

	<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>CE13-2022</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	<b>07-abr-22</b>	<b>FECHA DE CIERRE:</b>	<b>16/04/2022</b>
<b>2. REQUISITOS DEL CARGO</b>					
<b>CARGO</b>	Profesional de Apoyo para Arte y Cultura				
<b>SALARIO MENSUAL ASIGNADO</b>	2'200.000				
<b>HORARIO LABORAL</b>	Tiempo completo (48 horas semanales)				
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Contrato a término fijo inferior a un año				
<b>OBJETIVO GENERAL DEL CARGO</b>	Estimular el desarrollo de las actividades artísticas y culturales de los miembros de la comunidad universitaria y su formación correspondiente, facilitando la expresión, divulgación y fortalecimiento de la sensibilidad hacia la apreciación artística y cultural.				
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la dimensión de Arte y Cultura desde su fase de Planeación hasta la Evaluación del mismo en pro de la formación integral y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad autónoma.</li> <li>Estimular el desarrollo de las actividades artísticas y culturales en los miembros de la comunidad universitaria.</li> <li>fortalecer los diferentes grupos institucionales de intervención artística como grupos de teatro, grupos de baile y grupos musicales.</li> <li>Seleccionar presentaciones para participar en eventos institucionales en aprobación del Coordinador de Bienestar Institucional.</li> <li>Promover las relaciones artísticas y culturales con las Instituciones de Educación Superior de la Región.</li> <li>Promocionar actividades culturales de interés para población estudiantil, docente y administrativa de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca.</li> <li>Elaborar y hacer seguimiento al plan de acción de arte y cultura.</li> <li>Colaborar en la organización y logística de actividades institucionales planteadas por la division Comunidad Universitaria.</li> <li>Apoyar los trabajos que se realicen con las diferentes unidades de la institución, en el área de Arte y Cultura.</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 en las reuniones, juntas y comités y demás cuerpos en que tenga asiento la dimensión de arte y cultura.</li> <li>Rendir los informes pertinentes ante su jefe inmediato.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean afines a la naturaleza del cargo.</li> <li>Crear la política cultural de la Uniautónoma del Cauca 2022-2025, acorde al plan de desarrollo institucional.</li> <li>Apoyar a través de eventos culturales las actividades de proyección social y de admisión estudiantil.</li> </ol>				
<b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en Organización y Logística de Eventos</li> <li>Conocimiento en Manejo de Equipos de Audio, Imagen y luces.</li> <li>Dominio de un lenguaje artístico</li> <li>Dominio en arte y teatro</li> </ol>				
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo</li> <li>Adaptación al cambio</li> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Orientación al usuario</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Organización</li> </ul>				
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Profesional Universitario en Ciencias Sociales y Humanas o afines.				
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Mas de un año en el cargo o afines.				
<b>OTROS REQUISITOS</b>	Certificado en participacion en la red ASCUN Cultura				
<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.</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 (Contraloría, Procuraduría, Policía)</li> <li>Certificación Bancaria.</li> <li>Certificado de Afiliación a EPS, Fondo de Pensiones (No anexar planilla de pago)</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 en un sólo archivo PDF al correo electronico <a href="mailto:bolsa.empleo@uniautonomo.edu.co">bolsa.empleo@uniautonomo.edu.co</a>; <u>especificando en el asunto, el número de la convocatoria a la cual se postula (obligatorio).</u></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 3 N° 2-13. celular: 3206679302				
<b>CONTACTO</b>	Psicologa Organizacional- desarrollohumano@uniautonomo.edu.co				