

**GESTIÓN HUMANA****PROCESO DE SELECCIÓN****FORMALIZACIÓN DE CONVOCATORIA,
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

Fecha: Abril 2013

Edición: 2

Página 1 de 2

Código:

**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PEREIRA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

14/10/2020

**CONVOCATORIA No. 017 DE 2020 PARA PROVEER UN (1) CARGO DE
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO****LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA INFORMA QUE ABRIO CONVOCATORIA PARA PROVEER UN (1)
CARGO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO PARA EL CENTRO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA****TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA****Fecha de Apertura: 14/10/2020****Fecha de Cierre: 21/10/2020****ESPECIFICACIONES DEL CARGO****Nombre del cargo:**

Profesional Administrativo

Área:

Centro de Innovación Educativa

Dependencia:

Vicerrectoría Académica

Salario

\$ 1.830.000

REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**EDUCACIÓN**

Profesional en Licenciatura en español y literatura, bibliotecología o comunicación social

EXPERIENCIA

Se requiere mínimo de (01) año de experiencia en asesorías de contenido educativo.

PERFIL DEL CARGO

El objetivo del cargo es generar los escenarios de capacitación y estrategias que apunten al fortalecimiento de la cultura de derechos de autor en la comunidad universitaria y la implementación de mecanismos de revisión a los contenidos de programas y cursos virtuales y a distancia.

COMPETENCIAS BÁSICAS

El aspirante debe ser una persona con competencias en autogestión, compromiso, ética, servicio al usuario, trabajo en equipo, dirección estratégica, orientación al logro, adaptación al cambio con disponibilidad de horario y habilidades de comunicación asertiva, de escritura, con conocimientos y habilidades ofimáticas, Word, power point y principalmente Excel y manejo de herramientas TIC

Con conocimiento en norma y estilo en contenido educativo, redacción y corrección de texto, aplicación de normas de citación, uso de herramientas para la gestión de fuentes bibliográficas. Uso de bases de datos especializadas.

DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN

Hoja de vida con soportes (incluir certificados que acrediten la formación académica y experiencia y cumplimiento del perfil). - Copia del documento de identificación.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. El aspirante presenta en la Oficina de Gestión del Talento Humano o al correo electrónico gestion.humana@ucp.edu.co, seleccion.bienestar@ucp.edu.co, su hoja de vida con los soportes correspondientes hasta la fecha de cierre de la convocatoria.
2. Las personas cuya hoja de vida sea seleccionada presentarán entrevistas, pruebas psicotécnicas y de conocimiento.
3. Los aspirantes seleccionados presentarán entrevista con el área de Gestión del talento Humano, la Coordinación del Centro de Innovación Educativa, Vicerrectoría Académica y Rectoría.

CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA**ACTIVIDAD****FECHA – HORA****LUGAR**

Inicio

Finalización

**GESTIÓN HUMANA****PROCESO DE SELECCIÓN****FORMALIZACIÓN DE CONVOCATORIA,
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

Fecha: Abril 2013

Edición: 2

Página 2 de 2

Código:

Recepción de hoja de vida	14 de octubre del 2020	21 de octubre de 2020	Gestión del Talento Humano
Selección de hojas de vida	Octubre 22 de 2020		Gestión del Talento Humano – Centro de Innovación Educativa
Pruebas psicotécnicas y de conocimiento	Octubre 23 2020		Gestión del Talento Humano
Entrevistas	Octubre 26 de 2020		Gestión del Talento Humano, Centro de Innovación Educativa, Vicerrectoría Académica y Rectoría.
Vinculación laboral	Octubre 27 de 2020		Gestión del Talento Humano

Solicitado por: Centro de Innovación EducativaCreado por: Gestión del Talento HumanoAprobado por: RectoríaAprobado por: Dirección Administrativa y Financiera

Para dirigir información o solicitar ampliación de la misma remitirse a:

Jenny Katerin Orozco
Psicóloga - Gestión del Talento Humano
gestión.humana@ucp.edu.co
seleccion.bienestar@ucp.edu.co