

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA CONVOCATORIA DE CATEDRÁTICOS SEMESTRE

TIPO DE CONVOCATORIA

Banco de hojas de vida

Los elegibles tendrán un período de 2 años, en los que podrán ser llamados por la Universidad del Tolima para prestar sus servicios de acuerdo a la necesidad institucional

TERMINOS DE REFERENCIA DE LA CONVOCATORIA

A continuación, se presentan los requisitos y procedimientos que usted debe tener en cuenta:

POSTULACIONES

- Los aspirantes podrán presentarse máximo a tres convocatorias, para lo cual deben realizar el cargue de hoja de vida con sus correspondientes soportes por cada concurso al que aspiren. En el caso de que el aspirante registre más de las postulaciones establecidas, sólo se tomarán los tres primeros registros.
- Los aspirantes no podrán postularse al mismo curso en programas o CAT diferentes
- Los aspirantes podrán postularse a los cursos correspondientes al CAT ubicado en la ciudad o municipio de residencia.
- Es obligatorio soportar la aprobación del seminario de docencia universitaria para la Educación a Distancia de la Universidad del Tolima.

CONSIDERACIONES GENERALES

- El formato de hoja de vida será el de la **función pública** deberá ser diligenciado en su totalidad, en cada uno de los códigos de los perfiles a los que aspire. Los que presenten formatos diferentes serán descalificados.
- No se tendrán en cuenta postulaciones o envío de soportes, certificados y documentos que lleguen después de la fecha límite de recepción de las hojas de vida.
- El calendario publicado establece horas y fechas precisas para una cada una de las actividades, razón por la cual los aspirantes deberán estar disponibles durante las horas y fechas determinadas para la aplicación y valoración de las pruebas de conocimientos.
- En el calendario se encuentran definidos dos periodos de reclamaciones. El primero corresponde a los resultados de la valoración de la hoja de vida, y el segundo corresponde a los resultados de las pruebas de conocimiento y no se aceptarán reclamaciones del primer período por considerarse extemporáneas. Las reclamaciones a los resultados de las pruebas de conocimiento, sólo serán procedentes en aquellos casos en los cuales existan diferencias en la sumatoria aritmética de los resultados, en los nombres del aspirante, en identificación del código de concurso o en el perfil, es decir, correcciones que sean de forma. Solo se recibirán reclamaciones de manera electrónica al correo convocatoriasidead@ut.edu.co



La programación definida para la presentación de las pruebas de conocimientos de cada concurso será publicada previamente a la fecha de presentación de las mismas, razón por la cual los aspirantes deberán cumplir con las fechas allí definidos. En ningún caso se aceptarán solicitudes de modificación de las fechas y horas definidas en el cronograma previsto para cada concurso

- Es importante recordar que todo documento adjunto en la hoja de vida en idioma diferente al castellano debe contar con su respectiva traducción oficial, en caso contrario no se tendrá en cuenta para la puntuación y ponderación en el proceso de evaluación de la hoja de vida.

CAUSALES DE EXCLUSIÓN

- No cumplir con los términos establecidos para las postulaciones
- Aportar documentos falsos, adulterados o espurios.
- No presentar la hoja de vida en formato de la función pública
- No atender las instrucciones relacionadas con la forma de presentación de la hoja de vida, aquí publicados
- Reportar un falso lugar de residencia
- Cuando se compruebe que cometió fraude en el concurso por sí o por intermedio de otra persona, para favorecerse o favorecer a otro concursante.
- Cuando haya sido admitido al concurso sin reunir los requisitos del cargo, o cuando simplemente haya aportado información o documentos cuyo contenido sea evidente o aparentemente falsos, apócrifos o inexactos, o haya falsedad material o ideológica, u ocultó información en su inscripción o con posterioridad para soportar, sustentar o ampliar la misma.
- No presentarse a cualquiera de las pruebas a las que haya sido citado dentro de los términos y calendario previstos publicados por el concurso.

