


**CONVOCATORIA PARA LA VINCULACIÓN DE JEFATURA
DEL DEPARTAMENTO CCU (CURRÍCULO COMÚN
UNIVERSITARIO) DE LA UNIVERSIDAD DEL SINÚ. ELÍAS
BECHARA ZAINÚM
2024 -1
TIEMPO COMPLETO**

Cargo	Código	0113
	Área de desempeño	Jefatura del departamento de CCU – Currículo común universitario
	Dedicación	Tiempo completo TC .
	Perfil	Se busca un profesional con sólida formación en ciencias humanas, sociales y/o educación, con experiencia docente y en coordinación académica, con competencias en gestión, liderazgo, trabajo en equipo y compromiso institucional.
	Plazas Disponibles	1 (Una)
	Salario	Entre 5 a 7 millones de pesos
Títulos	Pregrado	Se requiere un título universitario en carreras relacionadas con ciencias humanas, sociales y/o educación.
	Posgrado	Especialización, maestría o doctorado en áreas relacionadas con el cargo.
Experiencia	Docencia Universitaria	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación Académica: Al menos 1 (un) año de experiencia previa en la coordinación de actividades académicas, lo cual incluye la planificación, organización y supervisión de programas educativos. • Docencia Universitaria: Mínimo 2 (dos) años de experiencia como docente a nivel universitario, impartiendo clases y participando en la elaboración y revisión de planes de estudio.
	Investigativa	N/A
	Profesional	5 años de experiencia profesional
Otros	Dominio de Inglés	Nivel intermedio alto (A2 -B1). Preferiblemente
	Manejo Tic `s	<p>Nivel básico a intermedio:</p> <p>Herramientas de comunicación y colaboración (Correo electrónico, plataformas de mensajería instantánea).</p> <p>Paquete office.</p> <p>ERP Académico: Familiaridad con sistemas ERP (Enterprise Resource Planning) utilizados en la administración académica, como SAP, Oracle PeopleSoft, o plataformas similares.</p> <p>LMS (Learning Management Systems): Experiencia en el uso de plataformas LMS como Moodle, Blackboard, Canvas o similares para la gestión de cursos, seguimiento de estudiantes y administración de contenidos educativos.</p>

ESPECIFICACIONES PARA ASPIRANTES AL CARGO:	
CRITERIO	REQUISITOS
Carta de recomendación laboral.	Una carta de recomendación laboral
Nivel básico a intermedio de Tic 's	<p>Microsoft Office a Nivel Intermedio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Word: Dominio en la creación, edición y formato de documentos, elaboración de informes, plantillas y manejo avanzado de tablas y gráficos. • Excel: Competencia en la creación y gestión de hojas de cálculo, uso de fórmulas y funciones avanzadas, generación de gráficos y análisis de datos. • PowerPoint: Habilidad para diseñar y presentar diapositivas de manera efectiva, incluyendo el uso de animaciones, gráficos y multimedia. • Outlook: Manejo eficiente del correo electrónico, calendarios, programación de reuniones y gestión de contactos. <p>Sistemas de Gestión Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ERP Académico: Familiaridad con sistemas ERP (Enterprise Resource Planning) utilizados en la administración académica, como SAP, Oracle PeopleSoft, o plataformas similares. • LMS (Learning Management Systems): Experiencia en el uso de plataformas LMS como Moodle, Blackboard, Canvas o similares para la gestión de cursos, seguimiento de estudiantes y administración de contenidos educativos. <p>Herramientas de Colaboración y Comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Teams / Zoom: Capacidad para organizar y gestionar reuniones virtuales, seminarios web y clases en línea, utilizando herramientas de colaboración y comunicación. • Google Workspace: Habilidad en el uso de aplicaciones de Google, como Google Drive, Docs, Sheets, y Slides, para la creación y compartición de documentos y la colaboración en tiempo real. <p>Sistemas de Gestión de Calidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO y Normativas de Calidad: Conocimiento en el uso de sistemas y software para la gestión de la calidad educativa, seguimiento de normativas y aseguramiento de la calidad institucional. <p>Bases de Datos y Herramientas de Análisis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Access / SQL: Capacidad para gestionar y analizar bases de datos, generando informes y estadísticas relevantes para la toma de decisiones académicas. • SPSS / R / Stata: Competencia en el uso de software estadístico para la investigación académica y el análisis de datos.
Experiencia relacionada con el cargo.	3 (tres) años de experiencia general mínimo relacionado con el cargo.
SEDE ADMISIONES Y MATRÍCULAS CAMPUS SEDE MONTERÍA	Calle 31 No. 3-06 - PBX: (4) 784 89 00 Carrera 1W No. 38 - 153 Barrio Juan XXIII 

