarrollo Humano.</li> </ol>				
<b>MANEJO DE EQUIPOS</b>	Preferiblemente manejo del equipo de cómputo y medios audiovisuales (iPod, video Beam, DVD, T.V), manejo de TIC's				
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Organización</li> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Experticia profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación</li> </ul>				
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Título profesional en la disciplina académica del área de conocimiento: Ciencias Sociales y Humanas Núcleo básico del conocimiento: Psicología.				
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	1 año de experiencia profesional en cargos similares				
<b>OTROS REQUISITOS</b>	N/A				
<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>• Tres (3) fotocopias 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. Fotocopias de la formación complementaria</li> <li>• Certificados de la experiencia laboral y/o profesional que posea.</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.</li> </ul>				
<b>RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA</b>	<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><b>Presentación de HV en físico:</b> 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><b>Presentación de HV virtual:</b> Enviar HV <u>en un sólo archivo PDF</u> al correo electronico <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 (obligatorio).</b></p>				
<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.</b> Se sugiere que en el formato de hoja de vida aparezca la foto del postulante.				
<b>4. INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
<b>MAYORES INFORMES</b>	Unidad de Talento Humano - Sede Principal, Calle 5 N° 3-85. Teléfonos 8213000 ext. 116.				
<b>CONTACTO</b>	Lesly Adriana Sanjuán Vidal. Psicóloga Organizacional.				