ORIENTACIONES PARA LA RADICACION DE HOJAS DE VIDA

Recomendaciones generales

- Es importante establecer que todos los documentos que se encuentren expedidos en un idioma diferente al castellano, (títulos, certificaciones y demás anexos a la hoja de vida) deberán presentarse debidamente traducidos al idioma castellano, consularizados y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (artículo 259, 260 del Código de Procedimiento Civil, modificados por el Decreto 2282 de 1989, artículo 1º, numeral 118 y 119), Art. 36.1 de la Ley 30/1992. Los que no cumplan con este requisito no serán tenidos en cuenta en la evaluación de la hoja de vida.
- No serán objeto de puntuación los documentos incompletos, ilegibles o entregados extemporáneamente, así como tampoco aquellos que no cumplan con los requisitos aquí descritos a continuación.
- Deberán anexar, en todos los casos, los documentos que soporten toda la información registrada en la hoja de vida. Los registros en la hoja de vida que no sean soportados con el respectivo certificado no serán objeto de evaluación, y en algunos aspectos particulares dichos documentos deberán tener las siguientes características específicas:

Proceso de registro de Hoja de vida PARA CADA CURSO AL CUAL APLIQUE

Después de haber realizado la revisión de los perfiles en concurso y seleccionado los 3 cursos a los cuales va a aplicar; debe llevar a cabo el proceso de radicación de la postulación y registro de su hoja de vida adjuntando todos los soportes correspondiente, a través del link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdusQWFHaPkZ9XpIR0yqdtkFYhe31Ff6u9syKc0ktCpajGsag/viewform>

REGISTRE LA SIGUIENTE INFORMACION DIGITANDO TODO EL TEXTO EN LETRA MAYÚSCULA

MUNICIPIO O CIUDAD DE RESIDENCIA

Coloque una sola ciudad en la cual reside la mayor parte de su cual, información que se tomará como domicilio principal

NUMERO DE CONVOCATORIA: Corresponde al número registrado en la primera columna del formato de perfiles, **la cual se encuentra sombreada en color verde y marcado con números rojos**

APELLIDO(S) Y NOMBRE(S): Digite en **primero** apellidos y luego nombres completos.

DATOS PERSONALES: Diligencie de manera correcta los siguientes datos por cuanto de esto depende contar con los insumos necesarios para la clasificación y para poder dar continuidad al proceso de entrevistas:

- NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD
- LUGAR DE EXPEDICION DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD
- CORREO ELECTRÓNICO
- NUMERO CELULAR

TITULO DE PREGRADO: Digite su título de pregrado y la Institución en la cual obtuvo su título. **Ejemplo:** BIOLOGO. UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

TITULO(S) DE ESPECIALIZACION: Digite su título de especialización y la Institución en la cual obtuvo su título. **Ejemplo:** PEDAGOGIA LITERATURA. UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

TÍTULO(S) DE MAESTRÍA: Digite su título de maestría y la Institución en la cual obtuvo su título. **Ejemplo:** EDUCACION. UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

TÍTULO DE DOCTORADO: Digite su título de doctorado y la Institución en la cual obtuvo su título. **Ejemplo:** EDUCACION. UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

SUBIR HOJA DE VIDA;

En este espacio deberá subir en un solo archivo en PDF los siguientes documentos **EN ORDEN ESTRICTO:**

Formato de hoja de vida de la función pública

Copia de la cédula de ciudadanía al 150%

Título de pregrado

Título de especialización

Título de maestría

Título de doctorado

Certificaciones de cursos en docencia (diferentes al seminario del IDEAD)

