

	<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. INFORMACION 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>CE17-2022</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	<b>18-may-22</b>	<b>FECHA DE CIERRE:</b>	<b>27/05/2022</b>
<b>2. REQUISITOS DEL CARGO</b>					
<b>CARGO</b>	<b>Profesional en gestión de proyectos de innovación</b>				
<b>SALARIO MENSUAL ASIGNADO</b>	2 700.0000				
<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>	Asistir a la Dirección de EmpredeLab en lo referente a la formulación y gestión de proyectos con entidades públicas y privadas de orden local, nacional e internacional, contribuyendo a fortalecer las capacidades en emprendimiento, innovación, transferencia de conocimiento asociadas al mejoramiento de la Proyección Social de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca.				
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar la formulación y presentación de los proyectos y propuestas a las instituciones que convocan para el desarrollo de los mismos.</li> <li>Apoyar en la planificación, ejecución, y monitorización de las acciones que forman parte de un proyecto.</li> <li>Apoyar la gestión de oportunidades de convenios y contratos centrados en la solución de asuntos de innovación e investigación asociados a proyectos de emprendimientos regionales.</li> <li>Monitorear en conjunto con la Dirección de EmpredeLab las plataformas electrónicas para el rastreo, filtro y análisis de convocatorias, identificando oportunidades potenciales para el desarrollo institucional, siendo presentadas ante la Vicerrectoría de Relaciónamiento con el Entorno para su posterior aprobación y ejecución.</li> <li>Asistir en condición de representante de la Dirección de EmpredeLab en espacios administrativos y académicos para crear y fortalecer relaciones organizacionales para la consecución y el desarrollo de proyectos.</li> <li>Asistir a la Dirección de EmpredeLab en el análisis de los contratos para sus posteriores trámites ante la Vicerrectoría de Relaciónamiento con el Entorno.</li> <li>Asistir en la convocatoria y formación de los equipos de trabajo para la ejecución de los proyectos, cumpliendo con los requisitos de las entidades contratantes.</li> <li>Apoyar la supervisión y ejecución de los proyectos cuando el caso lo requiera.</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>Rendir los informes pertinentes dentro del tiempo establecido a 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> </ol>				
<b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en formulación y gerencia de proyectos.</li> <li>Conocimiento en Normatividad sobre contratación pública y privada.</li> <li>Conocimiento y formulación de Políticas Públicas.</li> <li>Conocimiento en asuntos, estrategias y metodologías para el manejo de emprendimientos.</li> <li>Manejo de plataformas para licitar</li> <li>Conocimientos contables y financieros</li> </ol>				
<b>MANEJO DE EQUIPOS</b>	Relacionados al cargo				
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Orientación al usuario</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Organización</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Habilidades de comunicación</li> <li>Habilidades en Liderazgo</li> <li>Empatía</li> <li>Habilidad de escucha y síntesis</li> </ul>				
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Prof. Ingeniería y/o ciencias sociales y humanas. <i>Título de postgrado en la disciplina académica del área de conocimiento:</i> Ingeniería y/o ciencias sociales y humanas con estudios en el área de emprendimiento. <i>Núcleo básico del conocimiento en:</i> Especialización en Gerencia y formulación de proyectos y afines.				
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	2 años de experiencia laboral desempeñando el mismo cargo, o cargos similares.				
<b>OTROS REQUISITOS</b>	Habilidad para el uso de herramientas tecnológicas.				
<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.</li> </ul>				
<b>RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA</b>	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. <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. <b>Presentación de HV virtual:</b> Enviar HV <u>en un sólo archivo PDF</u> al correo electrónico <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> .				
<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. INFORMACION ADICIONAL</b>					
<b>MAYORES INFORMES</b>	Unidad de Talento Humano - Sede Principal, Calle 3 N° 2-13, celular: 3206679302				
<b>CONTACTO</b>	Psicóloga Organizacional- desarrollohumano@uniautonomo.edu.co				