



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
VICERECTORIA ACADÉMICA
CENTRO DE SISTEMAS
AVISO CONVOCATORIA PARA PROVEER UN (1) CARGO DE DOCENTE DE PLANTA DE TIEMPO COMPLETO
CONVOCATORIA N° 021 DE 2015 – EDCISS



EMPLEO A PROVEER (1 CARGO)

Denominación: Docente de Planta
Dedicación: Tiempo completo (40 horas semanales)
Escalafón: Según DECRETO 1279/2002 Y ACUERDO 04/2004 de la UMGNG
Naturaleza del cargo: Empleado Público
Dependencia: Centro de Sistemas
Centro de Costos: 1812100
Sede del trabajo: Universidad Militar Nueva Granada Campus Nueva Granada (Cajicá)

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. Y entre otras:**
- La preparación, gestión, ejecución y divulgación de los proyectos de investigación.
 - Las tareas académicas y administrativas propias de la función del docente.
 - La participación en programas de extensión o proyección social.
 - 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.
 - La participación en certámenes académicos y en programas de actualización, capacitación y educación permanente.
 - La preparación y elaboración de textos de carácter académico, de obras artísticas y documentos científicos y tecnológicos.
 - La participación en grupos o comunidades académicas y científicas.
 - La participación en órganos y actividades de dirección, consultoría y asesoría de la UMGNG a través del Centro de Extensión y Negocios.
 - Las funciones de dirección y administración académicas que se le encomienden.
 - Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Son deberes del personal docente de la UMGNG, además de los establecidos en la ley 734 de 2002 los siguientes:

- Observar las normas inherentes a la ética de su profesión y a su condición de docente
- Realizar las actividades y cumplir lo programado en el plan de trabajo académico
- Dar tratamiento respetuoso a las autoridades de la institución, colegas, estudiantes, funcionarios y dependientes
- Ejercer la actividad académica con honestidad intelectual y respeto a las diferentes formas de pensamiento y a la conciencia de los educandos
- Responder por la conservación de los documentos, materiales y bienes confiados a su guarda o administración, y darles el uso correcto
- Participar en actividades de extensión y servicio social de la UMGNG
- Colaborar y asistir cuando sea requerido, para la realización de exámenes de admisión y demás pruebas académicas de la UMGNG
- Acreditarse como docente de la UMGNG en todas sus publicaciones o actividades de tipo académico
- Desarrollar los cursos de acuerdo al programa calendario
- Participar en los cursos de perfeccionamiento que la UMGNG prepare para sus docentes
- Realizar las pruebas académicas programadas, dadas a conocer a los alumnos y digitalizarlas en el sistema dentro del tiempo establecido en el calendario académico del semestre
- 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
- Cumplir con las comisiones que le sean asignadas por la autoridad competente y las obligaciones inherentes a ellas.

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

- 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 la esta convocatoria.
- Las certificaciones laborales deben ser expedidas por los jefes de las oficinas de personal de las entidades correspondientes, o quien haga sus veces, especificando el cargo, el tiempo de servicio (fecha de inicio y fecha de finalización con DD/MM/AAAA) y dedicación en el cargo (TC, MT, HC), en la dedicación HC debe relacionarse el número de horas laboradas.
- Tanto las certificaciones laborales y los títulos académicos y demás documentos que entregue el aspirante legales o que contengan información imprecisa o incorrecta, **NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS**
- La experiencia docente, se contará a partir de la obtención del título profesional.
- La productividad académica como: libros, capítulos de libro y artículos publicados en revistas indexadas, el aspirante debe aportar las evidencias, adjuntando la carátula, la tabla de contenido y el artículo completo. En cuanto a capítulo de libro y libro, debe presentarse en físico y digitalizado para envío a Pares Externos para evaluación.
- Únicamente se tendrá en cuenta los documentos entregados en el momento de la inscripción.
- El aspirante solamente podrá inscribirse a una convocatoria.
- EL ASPIRANTE DEBERÁ ASISTIR Y PRESENTAR TODAS LAS PRUEBAS CONVOCADAS EN LAS FECHAS Y HORAS Y SITIOS FIJADOS, SO PENAL DE SER RETIRADO DEL CONCURSO.
- Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o pruebas, conllevará a sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar y retiro del concurso.

