

 CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA	FORMATO CONVOCATORIA EXTERNA				Código: F-GA-TH-019
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				Versión: 1
					Fecha: 07-06-2017
					Página: 1 de 1
1. INFORMACIÓN 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:	CE017	FECHA DE PUBLICACIÓN:	12/04/2018	FECHA DE CIERRE:	18/04/2018
2. REQUISITOS DEL CARGO					
CARGO	Entrenador Deportivo medio tiempo - Baloncesto y Voleibol				
SALARIO MENSUAL ASIGNADO	\$782.000 mas prestaciones de ley				
HORARIO LABORAL	Según horarios acordados con la División de Talento Humano y Bienestar Institucional.				
TIPO DE CONTRATO	Contrato a termino fijo Inferior a un año (periodo académico)				
OBJETIVO GENERAL DEL CARGO	Desarrollar espacios que aporten al buen manejo del tiempo libre de la comunidad Un autónoma basados en entrenamientos deportivos y espacios de recreación.				
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar y ejecutar las actividades recreativas y competitivas en la disciplina deportiva para la que fue contratado. 2. Entrenar física y técnicamente a los deportistas en la disciplina correspondiente. 3. Seleccionar, entrenar y evaluar a los deportistas de alta competencia. 4. Organizar y coordinar eventos deportivos, intra e interinstitucionales en la disciplina deportiva que representa en articulación con el gestor de deporte y recreación. 5. Asesorar a los deportistas, clubes, instituciones, entre otros, en su disciplina. 6. Participar en comisiones técnicas deportivas. 7. Participar en la elaboración de proyectos desde el subprograma de deporte y recreación. 8. Planificar y elaborar el plan anual de trabajo en apoyo con el gestor de deporte y recreación. 9. Asistir y dirigir a los equipos representativos en campeonatos y actividades programadas. 10. Apoyar las actividades recreativas para toda la comunidad en articulación con el gestor de deporte y recreación. 11. Velar por el buen uso del material deportivo por parte de los atletas. 12. Presentar los informes correspondientes al desarrollo de su trabajo. 13. Inspeccionar y velar por el buen estado de las instalaciones deportivas que utiliza. 14. Asistir y participar en reuniones de la unidad. 15. 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. 16. 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"> 1. Conocimiento en Baloncesto 2. Conocimiento en Voleibol 				
MANEJO DE EQUIPOS	Manejo de TICS: Correo, Google Classroom, bases de referencias académicas, Google Scholar, Ofimática. Manejo de herramientas audiovisuales.				
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	<input type="checkbox"/> Orientación a Resultados <input type="checkbox"/> Orientación al usuario <input type="checkbox"/> Transparencia <input type="checkbox"/> Compromiso con las Organización				
FORMACIÓN ACADÉMICA	Pregrado: Licenciado(a) en Educación Física o afines				
EXPERIENCIA LABORAL	1 año en cargos similares.				
OTROS REQUISITOS	N/A				
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 • 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 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 en un sólo archivo PDF al correo electrónico bolsa.empleo@uniautonoma.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.				
4. INFORMACIÓN ADICIONAL					
MAYORES INFORMES	Unidad de Talento Humano - Sede Principal, Calle 5 N° 3-85. Teléfonos 8213000 ext. 116.				
CONTACTO	Ana Liliana Martínez - Coordinadora Desarrollo Humano				