



**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	18

CONVOCATORIA N°

014

DENOMINACION DEL CARGO	Nº CARGOS	DEDICACION	SALARIO MENSUAL	DEPENDENCIA ASIGNADA
Director Administrativo	1	Tiempo completo	Una Especialización \$ 2.813.588 Dos Especializaciones \$ 3.376.306	Vicerrectorado Administrativo y Financiero
FECHA LIMITE DE INSCRIPCION	FECHA DE REVISION HOJAS DE VIDA			FECHA ENTREVISTAS
23-01-2017	24-01-2017 al 26-01-2017			27-01-2017

NIVEL: Directivo

FUNCIÓN BÁSICA: Administrar a los Departamentos Adscritos

REQUISITOS EDUCATIVOS:

1. Título de Postgrado (especialización).
2. Capacitación en MEUM, Investigación y Docencia Universitaria

REQUISITOS LABORALES:

3. Aprobar el examen de conocimientos específicos de la carrera básica
4. Aprobar el examen sobre conocimiento de las normas universitarias
5. Aprobar la entrevista

EXPERIENCIA LABORAL:

- 3.1 Acreditar experiencia de tres años en administración, docencia universitaria.

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DOCENCIA	1. Impartir cátedra según carga asignada
GESTION	<ol style="list-style-type: none"> 2. Cumplir y hacer cumplir las leyes, los decretos, acuerdos y reglamentos de la institución. 3. Participar en el Comité Administrativo y Financiero. 4. Supervisar y rendir informe de la Administración de los bienes y servicios de la entidad mediante la supervisión de: plan de compras anual y ejecución trimestral, sistematización de inventarios y mantenimiento de la infraestructura actual; proyectar las necesidades de infraestructura y supervisar el aseo y seguridad de la institución. 5. Gestionar los recursos con proveedores y patrocinadores para los eventos de extensión. 6. Elaborar el calendario administrativo y presentarlo el Vicerrector Administrativo y Financiero. 7. Desarrollar estrategias de utilización de las TIC en los procesos 8. Participar en el Plan de Formación y Capacitación Institucional. 9. Participar en la implementación y mejora continua de los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Control Interno. 10. Fungir como Jefe inmediato de las Departamentos de Infraestructura y servicios, Departamento de Bienestar Institucional y Departamento de Seguridad. 11. Las demás que le asigne el Vicerrector Administrativo y Financiero.

4.0 Habilidades propias del cargo:

- 4.1 Manejar sistemas informáticos.
- 4.2 Tener habilidades comunicativas