

		
TALENTO HUMANO		Convocatoria N°: CE036- 2016
		Fecha de publicación vacante: 15/01/2016
FORMATO DE APERTURA DE CONVOCATORIA EXTERNA		Fecha de Recepción de Documentos: hasta el 25/01/2016
		Fecha de cierre de la vacante: 25/01/2016
1. INFORMACIÓN GENERAL		
La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA, bajo la coordinación de su dependencia de Talento Humano, convoca a los interesados en ocupar la siguiente vacante:		
2. REQUISITOS DEL CARGO		
CARGO	Vicerrector Académico	
SALARIO MENSUAL ASIGNADO	Básico \$3,907,000 mas prestaciones de Ley	
HORARIO TRABAJO	Jornada laboral de 8:00 am a 12:00 m y de 2.00 a 7:00 pm (Lunes a Viernes)	
TIPO DE CONTRATO	Fijo inferior a un año.	
OBJETIVO GENERAL	Proyectar académicamente la Facultad en los entornos de calidad, extensión, internacionalización y practicas pedagógicas.	
FUNCIONES	Garantizar que los contenidos programáticos sean flexibles y dinámicos y que respondan a las aspiraciones del estudiante y a su perfil profesional.	
	Formular los planes y programas Académicos orientados al cumplimiento del plan de desarrollo vigente.	
	Direccionar el Funcionamiento de la Vicerrectoría conforme a las políticas Institucionales.	
	Elaborar el plan de acción para cada vigencia Académica, acorde a las políticas Institucionales.	
	Proponer el calendario de actividades académicas e investigativas.	
	Planear semestral y anualmente el calendario general de la Institución.	
	Coordinar, fomentar y apoyar la planeación universitaria y las actividades de docencia, investigación, extensión y autoevaluación Institucional.	
	Coordinar la búsqueda de la última tecnología educativa para facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje.	
	Motivar y organizar programas para la selección, producción, adaptación, edición y publicación de materiales bibliográficos sobre ciencia y tecnología.	
	Fomentar los convenios de intercambio, venta y/o donación de materiales bibliográficos.	
	Participar activamente en los programas de sistematización de la información, consulta bibliográfica y bases de datos.	
	Participar en la preparación de los Reglamentos Académicos de docencia, investigación y divulgación.	
	Dirigir los estudios de factibilidad que soporten proposiciones para la creación, suspensión o terminación de programas.	
	Dirigir la organización y prestación de servicios de biblioteca, hemeroteca, informática y medios audiovisuales.	
	Asesorar al Concejo Superior Universitario, al Rector y al Concejo Académico en todo lo concerniente al área de su competencia.	
	Rendir los informes de gestión y ejecución ordinarios y los que le sean solicitados por el Rector o por los Concejos.	
	Cumplir y hacer cumplir la ley y los Reglamentos de su área.	
	Presidir los Concejos y comités que le señalen los Reglamentos de la Institución.	
	Asumir la responsabilidad de la Implementación del sistema de Gestión de Calidad de sus dependencias a cargo.	
	Coordinar y divulgar los programas de actualización, perfeccionamiento y capacitación de profesores a nivel nacional e internacional.	
	Facilitar la comunicación Interdisciplinaria entre los diferentes centros e investigadores de la Institución y otras universidades.	
	Establecer convenios Institucionales con diferentes centros de educación superior en el ámbito nacional e internacional, con miras al mejoramiento de la calidad académica de la Institución.	
	Supervisar la ejecución efectiva de los procesos académicos, de extensión y divulgación universitaria.	
	Supervisar directamente a los Decanos y a los Coordinadores de Programas.	
	Ser garante del cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias que rijan la Institución.	
	Garantizar el normal funcionamiento de su unidad funcional.	
	Identificar acciones de mejoramiento de los procesos académicos de investigación y extensión universitaria.	
	Proponer al Consejo Superior Universitario, al Rector, al Concejo Académico y a los consejos de facultad, las Reformas e Innovaciones académicas que considere pertinentes para la buena marcha de la Institución.	
HABILIDADES	Pensamiento analítico y crítico	
	Juicio y criterio.	
	Expresión oral y escrita.	
	Comunicación efectiva.	
	Actitud hacia el trabajo y la Institución.	
	Trabajo en equipo.	
	Relaciones interpersonales.	
	Motivación hacia el trabajo y compromiso.	
	Análisis de problemas.	
Organización y planeación en el trabajo.		

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	Conocimientos en Marco Legal Institucional (ley 30/1992, ley 15/1994), Ley General del Educación 115/94, Ley Educación Superior 30/95, Formulación y Evaluación de Proyectos, Gestión Administrativa, Procesos Académicos y de Extensión, Planificación y Control.
ESCOLARIDAD REQUERIDA	Profesional universitario, con estudios Postgraduales preferiblemente a nivel de Maestría en Administración Educativa
MANEJO DE EQUIPOS	Preferentemente manejo del equipo de cómputo y medios audiovisuales (IPod, video Beam, DVD, T.V), manejo de TIC's
SEGUNDO IDIOMA REQUERIDO	Ingles, Nivel Medio (oralidad, escritura, lectura , escucha)
EXPERIENCIA LABORAL EN EL AREA	Mínimo 2 años ejerciendo cargos de Administración Académica a nivel de Educación Superior.
EXPERIENCIA LABORAL EN DOCENCIA	Mínimo 1 año, ejerciendo docencia a nivel de Educación Superior
OTROS REQUISITOS	No aplica.
3. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN	
LUGAR.	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. Presentación de HV en físico: Oficina de Recepción de la sede principal, ubicada en la calle 5 N° 3-85 , centro de la ciudad de Popayán. Presentación de HV virtual: Enviar HV a correo electronico bolsa.empleo@uniautonoma.edu.co ; especificando en el asunto, el numero de la convocatoria a la cual se postula.
SOPORTES	Para postularse a la vacante en mención, es indispensable presentar la siguiente documentación, en físico o por correo electrónico: * Carta de Intención, especificando el numero de la vacante , a la cual se postula. * Fotocopias de certificaciones laborales. * Fotocopias de certificados de estudios alcanzados. * Fotocopias de certificados de formación complementaria realizados: cursos , talleres, seminarios etc... * Copia de la calificación obtenida, en la evaluación docente a nivel universitario, de los 2 últimos periodos académicos laborados. * 4 fotocopias de la cedula ampliadas al 150°. * 2 copias del RUT, con fecha posterior a Junio /2013. * Fotocopia del Certificado de Antecedentes judiciales vigente. * Fotocopia del certificado de Antecedentes Fiscales. * Fotocopia del certificado de Antecedentes Disciplinarios. * Fotocopia de la Tarjeta Profesional o certificación de tramite. * Certificado de aportes al fondo de Pensión. * Certificado de afiliación a EPS. * Certificación Bancaria, donde conste tipo y numero de cuenta.
4. RECOMENDACIONES	
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. 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.
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 .