



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

OFERTA LABORAL

CÓDIGO: GTH-FO-20

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: OCTUBRE 8 DE 2018

PÁGINA: 1 de 1

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA: Octubre 04 de 2024

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre	Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central
Dirección	Calle 13 16-74. Barrio la Favorita
Teléfono	3443000
Actividad	Educativa
Encargado selección	Yenny García Bonilla
Cargo	Selección y Vinculación
Email	seleccionvinculación@itc.edu.co

GENERALIDADES DEL CARGO

No. de vacantes	1 (una)
Cargo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 -13 VICERRECTORÍA ACADÉMICA Bienestar Universitario
Formación académica	Título profesional en disciplina académica de: - Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. - Título de posgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del Empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley Experiencia Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada. Alternativa Título profesional en disciplina académica de: - Psicología del núcleo básico del conocimiento en Psicología. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. Experiencia Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
Descripción detallada del perfil	Propósito principal Diseñar, proponer y ejecutar planes, programas y actividades orientadas a mejorar la salud mental y el rendimiento académico de los estudiantes de la Escuela, así como la medición de los indicadores de gestión y participación, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

	<p>Conocimientos esenciales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Herramientas administrativas y financieras. 2. Normas internas y externas vigentes reguladoras del Bienestar Universitario. 3. Formulación, gestión y evaluación de proyectos. 4. Normatividad en psicología. 5. Manejo de Sistemas de Información de acuerdo con el área de desempeño. 6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
<p>Descripción de Funciones/Actividades</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar asistencia, seguimiento y acompañamiento psicológico y académico individual, grupal y familiar a la población estudiantil de los programas de educación superior de la Escuela, de acuerdo con los protocolos definidos. 2. Diseñar y proponer estrategias encaminadas al mejoramiento y fortalecimiento académico de la población estudiantil de los programas de educación superior de la Escuela, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Contribuir en el proceso de admisión de estudiantes a la Escuela, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 4. Liderar el proyecto de retención estudiantil, estableciendo causas y brindando alternativas de intervención, de conformidad con las políticas existentes en la materia. 5. Diseñar y ejecutar talleres, seminarios, conferencias y actividades sobre salud mental, mejoramiento y fortalecimiento académico, de acuerdo con los objetivos del área. 6. Participar en los planes, programas y actividades de Bienestar Universitario, de conformidad con instrucciones impartidas. 7. Establecer contacto con entidades públicas y/o privadas de diversas disciplinas y gestionar convenios de capacitación en temáticas complementarias a la formación personal y profesional de los estudiantes de la Escuela, de acuerdo con los procedimientos definidos. 8. Realizar la medición de los indicadores de gestión y participación del área de Bienestar Universitario para la elaboración de informes, consolidación de la información y análisis de los datos, según se requiera por entes internos y externos. 9. Cumplir las disposiciones existentes en materia disciplinaria sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de intereses, de acuerdo con la normatividad vigente. 10. Dar cumplimiento a las directrices establecidas por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, en relación con los Sistemas de Gestión de la Escuela, de acuerdo con los lineamientos impartidos. 11. Las demás que le sean asignadas por el jefe Inmediato que estén acordes con la naturaleza del Empleo y del área del desempeño
<p>Horario</p>	<p>2:00 pm a 8:45pm</p>
<p>Tipo de Contrato</p>	<p>Provisional</p>
<p>Salario</p>	<p>\$5.163.904</p>
<p>Email recepción Hojas de vida</p>	<p>seleccionvinculacion@itc.edu.co Las hojas de vida se recibirán en formato PDF a partir del 04 al 09 de octubre del año en curso. Sólo entrarán al proceso las hojas de</p>

	vida enviadas al correo electrónico establecido en este formato de publicación. Por favor especificar en el asunto el cargo al cual está aplicando
--	--

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---