

	FORMATO CONVOCATORIA EXTERNA				Código: F-GA-TH-023
					Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				Fecha: 07-06-2017
Página: 1 de 1					
1. INFORMACION GENERAL					
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:					
No. CONVOCATORIA:	CE17-2022	FECHA DE PUBLICACIÓN:	18-may-22	FECHA DE CIERRE:	27/05/2022
2. REQUISITOS DEL CARGO					
CARGO	Profesional en gestión de proyectos de innovación				
SALARIO MENSUAL ASIGNADO	2 700.0000				
HORARIO LABORAL	Tiempo completo (48 horas semanales)				
TIPO DE CONTRATO	Contrato a término fijo inferior a un año				
OBJETIVO GENERAL DEL CARGO	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.				
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> Realizar la formulación y presentación de los proyectos y propuestas a las instituciones que convocan para el desarrollo de los mismos. Apoyar en la planificación, ejecución, y monitorización de las acciones que forman parte de un proyecto. 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. 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. 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. Asistir a la Dirección de EmpredeLab en el análisis de los contratos para sus posteriores trámites ante la Vicerrectoría de Relaciónamiento con el Entorno. 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. Apoyar la supervisión y ejecución de los proyectos cuando el caso lo requiera. 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. Rendir los informes pertinentes dentro del tiempo establecido a su jefe inmediato. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean afines a la naturaleza del cargo. 				
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	<ol style="list-style-type: none"> Conocimiento en formulación y gerencia de proyectos. Conocimiento en Normatividad sobre contratación pública y privada. Conocimiento y formulación de Políticas Públicas. Conocimiento en asuntos, estrategias y metodologías para el manejo de emprendimientos. Manejo de plataformas para licitar Conocimientos contables y financieros 				
MANEJO DE EQUIPOS	Relacionados al cargo				
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Orientación al usuario Transparencia Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Habilidades de comunicación Habilidades en Liderazgo Empatía Habilidad de escucha y síntesis 				
FORMACIÓN ACADÉMICA	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.				
EXPERIENCIA LABORAL	2 años de experiencia laboral desempeñando el mismo cargo, o cargos similares.				
OTROS REQUISITOS	Habilidad para el uso de herramientas tecnológicas.				
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 Tres (3) fotocopias 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 que posea. 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. 				
RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA	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. Presentación de HV en físico: 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. Presentación de HV virtual: Enviar HV <u>en un sólo archivo PDF</u> al correo electrónico bolsa.empleo@uniautonomo.edu.co ; <u>especificando en el asunto, el número de la convocatoria a la cual se postula (obligatorio).</u>				
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.				
4. INFORMACION ADICIONAL					
MAYORES INFORMES	Unidad de Talento Humano - Sede Principal, Calle 3 N° 2-13, celular: 3206679302				
CONTACTO	Psicóloga Organizacional- desarrollohumano@uniautonomo.edu.co				