



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
FACULTAD DE DERECHO  
AVISO CONVOCATORIA PARA PROVEER UN (1) CARGO DE DOCENTE DE PLANTA DE TIEMPO COMPLETO  
CONVOCATORIA N° 44 DE 2015 FACDER



EMPLEO A PROVEER (1 CARGO)	REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS
<p><b>Denominación:</b> Docente de Planta <b>Dedicación:</b> Tiempo completo (40 horas semanales) <b>Escala:</b> Según DECRETO 1279/2002 y ACUERDO 04/2004 de la UMNG <b>Naturaleza del cargo:</b> Empleado Público <b>Dependencia:</b> Facultad de Derecho <b>Sede del trabajo:</b> Universidad Militar Nueva Granada (carrera 11 N° 101-80), Campus Nueva Granada (Cajicá), Facultad de Medicina—(Transversal 3ª No 49-00—Bogotá - Colombia). El docente podrá ser destinado a cualquiera de estas sedes dependiendo de las necesidades del servicio. <b>Destino presupuestal:</b> Facultad de Derecho 1331000 <b>Salario:</b> El salario del profesor empleado público de carrera dependerá de la asignación de puntaje correspondiente por parte del CIARP</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título Universitario: Abogado</li> <li>2. Título de posgrado nivel universitario: Especialización en Derecho Laboral, o Especialización en Derecho Laboral y Seguridad Social, o Especialización en Seguridad Social, o Especialización en Derecho del Trabajo, o afines al campo del derecho laboral.</li> <li>3. Experiencia Docente: Dos (2) años como docente de tiempo completo en Instituciones de Educación Superior o su equivalente en medio tiempo u hora cátedra.</li> <li>4. Segundo idioma: Acreditar la suficiencia en segundo idioma ante el Centro de Idiomas de la UMNG, de conformidad con los criterios establecidos en la Resolución 2625 del 1° de septiembre de 2014, por la cual se fijan los requisitos mínimos para acreditar la suficiencia en un segundo idioma por parte de los aspirantes que participarán en las convocatorias de ingreso como profesores empleados públicos de la Universidad Militar Nueva Granada.</li> </ol>

**RESPONSABILIDADES Y DEBERES**

Las actividades de los docentes se centran en los campos de la investigación, la docencia, la proyección social y la administración académica, además de los deberes establecidos en el artículo 65 del Acuerdo 04 de 2004 "Por el cual se establece el Reglamento del Personal Docente de la Universidad Militar Nueva Granada, y entre otros se destacan:

- A. La preparación, gestión, ejecución y divulgación de los proyectos de investigación.
- B. Las tareas académicas y administrativas propias de la función del docente.
- C. La participación en programas de extensión o proyección social.
- D. La asesoría, dirección y evaluación de trabajos de grado en los distintos niveles de la formación académica.
- E. La tutoría académica, la consejería y las horas de acompañamiento a los estudiantes, en cumplimiento del aprendizaje autónomo y la formación de semilleros de investigación y jóvenes investigadores.
- F. La participación en certámenes académicos y en programas de actualización, capacitación y educación permanente.
- G. La preparación y elaboración de textos de carácter académico, de obras artísticas y documentos científicos y tecnológicos.
- H. La participación en grupos o comunidades académicas y científicas.
- I. La participación en órganos y actividades de dirección, consultoría y asesoría de la UMNG a través del Centro de Extensión y Negocios.
- J. Las funciones de dirección y administración académicas que se le encomienden.
- K. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

- Son deberes del personal docente de la UMNG, además de los establecidos en la ley 734 de 2002 los siguientes:**
- A. Observar las normas inherentes a la ética de su profesión y a su condición de docente
  - B. Realizar las actividades y cumplir lo programado en el plan de trabajo académico
  - C. Dar tratamiento respetuoso a las autoridades de la institución, colegas, estudiantes, funcionarios y dependientes
  - D. Ejercer la actividad académica con honestidad intelectual y respeto a las diferentes formas de pensamiento y a la conciencia de los educandos
  - E. Responder por la conservación de los documentos, materiales y bienes confiados a su guarda o administración, y darles el uso correcto
  - F. Participar en actividades de extensión y servicio social de la UMNG
  - G. Colaborar y asistir cuando sea requerido, para la realización de exámenes de admisión y demás pruebas académicas de la UMNG
  - H. Acreditarse como docente de la UMNG en todas sus publicaciones o actividades de tipo académico
  - I. Desarrollar los cursos de acuerdo al programa calendario
  - J. Participar en los cursos de perfeccionamiento que la UMNG prepare para sus docentes
  - K. Realizar las pruebas académicas programadas, darlas a conocer a los alumnos y digitalizarlas en el sistema dentro del tiempo establecido en el calendario académico del semestre
  - L. Reincorporarse al ejercicio de sus funciones al vencimiento de toda licencia, vacaciones, permisos, comisión, semestre de perfeccionamiento o año sabático y suspensión o prórroga cuando haya lugar a ellas
  - M. Cumplir con las comisiones que le sean asignadas por la autoridad competente y las obligaciones inherentes a ellas.

