
	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.	44
Fecha (DD/MM/AA):	12/7/2016

NECESIDAD A PROVEER			
Denominación de la Necesidad a Proveer:	INVESTIGADOR DE APOYO A LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS		
Tipo de Contratación:	CPSX <input type="checkbox"/>	Supernumera <input type="checkbox"/>	CPS Investigaci <input type="checkbox"/>
Duración:		Salario/Honorario:	\$2.600.000

REQUISITOS	
Descripción Necesidad a proveer: (Describe brevemente la necesidad a requerir.)	Contratar el profesional que asuma el desarrollo de las actividades relacionadas con funciones de Investigador en el área de las Comunicaciones y Producción de Conocimientos de Maestros Investigadores, corrección de estilo y Artículos Científicos de los resultados investigativos de las diferentes líneas de investigación, en el marco del Proyecto de 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.
Funciones/Actividades: (Especifique las funciones principales a desarrollar)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar y reconstruir críticamente la estructura y contenido de los textos relacionados como artículos de maestros en las respectivas Bitácoras 2. Apoyar la experiencia de producción escrita de maestros investigadores enfocando la experiencia metodológica, delimitando coherentemente el objeto de estudio, los objetivos y construcción de marco y referentes teóricos de conformidad con la ruta metodológica del proceso de investigación en la propuesta de ONDAS TIC'S, para publicaciones periódicas de resultados escritos en el marco del Proyecto. 3. Sistematizar los resultados, conclusiones y aprendizajes resultado de las diferentes fases del proceso investigativo correspondiente a los diferentes grupos de investigación para publicación en repositorios digitales del Proyecto. 4. Atender requerimientos de entrega periódica de producción de conocimientos, resultados de las diferentes actividades propias del proyecto para cumplir entregables a Componente de Redes Virtuales, Repositorios Educativos, Publicaciones de Periódicos y Construcción de Revistas Virtuales y en medio físico. 5. Liderar el proceso reflexivo-crítico-creativo de carácter permanente que permita estructurar la producción escrita para las publicaciones de Libros y Revistas como parte de productos entregables al Proyecto por parte de la Universidad de Sucre. 6. Liderar el proceso de organización de las diferentes experiencias investigativas por procesos y momentos significativos que permitan compilar la memoria de contenidos producidos por maestros investigadores para publicaciones periódicas requeridas por el Proyecto. 7. Presentación del informe final de las actividades desarrolladas por la Universidad de Sucre para su difusión por los distintos medios de comunicación usados por el Proyecto.

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

Objetivos Esperados: (Especifique los objetivos esperados.)	1.	Elaborar criterios orientadores de producción escrita de artículos científicos, sistematización de experiencias y producción escritural de resultados de Investigaciones.		
	2.	Organizar criterios e indicadores para orientar la producción final y elaboración de documentos e informes finales por parte de la Universidad.		
	3.	Organizar matrices de información extraída de los reportes mensuales, diarios de campo e informes de resultados parciales de las diferentes fases del Proyecto.		
Experiencia:	TIPO DE EXPERIENCIA		SI/NO	TIEMPO
	Experiencia Laboral		SI	
	Experiencia Relacionada		SI	
	Experiencia Específica		SI	
Formación:	TIPO		SI/NO	TÍTULO O ÁREA DE RELACIÓN
	Técnico			
	Tecnólogo			
	Profesional		SI	Ingeniero, administrador, comunicador
	Posgrado			
Competencias:	ITEM	COMPETENCIA (Nombre)	DEFINICIÓN (Defina)	COMPORTAMIENTOS (Comportamientos de la Competencia)
	1	Habilidades para la producción e información de conocimiento mediado por las nuevas tecnologías como una condición básica, para la preparación de artículos y textos escritos resultados de investigaciones educativas.	presentación de informes y proceso de interacción en las relaciones sociales del equipo de trabajo	
	2	Ser competente para construir, analizar evaluar textos escritos, artículos científicos, notas para publicación en redes, medio magnético y fisco, organización y estructura de Textos para revistas y Libros resultados de trabajos investigativos.	brindar la información necesaria para la toma de decisiones en todos los niveles de coordinación y dirección del Proyecto	
	3	Competencias sociales para fortalecer las relaciones interpersonales en base a la confianza y compromiso para	fortalecer las relaciones interpersonales en base a la confianza y compromiso para Desarrollar, liderar y compartir con todo	

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

		Desarrollar, liderar y compartir con todo el personal la Estrategia de Evaluación y Control del Proyecto.	el personal la visión del Proyecto.	
	...4..	Habilidades para el liderazgo y la responsabilidad compartida entre la coordinación general del Proyecto y equipos de trabajo.	Liderazgo y la responsabilidad compartida entre la coordinación general del Proyecto y equipos de trabajo.	


CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO DE ATENCIÓN
Inscripción	13/ 07/ 2016	De 8:00 a 11.00 a.m y de 2:00 a 4:00 p.m
Verificación de condiciones mínimas y publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos.	14/07/2016	
Publicación de resultados	15/07/2016	

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

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

Procedimiento de Evaluación	<p>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 de la decana de la Facultad de Educación y Ciencias de la Universidad de Sucre teniendo en cuenta los criterios de evaluación descritos.</p> <p>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.</p>	
	1.	La presente convocatoria se publicará a través de la página institucional www.unisucre.edu.co a partir del 12 de julio de 2016.
	2.	<p>Inscripciones y entrega de documentos soporte:</p> <p>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.</p>
	3.	<p>Documentos que deben presentarse al momento de la inscripción.</p> <p>a) Hoja de vida formato único.</p> <p>b) Documentos que acrediten formación académica.</p> <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: - 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.

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

		<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>
	4.	<p>Comunicación y publicación de hojas de vida recepcionadas.</p> <p>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