<p>Funciones</p>	<p>Competencias Clave:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientación a la Calidad y Mejoramiento Continuo: Capacidad para buscar constantemente formas de mejorar los procesos y resultados educativos, manteniendo altos estándares de calidad. • Orientación al Servicio: Fuerte compromiso con la satisfacción de las necesidades de estudiantes y docentes, proporcionando un apoyo eficiente y efectivo. • Trabajo en Equipo: Habilidad para colaborar efectivamente con colegas y otras partes interesadas, fomentando un ambiente de cooperación y apoyo mutuo. • Desarrollo Personal y Profesional: Compromiso con el crecimiento continuo tanto personal como profesional, mediante la actualización constante de conocimientos y habilidades. • Compromiso Institucional: Lealtad y dedicación a la misión y objetivos de la institución, demostrando un fuerte sentido de pertenencia y responsabilidad. • Liderazgo: Capacidad para tomar la iniciativa, motivar a otros, y asumir la responsabilidad de proyectos y tareas, demostrando proactividad y empoderamiento. • Comunicación Asertiva y Efectiva: Habilidad para expresar ideas y directrices claramente y de manera constructiva, tanto verbalmente como por escrito. <p>Funciones Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Actividades Académicas: Supervisar y coordinar las actividades académicas de estudiantes y docentes, asegurando una administración eficiente de los recursos educativos. • Planificación y Organización de Eventos: Organizar eventos y talleres relacionados con la extensión universitaria, la prueba Saber Pro y otros cursos obligatorios, asegurando su éxito y pertinencia. • Control y Evaluación del Proceso de Docencia-Aprendizaje: Planificar, coordinar, controlar y evaluar los compromisos y resultados del proceso educativo, garantizando una enseñanza de calidad. • Apoyo en la Gestión Administrativa y Calidad: Contribuir a los procesos administrativos y al aseguramiento de la calidad educativa, implementando mejoras y cumpliendo con los estándares institucionales. • Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional: Participar activamente en los compromisos del Plan de Desarrollo Institucional, enfocados en el modelo de competencias, la mejora de la calidad educativa y el desarrollo estudiantil. • Actividades de Apropiación del Conocimiento: Desarrollar y participar en actividades que promuevan la apropiación y aplicación del conocimiento entre los estudiantes y la comunidad académica.
-------------------------	--

Requisitos

Presentar hoja de vida con todos sus soportes al correo electrónico de CENAPED
En un solo documento PDF.

Correo: convocatoriascenaped@unisinu.edu.co

WhatsApp: 3202600732

Descarga formato de hoja de vida institucional en la página de la universidad del Sinú:

<https://www.unisinu.edu.co/wp-content/uploads/HojadeVidacomvocatoria.pdf>

Soportes:

- Carta dirigida donde explique su interés de participar en la convocatoria.
- Fotocopia del título de pregrado.
- Fotocopias de título o títulos de Posgrado.
- Certificados de experiencia relacionada con el cargo.
- Certificado de antecedentes: Procuraduría, contraloría y policía.
- Copia elegible de la cedula de ciudadanía al 150%.
- Certificado de afiliación a salud y pensión.
- Copia del Rut actualizado.
- Tarjeta profesional para las profesiones que apliquen.
- Experiencia docente.
- Copia de las publicaciones más relevantes. (profesionales que apliquen)
- Certificación bancaria.
- Dos (2) cartas de recomendación académica. (profesionales que apliquen)
- Los títulos expedidos por la universidad extranjera se debe aportar convalidación del Ministerio de Educación Nacional MEN. (profesionales que apliquen)

Es fundamental que la hoja de vida que presente cumpla con todos los requisitos previamente mencionados. Lamentablemente, no podemos considerar hojas de vida que no estén completas con los requisitos especificados.

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINAL	LUGAR
INSCRIPCIONES (INSCRIPCIÓN, Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE FORMA VIRTUAL)	31 de mayo	11 de junio	ENTREGA DE DOCUMENTOS • Entrega Digital al e-mail: convocatoriascenaped@uni sinu.edu.co
VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y CITACION A QUIENES CUMPLEN LOS REQUISITOS HABILITANTES	11 de junio	12 de junio	UNIVERSIDAD DEL SINÚ www.unisinu.edu.co CENAPED Celular: + 57 3202600732
EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA Y EVALUACION ACADEMICA CARÁCTER ELIMINATORIA	12 de junio	13 de junio	<u>Campus Elías Bechara Zainum:</u> <u>Cra. 1w No. 38-153, Barrio Juan XXIII, Montería - Córdoba</u> <u>Oficina de CENAPED Bloque 6 – piso 2</u>
PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJAS DE VIDA FINAL	14 de junio		Se notificará a los aspirantes mediante correo electrónico el resultado de su proceso de selección.

Atentamente,

HERNAN GUZMAN MURILLO
JEFE DE CENAPED

La Universidad del Sinú “Elías Bechara Zainúm” **requiere vincular docentes de tiempo completo, medio tiempo y catedráticos, además de personal administrativo** en las diferentes áreas del conocimiento.

Proceso de selección

1. Entrega de documentos de acreditación de los requisitos en la oficina de CENAPED o al correo: **convocatoriascenaped@unisinu.edu.co**
2. Listado de preseleccionados y citación de aspirantes.
3. Entrevista y Pruebas de selección, con el área de bienestar docente del Centro de actualización y perfeccionamiento docente CENAPED
4. Listado de seleccionados.

50% Estudio de hoja vida

10% Prueba psicotécnica

20% Prueba de gestión académica

20% Entrevista laboral

Requisitos

Presentar hoja de vida con todos sus soportes en la oficina de CENAPED o al correo electrónico.

Descarga formato de hoja de vida institucionalaquí:

<https://www.unisinu.edu.co/wp-content/uploads/HojadeVidacomvocatoria.pdf>

Soportes:

- Carta dirigida donde explique su interés de participar en la convocatoria.
- Fotocopia del título de pregrado.
- Fotocopias de título o títulos de Posgrado.
- Certificados de experiencia relacionada con el cargo.
- Certificado de antecedentes: Procuraduría, contraloría y policía.
- Copia elegible de la cedula de ciudadanía al 150%.
- Certificado de afiliación a salud y pensión.
- Copia del Rut actualizado.
- Tarjeta profesional para las profesiones que apliquen.
- Experiencia docente.
- Copia de las publicaciones más relevantes.
- Certificación bancaria.
- Dos (2) cartas de recomendación académica.
- Los títulos expedidos por la universidad extranjera se debe aportar convalidación del Ministerio de Educación Nacional MEN.

Dirección CENAPED | Tel: 7840340 – Ext 1203

Correo: convocatoriascenaped@unisinu.edu.co Tel: 3202600732