

	FORMATO			Código: F-GA-TH-019	
	CONVOCATORIA EXTERNA e INTERNA			Versión: 1	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Fecha: 07-06-2017	
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			Página: 1 de 1	
1. INFORMACIÓN GENERAL					
La UNIAUTÓNOMA DEL CAUCA a través de la División de Comunidad Universitaria convoca a los interesados a participar en el proceso de selección para la siguiente vacante:					
No. CONVOCATORIA:	CE020-2025	FECHA DE PUBLICACIÓN:	5 de junio de 2025	FECHA DE CIERRE:	08 de junio del 2025
2. REQUISITOS DEL CARGO					
CARGO	Profesional Apoyo Comunicaciones				
SALARIO MENSUAL	2.320.000 más prestaciones de ley				
HORARIO LABORAL	Tiempo Completo (47 horas)				
TIPO DE CONTRATO	Contrato a termino fijo inferior a un año.				
OBJETIVO GENERAL DEL CARGO	Desarrollar el material audiovisual y multimedia de cada uno de los modulos de los programas academicos ofertados bajo la modalidad virtual.				
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1 Producción audiovisual: Crear contenido audiovisual como videos pedagógicos, tutoriales, presentaciones, entre otros 2 Edición de video: Editar y postproducir los materiales audiovisuales para mejorar la calidad, añadir gráficos, efectos y música, y asegurar que el mensaje sea claro y atractivo. 3 Fotografía: Tomar fotografías profesionales para utilizar en material pedagogico y en la interfaz de autónoma virtual. 4 Mantenimiento y gestión del equipo: Asegurarse de que el equipo audiovisual esté en buen estado de funcionamiento y mantenerlo actualizado en cuanto a tecnología y software. 5 Cumplimiento de plazos: Garantizar que los proyectos audiovisuales se entreguen en tiempo y forma según lo acordado. 6. Generar las piezas gráficas (infografías) para cada uno de los temas de los cursos 7. Desarrollar con los docentes la guía de los recursos educativos audiovisuales 8. Suministrar las piezas gráficas para la interfaz del sitio virtual de acuerdo al manual de imagen de Uniautónoma 				
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	<p>Redacción y corrección de estilo: Dominio del lenguaje escrito para la elaboración de contenidos claros, coherentes y adecuados al entorno académico virtual.</p> <p>Traducción de contenidos educativos a guiones audiovisuales: Capacidad para transformar textos académicos en guiones atractivos y pedagógicos para formatos de video (educativos, explicativos, institucionales).</p> <p>Manejo de plataformas educativas virtuales: Experiencia en la gestión de cursos en Moodle, incluyendo carga de contenidos, configuración de actividades y seguimiento a usuarios.</p>				
MANEJO DE EQUIPOS	Manejo de TICS: Correo, Herramientas Google, Ofimática. Manejo de herramientas audiovisuales.				
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	<p>Comunicación asertiva: Capacidad para transmitir ideas de manera clara y efectiva en diversos contextos, especialmente en entornos virtuales de aprendizaje.</p> <p>Pensamiento pedagógico: Sensibilidad y criterio para adaptar contenidos con enfoque educativo, respetando objetivos de aprendizaje.</p> <p>Trabajo colaborativo: Disposición para integrarse a equipos multidisciplinarios, aportar en procesos creativos y cumplir metas conjuntas.</p> <p>Gestión del tiempo y autonomía: Organización y cumplimiento de plazos con responsabilidad en entornos virtuales.</p> <p>Adaptabilidad tecnológica: Disposición para aprender y aplicar nuevas herramientas digitales según necesidades institucionales.</p>				
FORMACIÓN ACADÉMICA	Comunicador Social				
EXPERIENCIA LABORAL	Un año de experiencia laboral				
OTROS REQUISITOS	Con competencias específicas en redacción, traducción de contenidos educativos a guiones audiovisuales y manejo de la plataforma Moodle El aspirante deberá tener conocimiento en animación, manejo del paquete adobbe, creación de guiones , manejo de cámaras fotográficas y de video.				
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 • Fotocopia 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 (bachiller, pregrado, especialización, maestría, doctorado), debidamente convalidado por la autoridad competente. • Certificados de la experiencia laboral y/o profesional. (Relacionada con el cargo al que aplica) • Fotocopia de la matrícula y/o tarjeta profesional en aquellas carreras para las cuales esté establecida. • Fotocopia del RUT actualizado posterior a 2020 (Registro Único Tributario). • Fotocopia de los antecedentes judiciales, Medidas Correctivas RNMC, fiscales y disciplinarios (Contraloría, Procuraduría, Policía). • Certificados de Afiliación a EPS (No anexas planilla de pago). • Certificados de Fondo de Pensiones • Certificación bancaria (Contratación), No indispensable, si no tiene cuenta. 				
RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA	La recepción de las Hojas de Vida se realizará de manera virtual. Esta debe presentarse con todos los soportes solicitados en un sólo archivo PDF al correo electrónico bolsa.empleo@uniautonom.edu.co ; especificando en el asunto, el número y nombre de la convocatoria a la cual se postula (obligatorio).				
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, por otro lado, colocar el nombre completo en el archivo enviado. En la experiencia laboral especificar fecha de ingreso y retiro y el total de tiempo en meses o años.				
4. INFORMACIÓN ADICIONAL					
MAYORES INFORMES	Comunidad Universitaria, área de Selección y Desarrollo Calle 5 # 3 - 85 Cel: 3206679302				
CONTACTO	Oficina División de Comunidad Universitaria				