



CONVOCATORIA No.030
Martes 14, abril de 2015
División de Recursos Humanos
Convocatoria

La Universidad de Sucre realiza Convocatoria Pública para recepción de hojas de vida para cubrir una necesidad transitoria de UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS QUE CUMPLA FUNCIONES DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y DE GESTION en el marco del proyecto Fortalecimiento de la Cultura Ciudadana y Democrática en Ciencia Tecnología e Innovación a través de la Investigación como Estrategia Pedagógica apoyada en las TIC en el departamento de Sucre, Caribe.

1. ACTIVIDAD QUE SE ESPERA REALICE EL PROFESIONAL VINCULADO MEDIANTE ESTA CONVOCATORIA:

- Seguimiento a las actividades administrativas y de gestión propias del Proyecto de conformidad con el cronograma propuesto y las responsabilidades de la Universidad de Sucre
- Preparar informes mensuales y trimestrales del desarrollo operativo del Proyecto de conformidad con los insumos recibidos de los Coordinadores del Proyecto.
- Seguimiento y preparación de informes mensuales de cumplimiento de aportes de contrapartidas correspondientes a la Universidad dentro de la ejecución del Proyecto y la recolección de información necesaria para esto con evidencias de cumplimiento.
- Preparación para aprobación / corrección y firma del FC.006 de cada mes por parte de la Decana de la Facultad de Educación y Ciencias en calidad de Representante Legal delegada por la Universidad de Sucre.
- Preparación para aprobación / corrección y firma del FC.006 de cada trimestre de ejecución del Proyecto por parte de la Decana de la Facultad de Educación y Ciencias en calidad de Representante Legal delegada por la Universidad de Sucre.

2. PERFIL REQUERIDO:

Formación profesional: Administrador de Empresas.

- 3. EXPERIENCIA:** No inferior a dos años en Desarrollo e Implementación del Proceso Administrativo (Planeación, Organización, Dirección, Control y Evaluación) en proyectos de gestión.



| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Inscripción | 14-15 de Abril horario laboral de 8:00 a 10:00 a.m. y de 2:00 a 4:00 p.m. |
| Verificación de condiciones mínimas y publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos | 16 de Abril de 2015 |
| Entrevista | 17 de Abril de 2015; hora: 2:00 a 4:00 p. m |
| Publicación de resultados | 20 de Abril de 2015 |

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

La documentación requerida deberá presentarse a la División de Recursos Humanos de la Universidad de Sucre en forma impresa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| CRITERIO | PUNTOS |
|--|--------|
| Hoja de vida | 40 |
| Experiencia certificada en el área u objeto del Programa | 40 |
| Entrevista | 20 |
| Total | 100 |

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Las postulaciones inscritas dentro de los plazos establecidos en dicha convocatoria y que cumplan con los requisitos mínimos establecidos, serán evaluados por un equipo institucional, teniendo en cuenta los criterios de evaluación descritos.

La información proporcionada es de carácter confidencial y no será utilizada para ningún fin diferente a la realización de la evaluación. Los expertos evaluadores están cobijados por la cláusula de confidencialidad y de no conflicto de intereses.

Documentos que deben presentarse al momento de la inscripción.

- Hoja de vida formato único.
- Documentos que acrediten formación académica.



- Documentos que acrediten la experiencia solicitada.

Los documentos que acrediten formación académica y experiencia solicitada, para efectos de ser considerados en el proceso de verificación de requisitos del cargo y de análisis de antecedentes deberán cumplir con las siguientes exigencias:

Formación académica.

- Educación Superior. Ésta se acreditará mediante la presentación de copia o fotocopia de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.
- Experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Debe ser expedida por una entidad.

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.

Tiempo de servicio, fecha de ingreso y retiro.

Relación de las funciones desempeñadas en el ejercicio del cargo certificado.

MAYOR INFORMACIÓN

División de Investigación, dirección carrera 28 N° 5-267, Barrio Puerta Roja, Campus Universitario Puerta Roja, <http://www.unisucre.edu.co>, rhumanos@unisucre.edu.co.

1. La presente convocatoria se publicará a través de la página institucional www.unisucre.edu.co a partir del 14 de abril de 2015.

2. Inscripciones y entrega de documentos soporte.

Las inscripciones se podrán realizar directamente en la División de Recursos Humanos de la Universidad de Sucre ubicada en la Carrera 28 N° 5 – 267 Barrio Puerta Roja.

3. Documentos que deben presentarse al momento de la inscripción.

- ✓ Hoja de vida formato único.
- ✓ Documentos que acrediten formación académica.
- ✓ Documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada en la Hoja de vida.



- ✓ Los documentos que acrediten formación académica y experiencia laboral, para efectos de ser considerados en el proceso de verificación de requisitos del cargo y de análisis de antecedentes deberán cumplir con las siguientes exigencias:
- ✓ Formación académica:
 - Educación Superior. Ésta se acreditará mediante la presentación de copia o fotocopia de certificados, diplomas, grados, títulos otorgados por las instituciones correspondientes y la tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso.
 - Experiencia Laboral. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - Debe ser expedida por una entidad o empresa.
 - Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.
 - Tiempo de servicio, fecha de ingreso y retiro.
 - Relación de las funciones desempeñadas en el ejercicio del cargo certificado.

Nota 1. En el evento de faltar uno o algunos de los requisitos que deben contener las certificaciones de formación académica o las constancias de experiencia laboral, no se tendrán en cuenta dichas certificaciones para su evaluación.

Nota 2. Ningún aspirante podrá entregar y/o radicar documentos adicionales a los presentados al momento de la inscripción.

4. Comunicación y publicación de hojas de vida recepcionadas.

La publicación se realizará a través de www.unisucre.edu.co.

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS UNIVERSIDAD DE SUCRE