



**FORMATO  
"CONVOCATORIA"**



Código: **PD-7300-01-F02**

Dependencia Generadora:  
**Departamento de Personal**

Versión: **1**

Página **1** de **1**

F. Vigencia:

Fecha:

| AÑO  | MES | DIA |
|------|-----|-----|
| 2017 | 02  | 23  |

**CONVOCATORIA N° 04**

| DENOMINACION DEL CARGO                                   | N° CARGOS                       | DEDICACION      | SALARIO MENSUAL                                     | DEPENDENCIA ASIGNADA     |
|--|---------------------------------|-----------------|---|--------------------------|
| Jefe del Consultorio Jurídico "Guillermo Fernández Luna" | 1                               | Tiempo completo | Una Maestría: 4.254.146<br>Dos Maestrías: 4.861.880 | Vicerrectorado Académico |
| FECHA LIMITE DE INSCRIPCION                              | FECHA DE REVISION HOJAS DE VIDA |                 |   | FECHA ENTREVISTAS        |
| 03-03-2017   | 06-03-2017 - 08-03-2017         |                 |   | 10-03-2017               |

**NIVEL:** Ejecutivo

**FUNCIÓN BÁSICA:** planear, organizar, ejecutar y controlar todas las actividades académicas y administrativas del Consultorio Jurídico "Guillermo Fernández Luna".

**REQUISITOS EDUCATIVOS:**

1. Toda hoja de vida debe estar acompañada con los soportes de los títulos de **Pregrado, Postgrados y Certificados** que acrediten experiencia, 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.

**REQUISITOS LABORALES:**

- 2.1 Acreditar experiencia docente
- 2.2 Aprobar el examen de conocimientos específicos de la carrera básica
- 2.3 Aprobar el examen sobre conocimientos de las normas sobre educación superior colombiana
- 2.4 Aprobar el examen sobre conocimiento de las normas unimetenses.
- 2.5 Aprobar la entrevista

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- 3.1 Acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en el área de enseñanza universitario y/o de ejercicio profesional.

**DESCRIPCION DE FUNCIONES**

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>DOCENCIA</b>      | 1. Impartir cátedra según carga asignada  |
| <b>INVESTIGACION</b> | 1. Apoyar los procesos de investigación   |
| <b>EXTENSION</b>     | 1. Participar en actividades de Extensión y Proyección Social   |
| <b>GESTION</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir y hacer cumplir las leyes, los decretos, acuerdos y reglamentos de la institución</li> <li>2. Presentar el plan operativo anual al jefe del Consultorio Jurídico.</li> <li>3. Programar cursos de inducción, talleres y clínicas jurídicas para los estudiantes.</li> <li>4. Asesorar a los estudiantes en los procesos.</li> <li>5. Supervisar los horarios de atención de los estudiantes.</li> <li>6. Revisar y aprobar los escritos y documentos que los estudiantes deban presentar ante las autoridades judiciales y administrativas.</li> <li>7. Llevar un registro de control de los procesos del consultorio que le sean asignados.</li> <li>8. Revisar los informes mensuales presentados por los estudiantes.</li> <li>9. Calificar a los estudiantes</li> <li>10. Presentar un informe semestral al Jefe del Consultorio Jurídico</li> <li>11. Desarrollar estrategias de utilización de las TIC en los procesos</li> <li>12. Participar en el Plan de Formación y Capacitación Institucional.</li> <li>13. Participar en la implementación y mejora continua de los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Control Interno.</li> <li>14. Las demás que le asigne el superior inmediato.</li> </ol> |

**1.0 Requisitos Educativos:**

- 1.1 Título profesional de Abogado con especialización
- 1.2 Capacitación en MEUM, Investigación y Docencia Universitaria

**2.0 Requisitos laborales:**

- 2.1 Acreditar experiencia docente
- 2.2 Aprobar el examen de conocimientos específicos de la carrera básica
- 2.3 Aprobar el examen sobre conocimientos de las normas sobre educación superior colombiana
- 2.4 Aprobar el examen sobre conocimiento de las normas unimetenses.
- 2.5 Aprobar la entrevista

**3.0 Experiencia laboral:**

- 3.1 Acreditar experiencia mínima de cinco (5) años en el área de enseñanza universitario y/o de ejercicio profesional.



**FORMATO  
"CONVOCATORIA"**



Código: **PD-7300-01-F02**

Dependencia Generadora:  
**Departamento de Personal**

Versión: **1**

Página **2** de **1**

F. Vigencia:

- 4.0** Habilidades propias del cargo:
- 4.1** Manejar sistemas informáticos
- 4.2** Tener habilidades comunicativas
- 4.3** Buenas relaciones publicas