ING. LITIANA QUINTERO LOZANO
 DIRECTORA CENTRO DE SISTEMAS

DRA. MARTHA LUCÍA BAHAMÓN JARA
 VICERECTORA ACADÉMICA

REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS

- Título Universitario: Ingeniero de Sistemas
- Título de Posgrado: Especialista o Magister en Pedagogía, Docencia Universitaria, en el área de Ingeniería o Administración.
- Experiencia Docente: Mínimo 1 año como docente de tiempo completo en Instituciones de Educación Superior o su equivalente en medio tiempo u hora cátedra.
- Experiencia en cargos académico-administrativos en Instituciones de Educación Superior en la región Sabana Centro: Mínimo 1 año.
- Experiencia docente en el área de Informática en Instituciones de Educación Superior: Mínimo 1 año.
- Certificación Internacional en Microsoft Office Specialist en Excel o Access Version 2013.
- Segundo Idioma: Presentar y aprobar el examen de suficiencia en un segundo idioma en el Centro de Idiomas de la UMGNG, de acuerdo con los requisitos establecidos con la Resolución 2625 de 2014.

NOTA: La experiencia calificada se debe acreditar mediante certificaciones expedidas por el jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces, especificando el cargo, el tiempo de servicio (fecha de inicio y fecha de finalización con DD/MM/AAAA) y dedicación en el cargo (TC, MT, HC), en la dedicación HC debe relacionarse el número de horas laboradas.

INSCRIPCIONES, PUBLICACIONES Y PRUEBAS

Lugar y fecha de apertura de la inscripción: Bogotá, D.C., Marzo 16 de 2015
 Lugar y fecha de cierre de la inscripción: Bogotá, D.C., Abril 24 de 2015

Lugar y fecha entrega de documentos: Cajicá (Centro de Sistemas – Km 2 vía Cajicá-Zipacquirá) – Oficina: Edificio de Programas II, piso 1, en horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 12:00 m y 1:30 a 3:30 p.m. Del 16 de marzo al 24 de abril de 2015.

Con el formato de inscripción debidamente diligenciado, se debe entregar 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 UMGNG.

Lugar y fecha publicación lista de aspirantes admitidos al concurso: Página Web de la Universidad el 27 de Abril de 2015

Lugar y fecha prueba de competencias y entrevista personal: Ciudad: Bogotá, Centro de Sistemas, Dirección: Carrera 11 No. 101-80, Oficina Centro de Sistemas, Edificio de Economía piso 2, Abril 29 de 2015, Hora: 8:00 a.m.

Lugar y fecha de publicación de los resultados de la prueba de competencias y entrevista: Página Web de la Universidad el 4 de mayo de 2015

Lugar y fecha de publicación del aspirante seleccionado: Página web de la Universidad y en la cartelera del Centro de Sistemas, fecha: 8 de Mayo de 2015

Pruebas	Carácter	Valor porcentual en el concurso	Puntaje mínimo aprobatorio
1. Análisis de antecedentes (estudios, experiencia, certificación internacional, segundo idioma)	Eliminatoria	45%	70/100
2. Competencias (Prueba de conocimientos en Informática (con énfasis en Excel y Access) y Programación)	Eliminatoria	45%	70/100
3. Entrevista	Clasificatoria	10%	70/100
TOTAL		100%	70/100

Ingreso del aspirante a la UMGNG: una vez el aspirante supere las pruebas, el ingreso estará sujeto a la aprobación del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje CIARP, previa verificación de los documentos aportantes por el aspirante.
Período de Pruebas: Un (1) Año a partir de la fecha de posesión