

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA		TALENTO HUMANO	Convocatoria N°: CE036- 2016
		FORMATO DE APERTURA DE CONVOCATORIA EXTERNA	Fecha de publicación vacante: 15/01/2016
			Fecha de Recepción de Documentos: hasta el 22/01/2016
			Fecha de cierre de la vacante: 25/01/2016
1. INFORMACIÓN GENERAL			
La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA , bajo la coordinación de su dependencia de Talento Humano, convoca a los interesados en ocupar la vacante en mención siguiente:			
2. REQUISITOS DEL CARGO			
CARGO	vicerrector académico		
SALARIO MENSUAL ASIGNADO	Básico \$ 3,907,000 más comisiones por metas cumplidas.		
HORARIO TRABAJO			
TIPO DE CONTRATO	Fijo temporal por periodo académico.		
OBJETIVO GENERAL	Velar por la correcta administración del área, en lo relacionado a la docencia, la investigación y la extensión en temas relacionados con los Riesgos Financieros, las Finanzas Corporativas, los derivados financieros, el Mercado de Capitales, el Monetario y el de Divisas, integrando la información del mercado a nivel mundial.		
FUNCIONES	<p>Garantizar que los contenidos programáticos sean flexibles y dinámicos y que respondan a las aspiraciones del estudiante y a su Formular los planes y programas Académicos orientados al cumplimiento del plan de desarrollo vigente.</p> <p>Direccionar el Funcionamiento de la Vicerrectoría conforme a las políticas Institucionales.</p> <p>Elaborar el plan de acción para cada vigencia Académica, acorde a las políticas Institucionales.</p> <p>Proponer el calendario de actividades académicas e investigativas.</p> <p>Planear semestral y anualmente el calendario general de la Institución.</p> <p>Coordinar, fomentar y apoyar la planeación universitaria y las actividades de docencia, investigación, extensión y auto evaluación</p> <p>Coordinar la búsqueda de la última tecnología educativa para facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje.</p> <p>Motivar y organizar programas para la selección, producción, adaptación, edición y publicación de materiales bibliográficos sobre Fomentar los convenios de intercambio, venta y/o donación de materiales bibliográficos.</p> <p>Participar activamente en los programas de sistematización de la información, consulta bibliográfica y bases de datos.</p> <p>Participar en la preparación de los Reglamentos Académicos de docencia, investigación y divulgación.</p> <p>Dirigir los estudios de factibilidad que soporten proposiciones para la creación, suspensión o terminación de programas.</p> <p>Dirigir la organización y prestación de servicios de biblioteca, hemeroteca, informática y medios audiovisuales.</p> <p>Asesorar al Concejo Superior Universitario, al Rector y al Concejo Académico en todo lo concerniente al área de su competencia.</p> <p>Rendir los informes de gestión y ejecución ordinarios y los que le sean solicitados por el Rector o por los Concejos.</p> <p>Cumplir y hacer cumplir la ley, y los Reglamentos de su área.</p> <p>Presidir los Concejos y comités que le señalen los Reglamentos de la Institución.</p> <p>Assumir la responsabilidad de la Implementación del sistema de Gestión de Calidad de sus dependencias a cargo.</p> <p>Coordinar y divulgar los programas de actualización, perfeccionamiento y capacitación de profesores a nivel nacional e Facilitar la comunicación Interdisciplinaria entre los diferentes centros e investigadores de la universidad y otras universidades.</p> <p>Establecer convenios Institucionales con diferentes centros de educación superior en el ámbito nacional o internacional, con miras al Supervisar la ejecución efectiva de los procesos académicos, de extensión y divulgación universitaria.</p> <p>Supervisar directamente a los Decanos y a los Coordinadores de Programas.</p> <p>Ser garante del cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias que rijan la institución.</p> <p>Garantizar el normal funcionamiento de su unidad funcional.</p> <p>Identificar acciones de mejoramiento de los procesos académicos de investigación y extensión universitaria.</p> <p>Proponer al Consejo Superior Universitario, al Rector, al Concejo Académico y a los consejos de facultad, las Reformas e</p>		
HABILIDADES	<p>Pensamiento analítico y crítico</p> <p>Juicio y criterio.</p> <p>Expresión oral y escrita.</p> <p>Comunicación efectiva.</p> <p>Actitud hacia el trabajo y la institución.</p> <p>Trabajo en equipo.</p> <p>Relaciones interpersonales.</p> <p>Motivación hacia el trabajo y compromiso.</p> <p>Análisis de problemas.</p> <p>Organización y planeación en el trabajo.</p>		
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	Conocimientos en Marco Legal Institucional (ley 30/1992, ley 15/1994), Ley General del Educación 115/94, Ley Educación Superior 30/95, Formulación y Evaluación de Proyectos,		
ESCOLARIDAD REQUERIDA	Profesional universitario, con maestría en educación y/o a fines		
MANEJO DE EQUIPOS	Preferentemente manejo del equipo de cómputo y medios audiovisuales (IPod, video Beam, DVD, T.V).		
SEGUNDO IDIOMA REQUERIDO	Ingles, Nivel Medio (oralidad, escritura, lectura , escucha)		
EXPERIENCIA LABORAL EN EL AREA	Mínimo de un (2) año en el área de la educación		
EXPERIENCIA LABORAL EN DOCENCIA	Mínimo de un (1) año, ejerciendo docencia a nivel Universitario.		
OTROS REQUISITOS	No aplica.		
3. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN			
LUGAR.	Interesados, pueden radicar su Hoja de Vida en Físico, en la oficina de Recepción (ventanilla única) de la Sede Principal, ubicada en la calle 5 N° 3-85 , centro de la ciudad de Popayán.		
SOPORTES	<p>Para postularse a la vacante en mención, es indispensable presentar la siguiente documentación, en físico o por correo electrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Fotocopias de certificaciones laborales. * Fotocopias de certificados de estudios alcanzados. * Fotocopias de certificados de formación complementaria realizados: cursos , talleres, seminarios etc... * Copia de la calificación obtenida, en la evaluación docente a nivel universitario, de los 2 últimos periodos académicos laborados. * 4 fotocopias de la cedula ampliadas al 150°. * 2 copias del RUT, con fecha posterior a Junio /2013. * Fotocopia del pasado judicial vigente. * Fotocopia de los Antecedentes Fiscales. * Fotocopia de los Antecedentes Disciplinarios. * Fotocopia de la Tarjeta Profesional o certificación de tramite. * Certificado de aportes al fondo de Pensión. * Certificado de afiliación a EPS. * Certificación Bancaria, donde conste tipo y numero de cuenta. 		
CORREO ELECTRONICO	Interesados , también pueden enviar su Hoja de Vida con soportes completos solicitados, al correo: bolsa.empleo@uni-autonoma.edu.co		
4. RECOMENDACIONES			
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. Los interesados deberán someterse a pruebas de personalidad, entrevista inicial con valoración de Hoja de Vida, entrevista por competencias y entrevista técnica con Jefe de Área. Para los candidatos interesados en enviar la hoja de vida por correo electrónico, se les solicita colocar en el asunto, el numero y nombre de la vacante, para la cual aplican.		
5. INFORMACIÓN ADICIONAL			
MAYORES INFORMES	Dependencia de Talento Humano. Sede de Representación Legal, Calle 5 N° 3-38. Teléfonos 8224000 ext. 103 .		
CONTACTO	Astrid Julieth camayo Ledezma, Psicóloga Organizacional		