

 Uniclairetiana <small>Fundación Universitaria Claretiana</small>	CONVOCATORIA LABORAL	Código: FGH10
		Versión: 01

N° Vacantes	1
Cargo	Coordinador Procesos Tutoriales
Salario	\$ 2.500.000
Tipo de Contrato	Laboral
Sede de Trabajo	Medellín

Requisitos mínimos	
---------------------------	--

Requisito	Descripción
Formación Académica	Especialista o Magister en Educación preferiblemente en Educación a Distancia y Virtual, conocimiento y experiencia en Manejo y Administración de Plataformas Virtuales, formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, Formación en Métodos de Enseñanza y sistemas de evaluación. Conocimiento en creación de recursos educativos para la web.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> - Haber sido profesor universitario por lo menos durante dos años. - Haber sido docente en aulas virtuales o educación a distancia. - Haber sido Asesor pedagógico o - Realizado acompañamiento a aulas virtuales
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> · Manejo de tecnologías de la información y comunicación. · Habilidad en el manejo de plataformas virtuales educativas · Dominio en herramientas web 2.0 · Capacidad de trabajo en equipo · Capacidad para relacionarse con otras personas · Capacidad para la toma de decisiones · Capacidad para trabajar bajo presión · Habilidad y disposición para pertenecer a grupos de investigación.

Funciones a realizar

- Aportar a la Dirección de Medios y Mediaciones en la contribución al reconocimiento del modelo pedagógico de la institución ante la comunidad académica a través de la capacitación al cuerpo docente y administrativo, aportando a la evaluación y actualización del modelo tutorial virtual.
- Capacitar a docentes, funcionarios y estudiantes en los procesos pedagógicos y didácticos que se requieren para el fomento del aprendizaje desde los ambientes virtuales. (Actividad es posible que se realice en horas nocturnas o fines de semana).
- Apoyar en la evaluación y control de calidad de la configuración de aulas virtuales, mediante la revisión, los reportes e informes a las respectivas jefaturas de programa.
- Asesorar, acompañar, evaluar, retroalimentar a los docentes virtuales en el mejoramiento de sus competencias pedagógicas, didácticas, comunicativas, organizativas y actitudinales, dentro del proceso tutorial virtual.
- Aportar a perfeccionar y consolidar el proceso tutorial de la universidad acorde con el modelo pedagógico que se promueve institucionalmente.
- Construir el material didáctico mediacional “MDM” necesarios para apoyar el proceso tutorial virtual, además promover la implementación y uso de nuevas herramientas tecnológicas.
- Fomentar y apoyar la formulación, capacitación e investigación en medios y mediaciones pedagógicas para aplicar sus resultados en la producción de las mismas.
- Responder por la planeación y ejecución de los procesos pedagógicos y didácticos propios de la educación en modalidad e-learning y b-learning, elaborando los informes de gestión de los procesos que se encuentran a su cargo.
- Participar en los procesos de transformación, mejoramiento e innovación permanente de la institución, así como el uso y aprovechamiento de los medios y recursos pedagógicos.
- Participar activamente en las reuniones del equipo interdisciplinar del área de medios y mediaciones.

Instrucciones para la Inscripción

Enviar la hoja de vida con los debidos soportes a los correos electrónicos:
gestionhumana@uniclaretiana.edu.co
direccionmym@uniclaretiana.edu.co

Coordinación de Gestión Humana