



FUERZA AÉREA COLOMBIANA
 ESCUELA DE POSTGRADOS
 TERCER PROCESO SELECCIÓN ABIERTO / PÚBLICO PERSONAL DOCENTE HORA CÁTEDRA 2022
 EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN NO GENERA DERECHOS DE CARRERA Y ESTÁ ENMARCADO DENTRO DE LA LEY 30 DE 1992



CARGO: DOCENTE HORA CÁTEDRA, PROGRAMAS ACADÉMICOS EPFAC

UNIDAD QUE CONVOCA:	ESCUELA DE POSTGRADOS FUERZA AÉREA COLOMBIANA
LUGAR DE EJECUCIÓN DE LAS CLASES Y HORARIO	Para los programas de maestría y extensión, las clases serán en las instalaciones de la ESCUELA DE POSTGRADOS, en la Carrera 11 No. 102-50, en la ciudad de Bogotá D.C, de lunes a sábado desde las 06:00 horas hasta las 19:00 horas, según requerimientos de la administración y programación académica.

INSCRIPCIONES

Del 1 al 6 de febrero de 2022 mediante el link ubicado en la página de la Escuela de Postgrados FAC www.epfac.edu.co, sección convocatorias. Todos los documentos deben cargarse de acuerdo a las instrucciones, especificando el programa y el (los) módulo(s) a los que se inscribe, de igual manera se emitirá respuesta de recibido por parte de la Escuela por medio de correo electrónico, la cual será la única prueba para quedar inscrito en el proceso.

Nota 1: El cronograma de actividades del tercer proceso selección abierto/público personal docente hora cátedra 2022, podrá ser modificado por motivos de fuerza mayor o administrativos, lo cual se publicará y se informará al personal aspirante mediante correo electrónico.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN

- Formato de Hoja de Vida (formato establecido por la EPFAC), este formato se encuentra en link ubicado en la página de la Escuela de Postgrados FAC www.epfac.edu.co, secciones convocatorias.
- Ser ciudadano colombiano, para ello deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopias legibles de los títulos (diplomas y acta de grado) que acrediten idoneidad profesional. El título debe haber sido expedido por una IES legalmente reconocida por el Estado, si el título fue otorgado por una IES extranjera debe estar convalidado en Colombia según las disposiciones vigentes, se debe adjuntar la convalidación expedida por el MEN.
- Las certificaciones laborales deben contener nombre y razón social de la entidad, fecha de inicio y terminación del trabajo, jornada laboral, funciones realizadas y firmas de la autoridad competente, resoluciones de nombramientos o actas de posesión. No se aceptarán contratos no perfeccionados. En caso de ser militar en retiro, certificación de tiempo de servicio o extracto de hoja de vida (militar).
- Certificaciones o constancias que acrediten experiencia certificada como docente o instructor, experiencia laboral certificada, experiencia específica y la evaluación como docente.
- Anexar copia o constancia de las obras, estudios y/o investigaciones publicadas en áreas científicas o técnicas.
- Certificación bancaria de cuenta activa, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
- Copia legible de la tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley para el ejercicio de una profesión, arte u oficio.
- Certificación de afiliación expedida por la Entidad Promotora de Salud y por el Fondo de Pensiones, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
- Copia legible de la libreta militar (si aplica).
- Los aspirantes deberán enviar CARTA DE AUTORIZACIÓN para la verificación de la información aportada en cumplimiento a los REQUISITOS exigidos. Los documentos deben cargarse de manera individual, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - ✓ El único formato que acepta el sistema es pdf.
 - ✓ El tamaño máximo de cada archivo es de 5 Mb.
 - ✓ Sólo puede cargar un archivo por ítem.
 - ✓ Toda la información por ítem se debe formar en un (1) solo archivo, por ejemplo, todos los diplomas y actas de grado (formación académica) deben quedar en un solo archivo.

IMPORTANTE: Todos los archivos deben nombrarse con el número de cédula del aspirante de la siguiente forma:

