

**Convocatoria Externa**  
**Plaza: Tutor Cedum**  
**Centro de Educación a Distancia**  
**Junio 07 de 2018**

<b>CONVOCATORIA EXTERNA</b> <b>Cargo: Tutor (contrato a término fijo – tiempo Completo)</b>
<b><u>Requisitos generales</u></b>
<p><b><u>Estudio:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título de técnico/tecnólogo en áreas relacionadas con la gestión administrativa, gestión empresarial, manejo de sistemas informáticos, gestión tecnológica o áreas afines.</li> </ul>
<p><b><u>Experiencia</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia relacionada en cargos con manejo en herramientas ofimáticas y tecnologías de la comunicación.</li> <li>➤ Experiencia relacionada en cargos con servicio al cliente, preferiblemente en instituciones educativas.</li> </ul>
<p><b><u>Requisitos específicos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Competencias certificadas en la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (Nivel alto).</li> <li>➤ Competencias ofimáticas (Nivel alto).</li> <li>➤ Competencias en lectoescritura (Nivel alto).</li> <li>➤ Nivel <b>A1</b> en el manejo de segunda lengua extranjera, según marco común europeo de referencia (Requisito confirmado a través de prueba internacional con una fecha máxima de presentación de dos años).</li> </ul>
<p><b><u>Funciones principales a desarrollar:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyar a los docentes en los diferentes encuentros temáticos de los programas académicos virtuales.</li> <li>➤ Asegurar la disponibilidad del material formativo en la plataforma académica con la cual cuenta la institución.</li> <li>➤ Apoyar la revisión de las guías de actividades y material requerido para el desarrollo oportuno de cada módulo académico.</li> <li>➤ Realizar acompañamiento a los estudiantes, con el fin de garantizar oportunamente la prestación del servicio académico.</li> <li>➤ Y las demás requeridas en el cargo.</li> </ul>
<p><b><u>Horarios laborales:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lunes a viernes de 2:00 p.m. a 10:00 p.m.</li> <li>➤ Sábados y domingos: Dependiendo de la necesidad del cargo.</li> </ul>
<p><b><u>Fecha máxima de recepción de documentos (Hoja de vida – Anexos):</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jueves 14 de junio de 2018 hasta las (4:00 p.m.)</li> </ul>
<p><b><u>Recepción de documentación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Correo electrónico: <a href="mailto:procesoseleccion@umanizales.edu.co">procesoseleccion@umanizales.edu.co</a></li> <li>➤ Favor poner en el asunto la convocatoria a la cual se está postulando.</li> </ul>
<p><b><u>Nota aclaratoria:</u></b> Es necesario anexar a la Hoja de Vida, los certificados de formación y experiencia en formato PDF; además de los certificados de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios.</p>