Certificaciones de experiencia profesional

Certificaciones de experiencia en docencia UNIVERSITARIA

Constancias o certificaciones en el área de la investigación

Productos de producción intelectual

Para adjuntar los soportes mencionados anteriormente, **TENGA EN CUENTA:**

- **Para acreditar y puntuar títulos del exterior:** Los títulos de pregrado y posgrados obtenidos en el extranjero para que tengan validez deben contar con la correspondiente **RESOLUCIÓN DE CONVALIDACIÓN**, no aplica constancias de proceso en trámite. Tiene que ser la resolución.
- **Para acreditar y puntuar experiencia profesional,** deberán indicar claramente el tiempo de dedicación (tiempo completo, medio tiempo, las horas si corresponde a asesorías, etc.), las funciones y cargos desempeñados, el día, mes y año de inicio y el día mes y año de finalización. Es indispensable que estas certificaciones sean expedidas por los jefes de las oficinas de Recursos Humanos, o quienes hagan sus veces, es decir directamente por las entidades y no por particulares. En aquellos casos en los cuales el aspirante sea el mismo gerente o director de la empresa dicha constancia deberá darse por medio del certificado de cámara de comercio debidamente actualizado y en el que se pueda establecer el tiempo defuncionamiento de la empresa, es decir, el tiempo de experiencia. No se aceptan copias de contratos por prestación de servicios ni ningún otro documento que quiererequivaler o asimilarse a la constancia o certificación laboral. Si no es clara la constancia y no cumple con lo requerido, no se tendrá en cuenta. Dichas constancias deberán presentarse con membrete oficial de la institución que lo expide, además deberán cumplir con los requisitos mínimos de identificación del empleador como es el nombre o razón social, el NIT o identificación, dirección y teléfono de contacto.
- **Para acreditar y puntuar experiencia en docencia universitaria:** Las certificaciones que acrediten la experiencia en docencia universitaria, para aquellos casos en los que su vinculación es de planta u ocasional, se deberá indicar claramente tal condición y su dedicación (medio tiempo o tiempo completo), los años y semestres laborados dentro de cada año.

Las certificaciones que acrediten la experiencia en docencia universitaria, para aquellos casos en los que su vinculación es de cátedra, se deberá indicar las asignaturas orientadas, las horas semestrales por asignatura de acuerdo a cada semestre laborado. En aquellos casos en los cuales el certificado que expide la Institución de Educación Superior indica únicamente la intensidad horaria semanal, dicha certificación deberá establecer el número de semanas en las que estuvo vinculado, de tal modo que se pueda establecer cuántas horas realmente se orientaron dentro del semestre o período de vinculación.

- **Para acreditar experiencia en investigación:** debe adjuntar constancias o certificaciones que soporten su experiencia en Investigación. Las certificaciones de la experiencia en investigación, deberán indicar claramente el tiempo de

dedicación (tiempo completo, medio tiempo, horas por semana o semestre, etc.), las funciones y/o proyectos a cargo, el día, mes y año de inicio y el día, mes y año de finalización. Es indispensable que estas certificaciones sean expedidas por los Directores de las Oficinas de Investigaciones, Centro de Investigación, Vicerrectorías de Investigación o por los jefes de las oficinas de Recursos Humanos, o quienes hagan sus veces, es decir directamente por las entidades y no por los directores de grupo o por particulares. Si no es clara la constancia y no cumple con lo requerido, no se tendrá en cuenta.

- **Para acreditar y puntuar producción intelectual: debe adjuntar.** Publicación de artículos indexados u homologados, publicación de libros o capítulos de libros, obras artísticas, entre otros susceptibles de puntuación. Para la acreditación de publicación de libros, se requiere anexar un ejemplar completo de cada libro que puede ser original o fotocopia. Para el caso de los capítulos de libros deberá presentarse de la misma manera con un separador en el cual se pueda identificar el capítulo al cual hace referencia su producción.

Para la acreditación de publicaciones en revistas indexadas y homologadas se requiere: copia de la carátula, páginas preliminares, índice y el artículo. No se considerarán los artículos en prensa, los aprobados para publicación o los que se encuentren en revisión por parte de pares. Sólo se reconocerán los artículos publicados.

Para el caso de los premios se debe anexar: los soportes que demuestren que fue resultado de una convocatoria de carácter nacional o internacional, los documentos que evidencien que medió una convocatoria, es decir, que existió un proceso de selección claramente instituido y el certificado de ganador expedido por instituciones de reconocido prestigio académico, científico, técnico o artístico, esto, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1279 de 2002.

