**PERFIL CONCURSO POR OPOSICIÓN**

**Perfil 8:** Técnicas Secretariales y Tecnología

**Área Estratégica de Conocimiento**: Estrategias para el reconocimiento nacional e internacional

|  |  |
| --- | --- |
| ***Grado Académico*** | Licenciatura en Secretariado Profesional o Educación Comercial y Maestría en Administración Educativa, Ciencias de la Educación o en Tecnología Educativa |
| ***Experiencia docente*** | Cinco años en docencia universitaria en el área del Secretariado Profesional.Experiencia en proyectos de investigación o extensión universitaria. |
| ***Producción Académica*** | En el Área Secretarial, Técnicas y Tecnología y áreas disciplinarias afines al objeto de estudio.. |
| ***Dominio de idiomas*** | Tener dominio instrumental de una lengua diferente a la materna.  |
| ***Competencias necesarias para el puesto:*** | * Trabajo en equipo, capacidad de diálogo y trabajo colaborativo
* Ética profesional
* Responsabilidad
* Aplicación de nuevas tecnologías
 |
| ***Preferiblemente*** | Estudios en pedagogía universitaria.Experiencia en la integración de tribunales o comisiones para trabajos de graduación, en licenciatura a nivel universitario. |
| ***Disponibilidad*** | * Trabajar en cualquier horario que demanden los programas y los proyectos académicos de docencia, extensión e investigación de la unidad académica, en cualquiera de los campus y las sedes regionales de la Universidad.
 |
| ***Jornada***  | 1 Tiempo completo |
| ***Requisito adicional*** | Realizar una prueba académica como parte del concurso por oposición. |