



**FORMATO
"CONVOCATORIA"**



Código: PD-7300-01-F02

Dependencia Generadora:
Departamento de Talento Humano

Versión: 2

Página 1 de 1

F. Vigencia:
01-08-2015

Fecha:

| | | |
|------------|------------|------------|
| AÑO | MES | DIA |
| 2016 | 03 | 15 |

CONVOCATORIA N° 028

| DENOMINACIÓN DEL CARGO | N° CARGOS | DEDICACIÓN | SALARIO MENSUAL | DEPENDENCIA ASIGNADA |
|--|---|------------------|---|---|
| Profesor de Tiempo Completo Periodo Académico | | Tiempo Completo | <ul style="list-style-type: none"> • Una Especialización \$ 2.813.588 • Dos Especializaciones \$ 3.376.306 • Maestría \$ 3.939.024 • Dos Maestrías \$ 4.501.741 • Doctorado \$ 5.064.459 | Vicerrectorado de Formación Universitaria |
| Profesor de Medio Tiempo Periodo Académico | | Medio Tiempo | <ul style="list-style-type: none"> • Una Especialización \$ 1.406.794 • Dos Especializaciones \$ 1.688.153 • Maestría \$ 1.969.512 • Dos Maestrías \$ 2.250.871 • Doctorado \$ 2.532.230 | |
| Profesor de Hora Clase | | Clases asignadas | Valor Hora Clase \$ 28.727 | |
| FECHA LIMITE DE INSCRIPCIÓN | FECHA DE REVISIÓN HOJAS DE VIDA | | | FECHA ENTREVISTAS |
| Continua y Permanente | | | | |
| NIVEL: Profesoral | FUNCIÓN BÁSICA: Impartir clase, realizar actividades de extensión y apoyar la gestión. | | | |
| REQUISITOS EDUCATIVOS: | | | | |
| 1. Título Profesional Contador Público. 2. Capacitación en MEUM, investigación y docencia o que se encuentre realizándolos. 3. Especializaciones, maestría o doctorado en tributaria, fiscal, impuestos, renta, NIIF, finanzas y afines. 4. Toda hoja de vida debe estar acompañada <i>con los soportes de los títulos de Pregrado, Postgrados y Certificados que acrediten experiencia</i> , si son del exterior debe anexar la certificación de convalidación ante el M.E.N. de Colombia, de lo contrario no se considerará en el proceso de selección. | | | | |
| EXPERIENCIA LABORAL: | | | | |
| 1. Acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en el ejercicio profesional. 2. Acreditar experiencia mínima de tres (3) años como profesor universitario o investigador. | | | | |

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

| | |
|----------------------|--|
| DOCENCIA | 1. Impartir clases según la carga académica asignada. 2. Desarrollar las tutorías asignadas. 3. Coordinar académicamente los cursos que le sean asignados o de las actividades de extensión del programa 4. Apoyar el proceso de capacitación a los estudiantes para las pruebas Saber Pro. |
| INVESTIGACION | 5. Realizar semestralmente un informe científico sobre el desempeño de cada uno de sus estudiantes. 6. Incentivar la creación de semilleros de investigación del programa al cual pertenecen. |
| EXTENSION | 7. Proponer eventos académicos y participar en la realización de ellos. 8. Si clasifica como profesor de extensión, realizará al menos tres eventos por año. |
| GESTION | 9. Cumplir y hacer cumplir las leyes, los decretos, acuerdos y reglamentos de la institución. 10. Apoyar en la promoción de las carreras. 11. Apoyar en la actualización de las guías cátedra 12. Informar al Jefe del programa sobre el resultado del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus estudiantes. 13. Apoyar en el análisis del plan de estudios y las guías de cátedra. 14. Apoyar el proceso de inscripción, admisión y matrícula de los estudiantes. 15. Apoyar la realización de los documentos para procesos de registro calificado. 16. Apoyar el proceso de homologación de asignaturas. 17. Apoyar en la elaboración de los horarios académicos. 18. Participar en las actividades de la Unidad de Garantía de Calidad Unimetense. 19. Participar en las actividades de autoevaluación y acreditación. 20. Desarrollar estrategias de utilización de las TIC en los procesos académicos y administrativos del |



**FORMATO
"CONVOCATORIA"**



Código: **PD-7300-01-F02**

Dependencia Generadora:
Departamento de Talento Humano

Versión: **2**

Página **2** de **1**

F. Vigencia:
01-08-2015

programa.

21. Participar en el Plan de Formación y Capacitación Institucional.

22. Participar en la implementación y mejora continua de los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Control Interno.

23. Las demás que le asigne el superior inmediato.