

**JEFE UNIDAD DE PLANEACIÓN
TIEMPO COMPLETO
UNIDAD DE PLANEACIÓN
CONVOCATORIA INTERNA Y EXTERNA**

La Fundación Universitaria Juan de Castellanos, la Rectoría, la Unidad de Planeación y la Unidad de Talento Humano, convocan a Profesionales con el siguiente perfil:

Características	Requisitos
Formación académica:	Profesional culminado en Ingeniería Industrial, Administración, Economía, y/o áreas afines, con posgrado culminado en Administración Educativa, Planeación Estratégica y/o áreas afines.
Experiencia:	Acreditar mínimo cuatro (4) años de experiencia en cargos académico administrativos directivos de Instituciones de Educación Superior, preferiblemente en el área de Planeación.
Habilidades y competencias:	Adaptabilidad al cambio, Compromiso organizacional, Orientación al cliente, Trabajo en equipo, Capacidad de aprendizaje, Autonomía, Resiliencia, Sentido de pertenencia, Liderazgo.
Principales funciones y tareas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar los procesos de planeación estratégica, táctica y operativa de la Institución en los ámbitos administrativo, financiero y misional; y hacer seguimiento a su cumplimiento. 2. Controlar mediante el Banco de Proyectos el desarrollo de los planes, programas y proyectos que garantizan el cumplimiento de la planeación de la Institución. 3. Mantener permanentemente informadas a las diferentes áreas organizacionales de la Institución acerca del cumplimiento de indicadores y metas establecidas en la planeación. 4. Asegurar el cumplimiento integral de las actividades señaladas en el Proyecto Educativo Universitario (PEU) en coordinación con las Vicerrectorías, Decanaturas, Direcciones de programa, Oficina de autoevaluación y Acreditación y demás áreas que correspondan. 5. Planear, organizar y desarrollar estudios de mercado educativo, que respalden las decisiones, estrategias y políticas institucionales, de actualización y creación de programas. 6. Velar por la administración eficiente de los sistemas de información, SACES, SNIES Y SPADIES. 7. Gestionar convenios y alianzas de cooperación con instituciones, públicas y privadas, nacionales e internacionales para el desarrollo de diferentes proyectos académicos, de investigación, de inversión, entre otros. 8. Formular e implementar planes de mejoramiento, basados en el seguimiento a la planeación estratégica, táctica y operativa. 9. Preparar, asegurar la ejecución y el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional de mediano y largo plazo, de acuerdo con las directrices y parámetros fijados por la Rectoría y el Consejo de Fundadores. 10. Orientar a las diferentes unidades académicas y administrativas en el diseño de sus planes de desarrollo y planes de acción, con el fin de garantizar su viabilidad y sostenibilidad. 11. Realizar acciones correctivas y de mejora conforme a lo estipulado por el Sistema Integrado de Gestión en pro del mejoramiento continuo en la Institución. 12. Ser gestor o interventor, cuando se requiera, en contratos que celebre la Institución y estén relacionados con su cargo. 13. Las demás funciones inherentes a su cargo y/o designadas por sus jefes inmediatos y/o superiores.
Dedicación:	Tiempo completo.
Número de vacantes:	1
Idiomas:	Inglés, nivel medio.
Trayectoria investigativa, en innovación y/o creación artística y cultural:	No se requiere.
Tipo de contrato:	Laboral a Término fijo.
Ciudad de trabajo:	Tunja.
Salario:	A convenir.
Conocimientos específicos y otros requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos específicos en planeación estratégica y en gestión por proyectos. • Tarjeta profesional vigente, si la profesión lo exige.
	Recepción de hojas de vida: del 02 de enero al 25 de enero de 2026.

Calendario del proceso de selección:	Preselección hojas de vida: 27 de enero de 2026.
	Aplicación de evaluaciones: 01 de febrero de 2026.
	Entrevistas: por 04 de febrero de 2026
	Selección de candidato: 06 de febrero de 2026.

CONDICIONES GENERALES

- Los títulos extranjeros deberán contar con la respectiva convalidación por el Ministerio de educación Nacional, excepción hecha de los casos contemplados en las reglamentaciones internas y de profesores internacionales (nacionales radicados fuera del país y extranjeros) que vayan a asumir contrato como catedráticos en pregrados o posgrados.
- **Las Hojas de Vida que no cumplan con todos los requisitos señalados en la presente convocatoria o que omitan en el asunto del correo el nombre de la convocatoria a la que se postulan, no serán tenidas en cuenta para el proceso de selección.**
- La recepción de hojas de vida, se realizará únicamente en medio digital, preferiblemente en el formato institucional de hoja de vida estipulado por la Fundación Universitaria Juan de Castellanos y serán recibidas por la Oficina de Talento Humano en el correo electrónico: talento.humano@jdc.edu.co
- En caso de que existan convocatorias abiertas al mismo tiempo, y desee postularse a más de una, solo se tendrá en cuenta su postulación a la primera convocatoria a la que se presente.
- En el asunto del correo **ES OBLIGATORIO ESPECIFICAR** el **NOMBRE DE LA CONVOCATORIA** a la que se aplica. De igual manera, en el contenido del correo, se debe indicar el nombre del aspirante que se postula a la vacante. Únicamente, se reciben dos archivos en PDF: uno con la hoja de vida preferiblemente en el formato institucional y otro con los soportes o anexos.
- Para el caso de las convocatorias que se publican como **Banco de Hojas de vida** (publicación que se realiza para tener disponibles hojas de vida en caso que surja una vacante), dentro del calendario del proceso de selección, se publicará únicamente las fechas aplicables a la fase: "Recepción de hojas de vida".