

**UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**RECURSOS HUMANOS**

## **CONVOCATORIA PARA PROVEER UN CARGO**

**TIPO:** INTERNA  
**CARGO:** COORDINADOR DE PROYECCIÓN SOCIAL INSTITUCIONAL  
**SALARIO:** \$ 6'596.400  
**DEPENDENCIA:** Proyección Social  
**NUMERO DE VACANTES:** UNA (1)

### **PERFIL BÁSICO**

<b>OBJETIVO DEL CARGO</b>	
Gestionar y organizar la función sustantiva de proyección social, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la política de PS	
<b>PERFIL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional con estudios en carreras administrativas o de ciencias humanas y formación posgradual en áreas afines a la gestión de proyectos o desarrollo social</li> <li>• Manejo de herramientas ofimáticas.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA</b>	
Experiencia comprobada mínima de tres (3) años en el sector de educación superior en áreas de proyección social.	
<b>COMPETENCIAS</b>	
Comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excelentes relaciones interpersonales, responsable y con habilidades de liderazgo.</li> <li>• Excelente habilidades verbales y escritas.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Responsabilidad e iniciativas personales.</li> </ul>
Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo bajo presión.</li> <li>• Conocimiento en procesos.</li> <li>• Solución de problemas.</li> <li>• Ejecución de procedimientos establecidos.</li> <li>• Conocimiento en el diseño de actividades de proyección social universitaria y del modelo Piloto.</li> </ul>
Cognitivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades en la transmisión de conocimiento.</li> <li>• Excelente capacidad de análisis.</li> <li>• Excelente capacidad de gestión.</li> <li>• Normatividad y leyes nacionales aplicadas a Proyección Social, marco legal institucional.</li> </ul>

## **RESPONSABILIDADES DEL CARGO**

- Gestionar la proyección social, de acuerdo con los lineamientos institucionales. (Política PS), respondiendo a los requerimientos de la función, de Programas, Facultades, Vicerrectoría y Rectoría.
- Verificar, ajustar, actualizar, controlar y asegurar el cumplimiento del plan estratégico de proyección social y su relacionamiento con el plan institucional.
- Acompañar, verificar y gestionar el diseño de los planes de los docentes de las facultades, especialmente de los productos y compromisos asumidos en sus planes de trabajo
- Elaborar informes periódicos semestrales y finales de los proyectos reportados en el portal institucional.
- Implementar mecanismos de promoción y divulgación de los proyectos desarrollados.
- Participar activamente en equipos multidisciplinarios que se organicen para el desarrollo de acciones de Proyección Social de la Universidad.
- Realizar seguimiento y apoyo constantes a los procesos académicos y administrativos que puedan surgir de la proyección social.
- Trabajar juntamente con las áreas de egresados, postgrados, práctica, docencia, calidad e investigación, con el fin de desarrollar sinergias que permitan evidenciar gestión coordinada de proyección social, así como con las diferentes formas de PS definidas en la Política.
- Coordinar y organizar comités de proyección social, en conjunto con la Rectoría y Vicerrectoría.
- Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el cargo.

### **CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN:**

Contrato laboral a término Fijo.

### **RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:**

Las hojas de vida, con respectivos soportes, se recibirán a más tardar **hasta las 18:00 horas del viernes 15 de julio de 2022 en el Departamento de Recursos Humanos (Calle 45 No 8-14) O mediante el correo [seleccion@unipiloto.edu.co](mailto:seleccion@unipiloto.edu.co)**

### **DOCUMENTOS, REQUISITOS Y TRÁMITE,**

1. Hoja de vida actualizada.
2. Copia de los soportes académicos.
3. Certificados laborales que acrediten la experiencia requerida.

### **PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

1. Verificación y evaluación de la hoja de vida, teniendo en cuenta los requisitos de la convocatoria.
2. Entrevista con el Vicerrector Académico para ampliar y verificar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.
3. Prueba psicológica, prueba técnica y entrevista en el Departamento de Recursos Humanos.
4. **Cada fase tendrá carácter eliminatorio.**

**Solo se tendrán en cuenta las hojas de vida con documentos completos.**

**Autorización para el tratamiento de datos personales**

Mediante su postulación a la convocaría de empleo, acepta y autoriza de manera libre, previa y voluntaria la recolección y tratamiento de los mismos a la Universidad Piloto de Colombia, conforme a la Política General de Tratamiento de la Información, disponible en: [www.unipiloto.edu.co](http://www.unipiloto.edu.co), así mismo entiende que estos datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión. La finalidad es exclusivamente para participar en los procesos de selección de personal y/o vinculación laboral con la Universidad, que incluye, pero no se limita a: entrevistas, formatos, análisis, encuestas, verificación de información y establecer contacto. Todo esto en cumplimiento de las actividades y funciones propias como institución de educación superior. Igualmente, tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización de sus datos, enviando la solicitud al correo: [pprotecciondatos@unipiloto.edu.co](mailto:pprotecciondatos@unipiloto.edu.co).