



FORMATO  
CONVOCATORIA EXTERNA e INTERNA  
GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código: F-GA-TH-019

Versión: 1

Fecha: 07-06-2017

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:	CE05-2023	FECHA DE PUBLICACIÓN:	18 de febrero de 2023	FECHA DE CIERRE:	22 de febrero del 2023
-------------------	-----------	-----------------------	-----------------------	------------------	------------------------

### 2. REQUISITOS DEL CARGO

**CARGO** Psicólogo Educativo

**SALARIO MENSUAL** \$ 1.300.000

**HORARIO LABORAL** Medio Tiempo

**TIPO DE CONTRATO** Contrato a termino fijo inferior a un año.

**OBJETIVO GENERAL DEL CARGO** Orientar de manera progresiva a los estudiantes y apoyar el proceso de formación académica y convivencial.

**FUNCIONES**

1. Atender los casos especiales de comportamiento que se presenten en la Institución.
2. Orientar y asesorar a docentes, estudiantes y padres de familia sobre sus procesos de desarrollo que contribuyan a la adaptación, socialización y desempeño personal integral.
3. Apoyar el proceso de admisión, inducción de los nuevos estudiantes.
4. Realizar procesos investigativos tendientes al mejoramiento del proceso educativo.
5. Citar a padres de familia para el seguimiento del estudiante.
6. Ejecutar y hacer seguimiento a los planes de orientación profesional.
7. Llevar a cabo charlas y/o talleres con el personal docente que conduzca al manejo adecuado de los conflictos de los estudiantes.
8. Realizar actividades grupales con los estudiantes tendientes al fortalecimiento de aspectos psicológicos como apoyo a su formación.
9. Reunirse con los directores de grupo para generar espacios de formación de los estudiantes.
10. Evaluar periódicamente las actividades programadas, ejecutadas y presentar oportunamente los informes a la rectora o a quien corresponda.
11. Remitir los casos que ameriten ser atendidos por otras disciplinas fuera de la institución.
12. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
13. Buscar espacios de formación y actualización de acuerdo a su campo profesional.
14. Asumir y fortalecer el conjunto de valores institucionales y transmitirlos a su entorno.
15. Demostrar con su comportamiento y actitudes el sentido de pertenencia hacia la Institución.
16. Establecer y mantener con los usuarios, compañeros, superiores y colaboradores una buena comunicación enmarcada dentro de la cordialidad y el respeto.
17. Resolver los imprevistos de su trabajo frente a reclamos y mejorar los procedimientos propios de su cargo.
18. Cooperar con los compañeros en las labores de la Institución.
19. Demostrar eficacia y eficiencia ante la demanda de un servicio o producto propio de su oficio.
20. Emplear correctamente y mantener en buen estado de uso y presentación los elementos que le fueron confiados para su desempeño.
21. Realizar las funciones inherentes a su cargo responsablemente sin necesidad de supervisión y control permanentes y asumir las consecuencias que de ello se deriven.
22. Cumplir con el horario de trabajo asignado.
23. Las demás que, por razón de su cargo, le sean asignadas.

**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS**

Manejo de la información: Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.  
Disciplina: Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.  
Relaciones interpersonales: Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.  
Colaboración: Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

**MANEJO DE EQUIPOS** Manejo de TICS: Correo, Herramientas Google, Ofimática. Manejo de herramientas audiovisuales.

**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

1. Orientación al cliente y al servicio.
2. Compromiso con la institución.
3. Aprendizaje continuo.
4. Trabajo en Equipo y Cooperación.
5. Capacidad de análisis y síntesis.
6. Inteligencia emocional.
7. Habilidades de escucha.
8. Ética y valores profesionales.

**FORMACIÓN ACADÉMICA** Psicólogo (Esp. Psicología Educativa)

**EXPERIENCIA LABORAL** 2 años de experiencia profesional en el cargo

**OTROS REQUISITOS** Psicología educativa

### 3. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN

**SOPORTES**

- 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, 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 (Registro Único Tributario).
- Fotocopia de los antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios (Contraloría, Procuraduría, Policía).
- Certificados de Afiliación a EPS, Fondo de Pensiones (No anexar 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@uniautonom.edu.co](mailto: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.**

### 4. INFORMACIÓN ADICIONAL

**MAYORES INFORMES** Comunidad Universitaria, área de Selección y Desarrollo Calle 3 # 2 - 13 Cel: 3206679302

**CONTACTO** Psicolog@Institucional, desarrollohumano@uniautonom.edu.co