

	<b>TALENTO HUMANO</b>	Convocatoria N°: CE010- 2016
	<b>FORMATO DE APERTURA DE CONVOCATORIA EXTERNA</b>	Fecha de publicación vacante: 12/02/2016 Fecha de Recepción de Documentos: hasta el 19/02/2016 Fecha de cierre de la vacante: 19/02/2016
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>		
La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA , bajo la coordinación de su dependencia de Talento Humano, convoca a los interesados en ocupar la siguiente vacante:		
<b>2. REQUISITOS DEL CARGO</b>		
<b>CARGO</b>	Director Programas de pregrado Facultad de Ingeniería	
<b>SALARIO MENSUAL ASIGNADO</b>	Salario Basico \$ 2,137,000 mas prestaciones de ley	
<b>HORARIO TRABAJO</b>	Jornada laboral de 8:00 am a 12:00 m y de 2.00 a 7:00 pm (Lunes a Viernes)	
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Fijo inferior a un año	
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Realizar la gestión académica y administrativa de los programas de pregrado de la Facultad de Ingeniería, para cumplir con las metas y objetivos Institucionales con eficiencia, eficacia y efectividad.	
<b>FUNCIONES</b>	Apoyar en el diseño de los instrumentos de autoevaluación y acompañar en los proceso de acreditación de los programas académicos, con el propósito e alcanzar las metas de la Facultad.	
	Ejecutar el plan táctico, operativo y de inversiones de los programas académicos, acorde al plan de desarrollo	
	Proponer el plan de acción anual de los programas académicos, con el fin de contar con la herramienta de gestión para el desarrollo académico de la misma.	
	Cumplir con los horarios de trabajo definidos para el cargo	
	Establecer los horarios de clase y trabajo del personal adscrito al programa académico.	
	Elaborar la labor académica del programa y presentarla a Decanatura en cada periodo académico.	
	Cumplir y hacer cumplir en su programa, las disposiciones legales y los actos administrativos del Concejo Superior, del Rector, del Concejo académico y de concejo de Facultad, con el propósito de garantizar la Institucionalidad.	
	Orientar integralmente las acciones del programa académico, promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la proyección, la interdisciplinariedad y los altos niveles de calidad en las actividades misionales de la Institución.	
	Velar para que los docentes a vincularse a la Facultad, cumplan con los perfiles idóneos requeridos de las asignaturas a orientar.	
	Cumplir con las exigencias de los Decretos reglamentarios de la Educación Superior.	
	Evaluar y controlar el funcionamiento general del programa e informar al Decano de la Facultad sobre los resultados antes de finalizar cada periodo académico.	
	Ser el secretario de los comités curriculares y de Investigación pertenecientes a la Facultad.	
	Vigilar el estricto cumplimiento de los programas de docencia, investigación, extensión y proyección social del programa académico para el cumplimiento de las metas establecidas.	
	Verificar el cumplimiento de las actividades deportivo- académicas que se desarrollan en la sede campestre el Aljibe.	
	Asegurar el cumplimiento y ejecución de todas las normas, reglamentos, políticas y directrices en materia académica, financiera y administrativa.	
	Velar por el buen uso de los elementos usados en practicas deportivas y laboratorios.	
	Representar al programa académico ante los organismos nacionales e internacionales y en los eventos científicos, académicos, culturales, cívicos y sociales a nivel local, regional, nacional e internacional.	
	Identificar acciones que garanticen el posicionamiento académico de los programas a nivel interno y externo.	
	Fomentar permanentemente la cultura de la calidad en sus programas académicos.	
	Diseñar planes y programas que permitan disminuir el porcentaje de deserción en los programas académicos a su cargo.	
Evaluar periódicamente el cumplimiento y calidad de los docentes pertenecientes al programa.		
Resolver oportunamente las peticiones que le sean presentadas.		
Presentar informe de gestión al finalizar cada semestre al Decano de la Facultad.		
Elaborar y presentar el presupuesto de los programas académicos en las fechas establecidas.		
Velar por la ejecución del Proyecto Educativo de los programas académicos.		
Velar porque el personal docente y administrativo a su cargo realice sus funciones con puntualidad, eficiencia y sujeción a las disposiciones legales vigentes.		
Proponer acciones de mejora en los procesos de su competencia.		
<b>COMPETENCIAS</b>	Organización y planificación Toma de decisiones Aprendizaje continuo Administración del cambio Actitud de dirección	
<b>CONOCIMIENTOS</b>	Informática Básica: Manejo de Microsoft Office, manejo de Internet.	Conocimientos en Resolución y Manejo de Conflictos
	Conocimientos Marco Legal Institucional: Ley 30/1992 - Ley 115/1994	Conocimientos en Evaluación y Gerencia de Proyectos.
	Conocimientos en Técnicas de Gestión Administrativa	
	Conocimientos básicos en Administración de la Educación Superior	
<b>ESCOLARIDAD REQUERIDA</b>	Ingeniero Electrónico, de sistemas, o en Automática Industrial, Especialista en Áreas de Docencia, Pedagogía Universitaria y/o afines.	
<b>MANEJO DE EQUIPOS</b>	Preferentemente manejo del equipo de cómputo y medios audiovisuales (IPod, video Beam, DVD, T.V)	
<b>SEGUNDO IDIOMA</b>	Ingles Escritura: Medio Lectura: Medio Habla: Medio Escucha: Medio	
<b>EXPERIENCIA LABORAL EN EL AREA</b>	Mínimo de tres ( 3 ) años ejerciendo su profesión y en cargos de trayectoria académica reconocida en Educación Superior.	
<b>OTROS REQUISITOS</b>	No aplica.	

3. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN	
LUGAR.	<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 los soportes solicitados a continuación.</p> <p><b>Presentación de HV en físico:</b> Oficina de Recepción 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 a correo electrónico <a href="mailto:bolsa.empleo@uniautonoma.edu.co">bolsa.empleo@uniautonoma.edu.co</a>; especificando en el asunto, el numero de la convocatoria a la cual se postula.</p>
SOPORTES	<p>Para postularse a la vacante en mención, es indispensable presentar la siguiente documentación en físico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Carta de Intención, especificando el numero de la vacante , a la cual se postula.</li> <li>* Fotocopias de certificaciones laborales.</li> <li>* Fotocopias de certificados de estudios alcanzados.</li> <li>* Fotocopias de certificados de formación complementaria realizados: cursos , talleres, seminarios etc.</li> <li>* 4 fotocopias de la cedula ampliadas al 150°.</li> <li>* 2 copias del RUT, con fecha posterior a Junio /2013.</li> <li>* Fotocopia del certificado de antecedentes Judiciales.</li> <li>* Fotocopia de los Antecedentes Fiscales.</li> <li>* Fotocopia de los Antecedentes Disciplinarios.</li> <li>* Fotocopia de la Tarjeta Profesional o certificación de tramite.</li> <li>* Certificado de aportes al fondo de Pensión.</li> <li>* Certificado de afiliación a EPS.</li> <li>* Certificación Bancaria, donde conste tipo y numero de cuenta.</li> </ul>
4. RECOMENDACIONES	
SUGERENCIAS	<p>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.</p>
5. INFORMACIÓN ADICIONAL	
MAYORES INFORMES	Dependencia de Talento Humano. Sede de Representación Legal, Calle 5 N° 3-38. Teléfonos 8224000 ext. 102 .
CONTACTO	Astrid Julieth Camayo Ledezma .Psicóloga Organizacional.