

	Nombre del Documento	Vigente a partir de:	Código	Versión
	CONVOCATORIA PARA CUBRIR NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL	28/05/2015	FOR-TH-055	0

Convocatoria Pública No.	37
Fecha (DD/MM/AA):	1/6/2015

NECESIDAD A PROVEER			
Denominación de la Necesidad a Proveer:	Un profesional en Ingeniería Agroindustrial, con alto conocimiento en ciencias computacionales, modelado 3d de objetos y equipos, animación a través de ordenador, para trabajar en la modelación y simulación de procesos y equipos que intervienen en la potencialización de la yuca y ñame como materias primas en la Agroindustria.		
Tipo de Contratación:	CPS <input type="checkbox"/>	Supernumerario <input type="checkbox"/>	CPS Investigación <input checked="" type="checkbox"/>
Duración:	6 meses	Salario/Honorario:	\$833.333

REQUISITOS				
Descripción Necesidad a proveer: (Describa brevemente la necesidad a requerir.)	Un (1) recurso humano para ejecutar el desarrollo de las diferentes actividades en el proyecto “DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE LOS CULTIVOS DE YUCA Y ÑAME EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE” .			
Funciones/Actividades: (Especifique las funciones principales a desarrollar)	1.	Diseño descriptivo de planta productora de almidón		
	2.	Modelación de sistema de almidón de Yuca.		
	3.			
	...			
Objetivos Esperados: (Especifique los objetivos esperados.)	1.	Evaluar la simulación del sistema de almidón de yuca		
	2.	Evaluar el diseño descriptivo de planta productora de almidón		
	3.			
	...			
Experiencia:	TIPO DE EXPERIENCIA		SI/NO	TIEMPO
	Experiencia Laboral		x	En ciencias computacionales
	Experiencia Relacionada			
	Experiencia Específica		x	En el área u objeto mínima de seis (6) meses
Formación:	TIPO		SI/NO	TÍTULO O ÁREA DE RELACIÓN
	Técnico			
	Tecnólogo			
	Profesional		x	Ingeniero (a) Agroindustrial
	Posgrado			
Competencias:	ITEM	COMPETENCIA (Nombre)	DEFINICIÓN (Defina)	COMPORTAMIENTOS (Comportamientos de la Competencia)
	1	APRENDIZAJE CONTINUO	Capacidad para adquirir permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades	Poner en práctica en el lugar de trabajo, los conocimientos o el entrenamiento adquirido en la institución
	2	AUTOCONFIANZA	Capacidad para	Presentar argumentos

	Nombre del Documento	Vigente a partir de:	Código	Versión
	CONVOCATORIA PARA CUBRIR NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL	28/05/2015	FOR-TH-055	0

			identificar fortalezas propias y utilizarlas para afrontar los diferentes retos laborales	sólidamente elaborados frente a los asuntos que se le requieran
	3	AUTOGESTIÓN	Es la capacidad para evaluar el propio trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario de tal manera que se garantice cumplir con los objetivos del cargo, con las responsabilidades asignadas y con la normatividad vigente	Hace seguimiento a sus propias tareas
			

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO DE ATENCIÓN
Inscripción	01 y 02 de junio	De 8:00 am a 11:00 a.m a 2:00 a 4:00 pm
Verificación de condiciones mínimas y publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos.	03 de junio	De 12:00 m a 6:00pm
Entrevista	04 de junio	De 8:00 am a 12:00 m
Publicación de resultados	05 de junio	-

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

(Toda la documentación requerida deberá presentarse a la División de Recursos Humanos de la Universidad de sucre en forma impresa)

Criterios de Evaluación	CRITERIO	PUNTAJE
	Hoja de Vida	50 puntos
	Experiencia certificada en el área u objeto de la dependencia/programa	50 puntos
	Entrevista	0 puntos
	TOTAL	100 PUNTOS
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 bajo la coordinación del <u>Director del Proyecto</u> , 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.	
	1.	La presente convocatoria se publicará a través de la página institucional www.unisucre.edu.co a partir del 1 de junio 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. a) Hoja de vida formato único. b) Documentos que acrediten formación académica.	

	Nombre del Documento	Vigente a partir de:	Código	Versión
	CONVOCATORIA PARA CUBRIR NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL	28/05/2015	FOR-TH-055	0

	<p>c) Documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada en la Hoja de vida.</p> <p>d) 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación académica: <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Procedimiento de Evaluación	<p>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.</p> <p>Nota 2. Ningún aspirante podrá entregar y/o radicar documentos adicionales a los presentados al momento de la inscripción.</p>
	<p>4. Comunicación y publicación de hojas de vida recepcionadas. La publicación se realizará a través de www.unisucre.edu.co.</p>
<p>MAYOR INFORMACIÓN: División de Recursos Humanos, Dirección: Carrera 28 N° 5-267, Barrio Puerta Roja, Campus Universitario Puerta Roja, http://www.unisucre.edu.co , rhumanos@unisucre.edu.co</p>	

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
UNIVERSIDAD DE SUCRE