

Convocatoria:

El Departamento de Ciencia Política de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de los Andes tiene abierta una convocatoria para un(a) Coordinador(a) Académico(a). Esta persona estará encargada de coordinar los programas de Pregrado y Posgrado del Departamento.

Requisitos:

1. Profesional universitario con título de Maestría (preferiblemente pregrado y/o Maestría en Ciencia Política o afines en Uniandes).
2. Experiencia laboral, mínimo de un año, en temas relevantes para la posición.
3. Deseable experiencia en proceso de acreditación de programas académicos con organizaciones nacionales e internacionales.
4. Deseable experiencia en planeación educativa y acompañamiento a estudiantes de diferentes niveles.
5. Preferiblemente con un nivel alto de inglés hablado y escrito.

Fechas:

La Convocatoria estará abierta hasta el 28 de febrero de 2015 a las 11:59 pm.

Responsabilidades:

1. Realización de trámites académico-administrativos de los estudiantes.
2. Apoyo en la elaboración del horario de los cursos del Departamento.
3. Apoyo en la selección, asignación de monitores y seguimiento de los trámites para firma de convenios educativos.
4. Organización de las semanas de Consejería y Planeación Académica.
5. Revisión de todas las carpetas de los estudiantes aspirantes a grado cada semestre. Elaboración de lista de graduandos e información de los estudiantes que deben ser incluidos en la resolución de grado con las correspondientes opciones.
6. Consejería permanente a estudiantes del Departamento, la Universidad, extensión, convenio, aspirantes a ingresar al pregrado, maestría y doctorado, padres de familia y apoyo en temas académicos
7. Trámite de solicitudes de estudiantes (incompletos, reintegro, reingreso, transferencias internas y externas, oficialización de opciones, dobles programas, homologación cursos).
8. Presentación de solicitudes de estudiantes ante el Consejo de Profesores-
9. Discusión de casos académicos estudiantiles en el Comité de Coordinadores de la facultad.
10. Coordinación y seguimiento de las opciones de grado ofrecidas por el departamento.
11. Seguimiento al proceso de asignación de salones para los cursos del Departamento y negociación.
12. Coordinación con la Facultad y realización del Scouting (lunes y miércoles a lo largo del año) del Departamento y colaboración en la jornada de Inducción a estudiantes de primer semestre, Feria de Colegios y Semana de

las Ciencias Sociales, Open day y demás actividades enfocada a promoción de los programas.

13. Colaboración en las relaciones del Departamento con diferentes entidades (especialmente en el tema de prácticas para los estudiantes).
14. Manejo del sistema Banner para los procesos académico-administrativos que lo requieran.

Selección:

Los aspirantes al cargo deben enviar hoja de vida y carta de intención por correo electrónico al director del Departamento de Ciencia Política (Juan Carlos Rodríguez Raga, juanrodr@uniandes.edu.co). La selección se hará conjuntamente entre el Departamento y la Dirección de Gestión Humana. Ésta se encargará de hacer el proceso de preselección de los aspirantes, proceso que incluye pruebas de conocimiento y entrevistas. Las personas preseleccionadas serán citadas por el Comité de selección del Departamento de Ciencia Política. Una vez seleccionada la persona se seguirá el protocolo establecido por la Universidad de los Andes para su contratación.