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
1	Formato único de hoja de vida (formato establecido por la EPFAC)	#Cédula del aspirante_HVEPFAC
2	Hoja de vida personal del docente	#Cédula del aspirante_HVP
3	Cédula de Ciudadanía	#Cédula del aspirante_CC
4	Soportes de formación Académica (Diplomas y actas de grado y certificados de validación MEN para títulos otorgados en el exterior)	#Cédula del aspirante_ACAD
5	Certificaciones de la experiencia como docente	#Cédula del aspirante_EXDOC
6	Evaluaciones docentes	#Cédula del aspirante_EVAD
7	Soportes de experiencia profesional	#Cédula del aspirante_EXPROF
8	Copia o constancia de las obras, estudios e investigaciones publicadas en áreas científicas o técnicas	#Cédula del aspirante_INV
9	Certificación bancaria original o copia con fecha de expedición no mayor a 30 días	#Cédula del aspirante_CERTBAN
10	Certificación de afiliación Entidad promotora de salud EPS con fecha de expedición no mayor a 30 días	#Cédula del aspirante_EPS
11	Certificación Fondo de Pensiones con fecha de expedición no mayor a 30 días.	#Cédula del aspirante_FP
12	Tarjeta profesional (en las profesiones que se requieran)	#Cédula del aspirante_TP
13	Libreta militar (si aplica)	#Cédula del aspirante_LMIL
14	CARTA DE AUTORIZACIÓN para la verificación de la información aportada en cumplimiento a los REQUISITOS exigidos.	#Cédula del aspirante_CA
15	Docentes Idiomas: certificación Nivel Inglés	#Cédula del aspirante_NI



FUERZA AÉREA COLOMBIANA
 ESCUELA DE POSTGRADOS
 TERCER PROCESO SELECCIÓN ABIERTO / PÚBLICO PERSONAL DOCENTE HORA CÁTEDRA 2022



- * El aspirante interesado en la presente convocatoria deberá inscribirse dentro del término establecido en el cronograma de actividades, presentando la totalidad de documentación necesaria para acreditar los REQUISITOS habilitantes exigidos por la EPFAC. En caso de que una persona se presente para más de un módulo ofertado y que obtenga el primer lugar de elegibilidad, será facultad discrecional de la administración el nombramiento en más de un módulo, debiendo analizar la programación y garantizar la calidad de las respectivas cátedras.
- * El proceso de inscripción se cierra el 6 de febrero de 2022 a las 23:59 Hora Colombiana.
- * Cualquier duda se puede comunicar al teléfono 6206518 Ext 2000 o al correo dedhu.epfac@gmail.com en horario de lunes a viernes 08:00 a 16:00 Horas.

CRONOGRAMA III PROCESO CONVOCATORIA HC 2022				
No	ACTIVIDAD	LUGAR	FECHAS	
			INICIO	FIN
1	Publicación Aviso Proceso de Selección	Página www.epfac.edu.co	lunes, 31 de enero de 2022	
2	Inscripciones	Link publicado en la página www.epfac.edu.co	martes, 1 de febrero de 2022	domingo, 6 de febrero de 2022
3	Revisión Hojas de vida	EPFAC	lunes, 7 de febrero de 2022	miércoles, 9 de febrero de 2022
4	Análisis de las hojas de vida (calificación max 50 puntos equivalente al 30%)	EPFAC	jueves, 10 de febrero de 2022	viernes, 11 de febrero de 2022
5	Publicación resultados análisis hojas de Vida	Página www.epfac.edu.co	lunes, 14 de febrero de 2022	
6	Recepción reclamaciones análisis hojas de vida , plazo único (horario de 7:30 11:59 horas.Día Habi)	Correo: convocatoriaepfac@epfac.edu.co Horario 7:30 a 16:30 horas	martes, 15 de febrero de 2022	
7	Notificación Respuestas reclamaciones y publicación resultados finales	Correo: convocatoriaepfac@epfac.edu.co	miércoles, 16 de febrero de 2022	
8	Citación a prueba práctica y entrevista (únicamente se realizará esta prueba a los cinco (5) mejores puntajes por módulo en la evaluación de la hoja de vida.)	Página www.epfac.edu.co	jueves, 17 de febrero de 2022	
9	Prueba práctica y entrevista (calificación máxima 140 puntos equivalente al 70%) (modalidad virtual)	EPFAC	viernes, 18 de febrero de 2022	
10	Publicación resultados prueba práctica y entrevista	Página www.epfac.edu.co	lunes, 21 de febrero de 2022	
11	Recepción reclamaciones resultados prueba práctica y entrevista, plazo único (horario de 7:30 -11:59 horas. Día Habi)	Horario 7:30 a 16:30 horas Mediante el correo: convocatoriaepfac@epfac.edu.co	martes, 22 de febrero de 2022	
12	Notificación respuestas reclamos	Mediante el correo: convocatoriaepfac@epfac.edu.co	miércoles, 23 de febrero de 2022	
13	Reunión Comité de Selección Docente	EPFAC	jueves, 24 de febrero de 2022	
14	Publicación resultados finales	Página www.epfac.edu.co	viernes, 25 de febrero de 2022	

