

**Invitación a participar en la recepción de hojas de vida para el banco de datos de la
Universidad Nacional de Colombia Sede de La Paz**

**INVITACIÓN 13_2024. PROFESIONAL DE APOYO PARA LA DIRECCION DE BIE-
NESTAR UNIVERSITARIO**

- 1. Dirigida a profesionales:** Psicología
- 2. Número de personas a contratar:** 1
- 3. Requisitos generales:**
 - Título profesional universitario en Psicología o pedagogía con estudios de posgrado terminado o en curso en formación Integral o con (1) año de experiencia profesional en las actividades a desarrollar.
 - Ostentar tarjeta profesional de psicología.
- 4. Perfil:**
 - Experiencia profesional en actividades de formación Integral con conocimientos sobre enfoque de género, enfoque diferencial y enfoque de educación inclusiva
 - Tener experiencia certificada en el ámbito universitario con relación a atención psico-social.
 - Conocimientos sobre la normativa nacional en formación integral, estrategias de permanencia estudiantil
 - Manejo avanzado de la suite ofimática, especialmente Microsoft Word, Excel, Power Point.
 - Tener disponibilidad para desplazarse al campus de la Sede de La Paz de la Universidad Nacional de Colombia para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
- 5. Actividades a desarrollar:**
 - a) Apoyar el acompañamiento y seguimiento académico de los(las) beneficiarios (as) del programa generación E y promover la articulación con el programa de acompañamiento estudiantil SAE y otras dependencias e instancias de la sede y la universidad.
 - b) Apoyar el acompañamiento psicosocial, de bienestar, y demás complementarias al proceso de formación integral de los(las) beneficiarios (as) del programa generación E.
 - c) Diseñar, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento a las acciones individuales, focales y universales de acompañamiento y seguimiento académico y demás complementarias al proceso de formación integral de

- los(las) beneficiarios(as) del programa generación E. Acompañamiento y seguimiento académico.
- d) Apoyar en la gestión de la información requerida para el desarrollo y seguimiento del programa generación E, bajo los procedimientos, fechas y mecanismos determinados por la universidad nacional de Colombia, bajo los lineamientos del ministerio de educación nacional y el ICETEX.
 - e) Apoyar con los procesos de asesoría y difusión de los programas de alianzas estratégicas del bienestar y acciones del programa de acompañamiento estudiantil SAE.
 - f) Apoyar el desarrollo y presentación de reportes e informes que sean solicitados del programa generación E, Dirección de Bienestar Universitario y dependencias con quien se articulan acciones de acompañamiento.
 - g) Asistir a las reuniones convocadas por la dirección de bienestar y reuniones de articulación con otras dependencias.
 - h) Realizar actividades integradas con las demás áreas de bienestar para un escenario de integración y cooperación que promueva la formación integral de la comunidad estudiantil.
 - i) Participar en las reuniones, procesos de capacitación presenciales y virtuales, de seguimiento por parte del supervisor/a que se le convoque para la ejecución de las demás obligaciones contractuales.
 - j) Realizar informes, gestión documental, registro en los sistemas y elaboración de métricas y resultados según indicadores.
 - k) Participar en las acciones de gestión de calidad de la dependencia en lo relacionado a su rol.

6. Honorarios mes: 4.160.000

7. Plazo de ejecución: 2 meses

8. Modalidad: Orden de Prestación de Servicios

9. Términos para la presentación de documentos y selección:

Lugar y horario de recepción: <https://forms.gle/F5SYwjhBhzy7WapJ6>

Inicio de recepción de hojas de vida: 1 de octubre de 2024

Cierre de recepción de hojas de vida: 7 de octubre de 2024

Lugar de recepción de hojas de vida:

10. Documentación requerida:

- a) Hoja de vida
- b) Copia de documento de identidad
- c) Soportes que acrediten la formación académica
- d) Soportes de experiencia relacionada