**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. |