**FACULTAD DE CIENCIAS (1)**

|  |
| --- |
| **CONVOCATORIA (2) – (3) - (4)** |

**El Consejo de Facultad**

**En Sesión Ordinaria \_\_\_ Extraordinaria \_\_\_ No. \_\_\_\_\_\_ de (mes) (día) de (año)**

Avaló los siguientes perfiles para apertura de Convocatoria de Docentes Catedráticos.

**(5) de (6)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.**  **Cargos** | **AREA GENERAL DE CONOCIMIENTO** | **GRADOS ACADÉMICOS** | **EXPERIENCIA REQUERIDA** |
| (7) | (8) | (9) | (10) |
| (11) |  |  |  |

**(12):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.**  **Cargos** | **AREA GENERAL DE CONOCIMIENTO** | **GRADOS ACADÉMICOS** | **EXPERIENCIA REQUERIDA** |
| 1 |  |  |  |

***Instrucciones para el diligenciamiento:***

Este formato deberá ser enviado en *físico firmado y al correo electrónico (word)* [*viceacademica@unillenos.edu.co*](mailto:viceacademica@unillenos.edu.co) *.*

1. Escriba el nombre de la Facultad, en mayúscula y en negrilla, *ejemplo:* F**ACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**
2. Escriba I ó II en negrilla, según el periodo para la cual hace la convocatoria, seguido de un guión y el año de la convocatoria, *ejemplo* **I-2013**
3. Numere las convocatorias para cada periodo, iniciando desde **01**,
4. Escriba las iniciales de la facultad en mayúscula, *ejemplo* **FCE**
5. Escriba Escuela, Departamento o Instituto (según corresponda) en minúscula y en negrilla.
6. Escriba el nombre de la Escuela, Departamento o Instituto, *ejemplo:* **Escuela de Economía y finanzas**.
7. Escriba el número de cargos con el mismo perfil.
8. Escriba en minúscula el área general de conocimiento, según clasificación del Ministerio de Educación Nacional. *Ejemplo:* Economía
9. Escriba en minúscula los grados académicos, empezando por el de menor jerarquía, *Ejemplo:* Economista, con título de posgrado, preferiblemente Maestría en el área.
10. Escriba en minúscula la experiencia requerida en docencia y/o profesional*, ejemplo*: Experiencia en docente universitaria de un (1) año y experiencia profesional en áreas afines a la ciencia económica.
11. Agregue cuantas filas necesite, por cada perfil diferente, teniendo cuidado de que pertenezca a la misma Escuela, Departamento o Instituto y continúe según numerales del 7 al 10.
12. Separe por Escuelas, Departamentos o Instituto de la Facultad.

***NOTA:*** *Favor no modificar los formatos y reportar la información en los formatos correspondientes*

***SECRETARIO ACADÉMICO***