



<b>INVITACIÓN PARA TÉCNICO ADMINISTRATIVO POSGRADOS EN DERECHO</b>
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN:</b> ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS
<b>DEPENDENCIA:</b> ÁREA CURRICULAR DE DERECHO
<b>TIEMPO DE CONTRATO:</b> DESDE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE JULIO DE 2024
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b> Conforme a lineamientos para la celebración de órdenes contractuales de prestación de servicios con personas naturales en la Universidad Nacional de Colombia.
<b>PERFIL DEL CONTRATISTA:</b> Título de formación técnica profesional o tecnológica en administración de empresas, administración financiera, contaduría, ingeniería industrial o afines o 3 años de educación superior relacionada.
<b>EXPERIENCIA:</b> 2 años de experiencia general.
<b>OBJETO GENERAL:</b> SERVICIOS TECNICOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL DOCTORADO Y MAESTRIA EN DERECHO DE LA FACULTAD DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES
<p>A. ASISTIR AL DIRECTOR DEL DOCTORADO EN DERECHO EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN, DIAGNÓSTICO, DESARROLLO Y AJUSTES NECESARIOS DEL PROGRAMA Y SUS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN.</p> <p>B. PROYECTAR LOS DOCUMENTOS QUE SEAN RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DEL DOCTORADO EN DERECHO Y MAESTRÍA EN DERECHO.</p> <p>C. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TUTORES Y DIRECTORES DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN (PROYECTO DE TESIS, EXAMEN DE CALIFICACIÓN, SEMINARIOS I, II Y III, METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN JURÍDICA Y SOCIO JURÍDICA, PROPUESTA DE TRABAJO FINAL Y TRABAJO FINAL DE MAESTRÍA) EN LA PLATAFORMA DE INFORMACIÓN UNIVERSITAS INTERNACIONAL DE LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO Y MAESTRÍA EN DERECHO.</p> <p>D. MANEJAR EL CORREO ELECTRÓNICO Y COMUNICACIONES EN EL DOCTORADO Y MAESTRÍA.</p> <p>E. TRAMITAR LAS COMUNICACIONES DE DOCENTES Y ESTUDIANTES DEL DOCTORADO EN DERECHO Y MAESTRÍA.</p> <p>F. PROGRAMAR Y EJECUTAR DE SUSTENTACIONES DE TESIS DEL DOCTORADO EN DERECHO Y MAESTRÍA Y ENVÍO DE LAS CALIFICACIONES Y ACTAS A LA SECRETARIA DE FACULTAD.</p> <p>G. PROYECTAR LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO Y MAESTRÍA Y DIFUNDIR LAS FECHAS DE ENTREGAS DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS MENCIONADOS.</p> <p>H. REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE GRADUANDOS DE LOS ESTUDIANTES DEL DOCTORADO Y MAESTRÍA EN EL SISTEMA UNIVERSITAS INTERNACIONAL.</p> <p>I. REVISAR DE HISTORIAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES DE DOCTORADO EN DERECHO Y MAESTRÍA EN EL SISTEMA UNIVERSITAS INTERNACIONAL Y EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA DNINFOA</p> <p>J. REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL (RECIBO, DEPURACIÓN, CLASIFICACIÓN, LIMPIEZA, FOLIACIÓN, MARCACIÓN DE CARPETAS Y CAJAS, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO PERTENECIENTE</p>

A LOS ADMITIDOS EN LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO EN DERECHO Y MAESTRÍA Y REMITIRLOS A LA SECRETARIA DE FACULTAD.  
K. ENVIAR COMUNICACIONES SOBRE LA DESIGNACIÓN DE DOCENTES PARA ACOMPAÑAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, DIRECTORES Y JURADOS DE TRABAJO FINAL Y TESIS.  
L. REALIZAR Y PRESENTAR INFORME DE ACTIVIDADES, CUANDO SE REQUIERA.

**CONOCIMIENTOS BÁSICOS  
ESENCIALES**

1. Normativa y reglamentación interna de la Universidad Nacional de Colombia en temas estudiantiles.  
2. Conocimientos generales de gestión documental.  
3. Ofimática  
Se valorará positivamente el manejo de plataforma DINARA y UNIVERSITAS

**COMPETENCIAS**

1. Buena ortografía y redacción
2. Buenas relaciones interpersonales
3. Destrezas comunicativas
4. Trabajo en equipo
5. Experiencia en atención a público

**DOCUMENTOS INDISPENSABLES PARA PRESENTARES A LA INVITACIÓN**

1. Hoja de Vida actualizada con soportes de formación y experiencia profesional
2. Fotocopia de la Cédula al 150%
3. Copia RUT actualizado

**CORREO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:**

Si está interesado (a) y cumple con los requisitos por favor envíe los documentos indispensables para presentarse a la invitación <https://forms.gle/d4vs5LAwvgxVUyj37> indicando el asunto, subir los documentos en un solo formato PDF.

INVITACIÓN PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO MAESTRÍA Y DOCTORADO  
(nombre del profesional que se presenta)

**FECHA DE INICIO DE LA INVITACIÓN:** 21 de febrero de 2024

**FECHA DE FIN DE LA INVITACIÓN:** 27 de febrero de 2024 hasta hora: 5:00 p.m

**ETAPAS DEL PROCESO:**

- Se realizará una preselección con base en la documentación enviada al <https://forms.gle/d4vs5LAwvgxVUyj37>
- Las personas preseleccionadas serán contactadas de manera individual para indicarles la siguiente fase del proceso.