- INSCRIPCIONES, PUBLICACIONES Y PRUEBAS**
- **Lugar y fecha de apertura de la convocatoria:** Bogotá, D.C. Universidad Militar Nueva Granada Sede Calle 100 (carrera 11 No. 101-80) Oficina de Vicedecanatura Facultad de Derecho - Bloque B primer piso - a partir del 14 de abril de 2015.
  - **Lugar y fecha de cierre de la convocatoria:** Bogotá, D.C. Universidad Militar Nueva Granada Sede Calle 100 (carrera 11 No. 101-80 D.C.) Oficina de Vicedecanatura Facultad de Derecho - Bloque B primer piso - hasta el 06 de mayo de 2015
  - **Lugar y fecha de entrega de entrega de documentos para inscripción:** Bogotá, D.C. Universidad Militar Nueva Granada Sede Calle 100 (carrera 11 No. 101-80), Oficina de Vicedecanatura Facultad de Derecho - Bloque B, primer piso -, a partir del 14 de abril de 2015 hasta el 06 de mayo de 2015. Horario recepción documentos de lunes a viernes de 2:00 p.m. a 7:00 p.m.  
El aspirante además de entregar el formato de hoja de vida de la función pública y el formato de inscripción debidamente diligenciado, deberá entregar la fotocopia de los siguientes documentos: de identidad, de los que acrediten los requisitos mínimos obligatorios y los demás que el aspirante quiera hacer valer en la UMNG. Para todos los efectos estos documentos deberán entregarse foliados y en una carpeta.
  - **Fecha y lugar publicación lista de admitidos:** 14 de mayo de 2015 en la cartelera informativa de la Facultad de Derecho UMNG (carrera 11 No. 101-80, Bloque B, primer piso) y en la página web de la Universidad.
  - **Fecha y lugar de la prueba de conocimientos:** 19 de mayo de 2015. Hora: 2:30 p.m. Ciudad: Bogotá, D.C. Facultad de Derecho UMNG (carrera 11 No. 101-80) - Bloque B, primer piso -, en la sala de juntas de la facultad.
  - **Fecha y lugar de publicación de los resultados de la prueba de conocimientos:** 25 de mayo de 2015 en la cartelera informativa de la Facultad de Derecho UMNG (carrera 11 No. 101-80 bloque B primer piso) y en la página web de la Universidad.
  - **Fecha y lugar de la entrevista personal y de la prueba psicotécnica:** 27 de mayo de 2015. Hora 2:30 p.m. Bogotá, D.C. Facultad de Derecho UMNG (carrera 11 No. 101-80 bloque B, primer piso) en la sala de juntas de la facultad.
  - **Fecha y lugar de publicación de los resultados de la prueba de entrevista y prueba psicotécnica:** 04 de junio de 2015 en la cartelera informativa de la Facultad de Derecho UMNG (carrera 11 No. 101-80 bloque B, primer piso) y en la página web de la Universidad.
  - **Fecha y lugar de publicación del aspirante con mayor puntaje dentro del concurso:** 11 de junio de 2015, en la cartelera informativa de la Facultad de Derecho UMNG (carrera 11 No. 101-80 bloque B, primer piso) y en la página web de la Universidad

Pruebas	Carácter	Valor porcentual en el concurso	Puntaje mínimo aprobatorio
1. Requisitos mínimos (títulos, experiencia e idioma)	Eliminatoria	N.A.	N.A.
2. Prueba de conocimientos	Clasificatoria	40%	3.5
3. Prueba Psicotécnica	Clasificatoria	30%	4.0
4. Entrevista personal	Clasificatoria	30%	4.0
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

**EL ASPIRANTE DEBERÁ SEGUIR EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE ESTA CONVOCATORIA:**

1. Adjuntar en el término señalado para la inscripción, los documentos que soporten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para participar en el concurso de conformidad con las especificaciones establecidas en esta convocatoria.
2. Las certificaciones laborales deben ser expedidas por los jefes de las oficinas de personal de las entidades correspondientes.
3. Tanto las certificaciones laborales y los títulos académicos y demás documentos que entregue el aspirante ilegales o que contengan información imprecisa o incorrecta, **NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS**
4. La experiencia docente, se contará a partir de la obtención del título profesional.
5. La productividad académica investigativa como libros, capítulos de libro y artículos publicados en revistas indexadas, el aspirante debe anexar las evidencias, adjuntando la caratula, la tabla de contenido y el artículo completo. En cuanto a capítulo de libro y libro debe presentarse en físico y digitalizado para evaluación.
6. Únicamente se tendrán en cuenta los documentos entregados en el momento de la inscripción.
7. El aspirante solamente podrá inscribirse a una convocatoria.
8. EL ASPIRANTE DEBERÁ ASISTIR Y PRESENTAR TODAS LAS PRUEBAS CONVOCADAS EN LAS FECHAS Y HORAS Y SITIOS FIJADOS, SO PENA DE SER RETIRADO DEL CONCURSO
9. Cualquiera falsedad o fraude en la información, documentación y/o pruebas, conllevará a sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y el consecuente retiro del concurso

**ORIGINAL FIRMADO POR:**

<p>DR. JAVIER FERNANDO FONSECA ALVARADO DECANO FACULTAD DE DERECHO</p> <p>VO. BO. DIRECTOR DE PROGRAMA</p>	<p>DRA. MARTHA LUCÍA BAHAMÓN JARA VICERRECTORA ACADÉMICA</p> <p>VO. BO. CIARP</p>
--	---