



**FORMATO  
"CONVOCATORIA"**



Código: <b>PD-7300-01-F02</b>	Dependencia Generadora: <b>Departamento de Personal</b>	Versión: <b>1</b>	Página <b>1</b> de <b>1</b>	F. Vigencia:
-------------------------------	--	-------------------	-----------------------------	--------------

Fecha:	<b>AÑO</b>	<b>MES</b>	<b>DIA</b>	<b>CONVOCATORIA N°</b>	<b>030</b>
	<b>2017</b>	<b>02</b>	<b>20</b>		

DENOMINACION DEL CARGO	N° CARGOS	DEDICACION	SALARIO MENSUAL	DEPENDENCIA ASIGNADA
Jefe del Centro de Conciliación "Rafael Uribe Uribe"	1	Tiempo completo	Una Especialización \$ 3.038.675	Vicerrectorado Académico
FECHA LIMITE DE INSCRIPCION	FECHA DE REVISION HOJAS DE VIDA			FECHA ENTREVISTAS
03-03-2017	06-03-2017 al 10-03-2017			13-03-2017

<b>NIVEL:</b> Profesional	<b>FUNCIÓN BÁSICA:</b> Cargo de nivel profesoral encargado de planear, organizar, ejecutar y controlar todas las actividades académicas y administrativas del Centro de Conciliación "Rafael Uribe Uribe".
<b>REQUISITOS EDUCATIVOS:</b> 1. Toda hoja de vida debe estar acompañada con los soportes de los títulos de <u>Pregrado, Postgrados y Certificados que acrediten experiencia</u> , 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.	
<b>REQUISITOS LABORALES:</b> 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	
<b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> 3.1 Acreditar experiencia en centros de conciliación o cargos afines 3.2 Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el área de enseñanza universitario y/o de ejercicio profesional.	

DESCRIPCION DE FUNCIONES	
<b>DOCENCIA</b>	1. Impartir clases según la carga académica asignada.
<b>INVESTIGACION</b>	2. Presentar un informe anual que refleje el cumplimiento de las funciones del Centro de Conciliación
<b>EXTENSION</b>	3. Participar en actividades de Extensión y Proyección Social
<b>GESTION</b>	4. Cumplir y hacer cumplir las leyes, los decretos, acuerdos y reglamentos de la institución 5. Establecer el reglamento interno del centro de conciliación "Rafael Uribe Uribe" 6. Elaborar un código de ética interno. 7. Asignar los casos que deben gestionar los estudiantes. 8. Presentar informes semestrales al Jefe de la Facultad de Derecho. 9. Avalar con su firma la suspensión o el archivo de solicitudes de conciliación 10. Llevar registros sobre las actividades de conciliadores y estudiantes 11. Presentar estadísticas pertinentes. 12. Gestionar convenios de cooperación con entidades públicas o privadas. 13. Fijar los horarios de atención al público y de permanencia de los estudiantes. 14. Desarrollar estrategias de utilización de las TIC en los procesos 15. Participar en el Plan de Formación y Capacitación Institucional. 16. Participar en la implementación y mejora continua de los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Control Interno. 17. Las demás que le asigne el superior inmediato.

<b>1.0 Requisitos Educativos:</b> 1.1 Título profesional de Abogado con especialización 1.2 Capacitación en MEUM, Investigación y Docencia Universitaria
--

<b>2.0 Requisitos laborales:</b> 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
---



**FORMATO  
"CONVOCATORIA"**



Código: **PD-7300-01-F02**

Dependencia Generadora:  
**Departamento de Personal**

Versión: **1**

Página **2** de **1**

F. Vigencia:

**3.0 Experiencia laboral:**

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

**4.0 Habilidades propias del cargo:**

**4.1 Manejar sistemas informáticas**

**4.2 Buenas relaciones publicas**

**ANOTACIÓN:** La hoja de vida debe referenciar todos los datos personales completos, con soportes y fotografía y debe ser remitida al E-mail: [personal@unimeta.edu.co](mailto:personal@unimeta.edu.co), indicando el número de convocatoria a la cual se postula.