Exposiciones de eventos artísticos: registros y evidencias de la(s) exposición(es), (constancias, documentos soportes y/o folletos que acrediten su participación).

Producciones Técnicas y Producción de Software, los certificados y registros correspondientes, expedidos por instituciones de reconocido prestigio en los cuales se pueda verificar que efectivamente corresponde a una producción de innovación o adaptación.

Para el caso de las ponencias en eventos nacionales e internacionales es indispensable que se anexasen la publicación de las memorias, el certificado de que fue ponente y la programación del evento, sin esta información no es posible asignar puntaje por ponencias. En todo caso no se acepta como publicación de memorias la copia del CD de recopilación de memorias, ni la copia de las presentaciones en PowerPoint, sólo se reconocerán aquellas que efectivamente se encuentren publicadas como memorias del evento respectivo.

Los materiales de soporte a la docencia o para las labores de extensión, los manuales o guías de laboratorio, los artículos o escritos en boletines, periódicos internos, propuestas curriculares de planeación o acreditación, informes de gestión o tareas asignadas, no se consideran como Publicación Impresa Universitaria; tampoco las fotocopias o publicaciones ordenadas por el propio docente. Los artículos en periódicos o en sus separatas habituales no se reconocen como publicaciones en revistas, en consecuencia, no dan derecho a la asignación de puntajes.

Finalmente, podrá adjuntar al terminar soportes de los otros cursos, diplomados, seminarios, educación no formal, y demás que se consideren de formación en el área disciplinar.

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL ENSAYO

Para ésta fase solo se convocan a los preseleccionados de cada curso con los tres mayores puntajes

En el listado de preseleccionados se adjunta los tres temas planteados por los programas para cada uno de los cursos; los aspirantes podrán seleccionar uno de ellos y deberán elaborar un ensayo argumentativo, para lo cual se especifican algunos lineamientos generales para la construcción del mismo que los participantes de la convocatoria docente deben seguir:

El participante deberá construir **un ensayo argumentativo por cada curso** al que fue preseleccionado, es decir, sustentará y demostrará un planteamiento a partir del tema seleccionado.

En el caso de que un aspirante sea preseleccionado para más de un curso no podrá agrupar las dos o tres temáticas en un solo ensayo, sino que elaborará un ensayo para cada uno de los cursos en los que fue preseleccionado.

El ensayo deberá ser presentado a partir de los lineamientos que especifican las Normas APA vigentes para la escritura de textos académicos.

El ensayo deberá ser escrito en tres páginas y escaneado en un solo archivo colocando una portada (hoja adicional) con la siguiente información:

Programa académico
Número de la convocatoria
Nombres y apellidos del aspirante

Importante:

Los ensayos argumentativos, deben ser enviados al correo electrónico convocatoriasidead@ut.edu.co el día y hora establecida en la publicación de resultados de preseleccionados después de reclamaciones; **en el asunto del correo deberán colocar el No. de la convocatoria y el nombre del postulante. Ejemplo: Convocatoria 132. Enrique Ortiz Reyes.**; lógicamente tendrán que enviar un correo por cada una de las convocatorias a las cuales aplica.

Los ensayos que envíen después de la fecha y hora establecida, no serán tenidos en cuenta y terminará allí el proceso.

PRUEBA DE CONOCIMIENTO

La fecha de la conexión mediada se encuentra registrada en el listado de preseleccionados, por lo que los aspirantes una vez entreguen los ensayos deberán estar atentos al llamado y confirmación de la hora de la prueba por parte de los jurados en la fecha asignada.

Importante:

Quienes no se conecten en la hora convocada por los jurados, perderán la oportunidad de presentar la prueba y allí terminará el proceso.

Aclaración: Documento elaborado con base al procedimiento de Convocatoria de Profesores expedido por la Vicerrectoría Académica de la Universidad del Tolima (año 2015)



**ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD**

¡Construimos la universidad que soñamos!