

	FORMATO CONVOCATORIA EXTERNA		Código: F-GA-TH-019		
			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 División de Talento Humano y Bienestar Institucional convoca a los interesados a participar en el proceso de selección para la siguiente vacante:					
No. CONVOCATORIA:	CE013 - 2021	FECHA DE PUBLICACIÓN:	10 de septiembre de 2021	FECHA DE CIERRE:	19 de septiembre de 2021
2. REQUISITOS DEL CARGO					
CARGO	REVISOR FISCAL				
SALARIO MENSUAL ASIGNADO	A CONVENIR				
HORARIO LABORAL	N.A				
TIPO DE CONTRATO	OPS				
OBJETIVO GENERAL DEL CARGO	Conocer e inspeccionar todos los actos administrativos, económicos, financieros y comerciales de la Institución, con derecho a solicitar los datos e informes que requiera para el buen desempeño de sus funciones de inspección y vigilancia legal, estatutaria y reglamentaria, en procura de que los bienes y recursos de la Institución se administren correcta y totalmente en la prestación de los servicios y fines para los cuales fueron designados y para que se apliquen las medidas conducentes a su conservación y mejor uso.				
FUNCIONES	<p>Acuerdo 006. Estatutos, ARTÍCULO 64°. En concordancia con el Artículo No. 207 del Código de Comercio; son funciones del Revisor Fiscal las siguientes:</p> <p>a) Revisar e inspeccionar conforme a la Ley, el cumplimiento de los Estatutos y los reglamentos de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, todos los actos administrativos, económicos y financieros de la Institución.</p> <p>b) Garantizar que las operaciones de presupuesto, contabilidad y caja se ejecuten de conformidad con las decisiones y órdenes de los organismos y autoridades de Gobierno de la Institución y con las prescripciones legales que rigen la materia.</p> <p>c) Rendir oportuna cuenta por escrito a la Asamblea de Fundadores o al Representante Legal, de las irregularidades administrativas, económicas o financieras que se presenten en el funcionamiento de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca y en el desarrollo de sus actividades u operación.</p> <p>d) Contribuir con las autoridades gubernativas facultadas legalmente para ejercer inspección y vigilancia sobre la entidad y presentarles los informes a que haya lugar o le sean formalmente solicitados.</p> <p>e) Velar porque se lleven correcta y oportunamente la contabilidad, los comprobantes de gastos, cuentas y órdenes de giros.</p> <p>f) Supervisar la conservación de las Actas de la Asamblea de Fundadores, del Consejo Académico, Consejo Administrativo y del Consejo de Investigación, así como de los actos de Gobierno y de la correspondencia formal de la Institución.</p> <p>g) Inspeccionar permanentemente las instalaciones, bienes y recursos de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca y exigir la aplicación de las medidas tendientes a su seguridad y conservación para la eficiente prestación de los servicios a que están destinados. Así mismo, con los bienes y equipos que pueda tener en custodia a cualquier título de uso o dominio.</p> <p>h) Avalar con su firma los presupuestos de ingresos y gastos, los balances y estados financieros, acompañados con sus comentarios, dictámenes, informes y proposiciones que estime pertinentes.</p> <p>i) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea de Fundadores, con el único fin de tratar asuntos urgentes relacionados con sus funciones o atribuciones.</p> <p>j) Rendir los informes de su gestión a la Asamblea de Fundadores.</p> <p>k) Las demás funciones que le señalen la ley, los Estatutos y la Asamblea de Fundadores.</p>				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<p>ARTÍCULO 65°. Las inhabilidades e incompatibilidades, según el Artículo No. 205 del Código de Comercio, para el Revisor Fiscal, determinan que no podrá ocupar el cargo de Revisor Fiscal de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca:</p> <p>a) Quien sea asociado de la misma compañía o de alguna de sus subordinadas, ni en éstas, quien sea asociado o empleado de la sociedad matriz.</p> <p>b) Quien esté ligado por matrimonio o parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil, o segundo de afinidad, con los miembros de la Asamblea de Fundadores, o con socios de los administradores y funcionarios directos, el Cajero, Auditor o Contador de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca; y</p> <p>c) Quienes desempeñen en la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca o en sus subordinadas cualquier cargo administrativo o docente.</p>				
MANEJO DE EQUIPOS	Manejo de TICS: Manejo de Software Específico: Correo, Uso de herramientas Ofimática, Manejo de herramientas audiovisuales.				
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la información. • Adaptación al cambio. • Disciplina. • Relaciones Interpersonales. 				
FORMACIÓN ACADÉMICA	Contador Público Posgrado: áreas afines al cargo				
EXPERIENCIA LABORAL	5 años de experiencia en el cargo de REVISOR FISCAL				
OTROS REQUISITOS	REVISOR FISCAL, Preferiblemente con experiencia en Instituciones de Educación Superior				
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 (pregrado, especialización, maestría o su equivalente), debidamente convalidado por la autoridad competente. • Certificados de la experiencia laboral y/o profesional. • 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 (Contraloría, Procuraduría, Policía). • Certificado de Afiliación a EPS, Fondo de Pensiones (No anexas planilla de pago). • Certificación bancaria (Contratación) 				
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@uniautonomo.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.				
4. INFORMACIÓN ADICIONAL					
MAYORES INFORMES	División de Talento Humano y Bienestar Institucional- Sede Principal, Calle 5 N° 3-85. Teléfonos 8309000 ext. - 120. Cel: 3206679302				
CONTACTO	Psicólogo Institucional Ancizar Paz Realpe, desarrollhumano@uniautonomo.edu.co				