



**FORMATO  
"CONVOCATORIA"**



Código: PD-7300-01-F02

Dependencia Generadora:  
**Departamento de Personal**

Versión: 1

Página 1 de 1

F. Vigencia:

Fecha:

AÑO	MES	DIA
2017	01	16

CONVOCATORIA N°

003

DENOMINACION DEL CARGO	Nº CARGOS	DEDICACION	SALARIO MENSUAL	DEPENDENCIA ASIGNADA
Coordinador del Parque Metropolitano "María Lucía"	1	Tiempo completo	\$ 2.430.491	Vicerrectorado Académico
FECHA LIMITE DE INSCRIPCION	FECHA DE REVISION HOJAS DE VIDA		FECHA ENTREVISTAS	
21-01-2017	23-01-2017 al 25-01-2017		27-01-017	

<b>NIVEL:</b> Profesional	<b>FUNCIÓN BÁSICA:</b> Cargo de nivel ejecutivo encargado de apoyar los procesos académicos y administrativos del Parque Metropolitano "María Lucía", aplicando las normas y procedimientos definidos.
<b>REQUISITOS EDUCATIVOS:</b> 1. Toda hoja de vida debe estar acompañada <u>con los soportes de los títulos de Pregrado, Postgrados y Certificados que acrediten experiencia</u> , si son del exterior debe anexar la certificación de convalidación ante el M.E.N. de Colombia, de lo contrario no se considerará en el proceso de selección.	
<b>REQUISITOS LABORALES:</b> 1. Conocer la legislación en Educación Superior 2. Conocer la normatividad Institucional 3. Aprobar examen sobre normatividad institucional 4. Aprobar la entrevista	
<b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> 1. Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en cargos afines	

DESCRIPCION DE FUNCIONES	
<b>DOCENCIA</b>	
<b>INVESTIGACION</b>	1. Adelantar un proyecto de investigación
<b>EXTENSION</b>	1. Apoyar la ejecución de cursos y actividades de extensión en el Parque Metropolitano María Lucía.
<b>GESTION</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar el desarrollo y aplicación del MEUM en las prácticas investigativas del Parque Metropolitano "María Lucía"</li> <li>2. Coordinar la ejecución de procesos investigativos dentro del Parque Metropolitano "María Lucía"</li> <li>3. Apoyar el cumplimiento de los proyectos de investigación que se realizan en el Parque Metropolitano "María Lucía"</li> <li>4. Archivar documentos soportes que presenten los profesores y estudiantes de prácticas investigativas.</li> <li>5. Verificar la asistencia de los profesores investigadores que realizan funciones en el Parque Metropolitano María Lucía</li> <li>6. Cumplir y hacer cumplir las leyes, los decretos, acuerdos y reglamentos de la institución. Consolidar las bases de datos de los profesores, estudiantes y egresados. Presentar los requerimientos de materiales y equipo.</li> <li>7. Controlar el cumplimiento de las visitas</li> <li>8. Recepcionar y organizar el material requerido para el desarrollo de actividades tanto académicas como de investigación.</li> <li>9. Informar a los profesores y estudiantes sobre las normas que rigen el uso de las instalaciones.</li> <li>10. Realizar informes de avance de los procesos académicos y administrativos.</li> <li>11. Coordinar y definir funciones del personal a cargo de las actividades de mantenimiento</li> <li>12. Promover los distintos programas de aula abierta</li> <li>13. Verificar el estado de los productos agrícolas y pecuarios</li> <li>14. Participar en el plan de formación y capacitación Institucional.</li> <li>15. Participar en la implementación y mejora continua de los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Control Interno.</li> <li>16. Supervisar el manejo de las colecciones biológicas</li> <li>17. Responder por el inventario del CIAM, en el parque Metropolitano María Lucía</li> <li>18. Dar fe de las actividades que funcionarios y estudiantes realicen en el Parque Metropolitano María Lucía</li> <li>19. Llevar una bitácora de ingreso y salida de funcionarios, alumnos y personal adscrito al Parque Metropolitano.</li> <li>20. Presentar informe periódico de sus funciones al director de Investigaciones.</li> </ol>



**FORMATO  
"CONVOCATORIA"**



Código: **PD-7300-01-F02**

Dependencia Generadora:  
**Departamento de Personal**

Versión: **1**

Página **2** de **1**

F. Vigencia:

**21. Las demás que le asigne el superior inmediato**

**1.0 Requisitos Educativos:**

**1.1 Profesional en Ingenierías o ciencias Administrativas**

**2.0 Requisitos laborales:**

**2.1 Conocer la legislación en Educación Superior**

**2.2 Conocer la normatividad institucional**

**2.3 Conocer la legislación en Educación Superior**

**2.4 Conocer la normatividad institucional**

**2.5 Aprobar el examen sobre conocimiento de las normas unimetenses.**

**2.6 Aprobar la entrevista**

**3.0 Experiencia laboral:**

**3.1 Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en cargos afines.**

**4.0 Habilidades propias del cargo:**

**4.1 Manejar sistemas informáticos**

**4.2 Tener habilidades comunicativas.**