INSTRUCCIONES GENERALES

- a. Solo serán admitidos en el proceso aquellos participantes que acrediten al momento del cargue de la información (en el link ubicado en la página de la Escuela de Postgrados FAC www.epfac.edu.co, sección convocatoria), los respectivos documentos y el cumplimiento de la totalidad de los REQUISITOS exigidos.
- b. El aspirante que incurra en alguna de las siguientes situaciones, será excluido de la presente convocatoria:
 - 1) Haber cometido fraude o haberse valido de cualquier medio ilícito en las pruebas realizadas.
 - 2) Haber aportado documentos con contenido falso.
 - 3) Estar incurso en cualquier causal de inhabilidad o incompatibilidad, conforme a lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1474 de 2011 y las demás descritas en la ley.
- c. Todas las hojas de vida serán evaluadas de acuerdo a los parámetros descritos según cada perfil y requerimientos propios de cada módulo convocado. Dicha evaluación incluye una serie de factores puntuables, excluyentes y no excluyentes, los cuales deberán ser tenidos en cuenta por el participante al momento de presentar su hoja de vida. Se eliminarán automáticamente del proceso los aspirantes que no cumplan con los REQUISITOS determinados como excluyentes.
- d. Las listas de publicación de resultados indicarán el número de cédula de los candidatos y estarán publicadas en el respectivo medio de divulgación (página web www.epfac.edu.co), método por el cual el personal podrá tener acceso a esta información.
- e. Sólo continuarán en el proceso de selección quienes obtengan un puntaje satisfactorio en cada uno de las actividades de este proceso, de acuerdo a lo establecido en el documento instructivo No. GH-JEAES- INS-089 versión 5 del 11-01-2022.
- f. Las personas que NO presenten la entrevista serán retirados del proceso.
- g. Únicamente se realizará la prueba práctica y entrevista a los inscritos que tengan los 5 primeros puntajes por módulo. En el caso de menor cantidad de inscritos que hayan cumplido los REQUISITOS denominados como excluyentes, se aplicarán las pruebas a los candidatos que continúen la convocatoria, sean 1, 2, 3 o 4 personas.
- h. Los aspirantes inconformes con los resultados de los análisis de Hojas de Vida, prueba práctica o entrevista, podrán presentar reclamación únicamente en los días descritos en el cronograma de actividades. Las demás reclamaciones formuladas fuera del término establecido serán rechazadas sin excepción alguna.
- i. El Comité de Selección Docente, en caso de existir un empate, será quien se encargue de seleccionar el candidato para el cargo de acuerdo con la Hoja de Vida y documentos soporte que la acrediten.
- j. Si el programa o módulo requiere ser suspendido por causas de fuerza mayor o motivos propios de la administración, se anulará la vinculación del docente y esto no será motivo de reclamación en contra de la administración.
- k. Las fechas que se presentan en cada uno de los módulos pueden variar de acuerdo con la programación académica o a la pandemia relacionada con el COVID-19.
- l. El proceso de selección se declarará desierto:
 - 1) Cuando no se presentan aspirantes a la convocatoria durante el periodo de inscripción,
 - 2) Cuando ninguno de los aspirantes cumpla con la totalidad de los REQUISITOS mínimos exigidos para el módulo convocado,
 - 3) Cuando en cualquier estado del proceso de selección todos los aspirantes con mayor puntaje renuncien a la convocatoria. Dicho acto de declaratoria de desierto de la presente convocatoria será comunicado a los aspirantes inscritos, mediante publicación en la página web institucional, contra el numeral 2 del presente literal, procederá el recurso de reposición.
- m. En el caso que la persona seleccionada no acepte el módulo se seleccionará a la persona que haya obtenido el segundo puntaje y así sucesivamente con la condición de que cumplan con los REQUISITOS establecidos para el módulo convocado.
- n. En caso de que se evidencie que el docente no cumple con las funciones asignadas, la Escuela de Postgrados podrá iniciar las acciones correspondientes para demostrar el incumplimiento y así terminar la vinculación como docente hora cátedra, lo cual no será motivo de reclamación en contra de la administración.
- o. Los requerimientos efectuados en el proceso de evaluación de las hojas de vida deberán ser atendidos oportunamente por parte de los aspirantes; así mismo, las reclamaciones efectuadas deberán ser presentadas en los términos previstos en el cronograma de actividades. Las reclamaciones formuladas fuera del término establecido serán rechazadas sin excepción alguna.
- p. El procedimiento para vinculación de Docentes Hora Cátedra se establece de acuerdo a documento instructivo No. GH-JEAES- INS-089 versión 5 del 11-01-2022.
- q. La consulta de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y administrativos se adelantarán únicamente a los participantes que hayan obtenido los puntajes más altos y es de carácter ELIMINATORIO.
- r. Los docentes seleccionados deberán entregar los documentos para realizar afiliación al Fondo Nacional de Ahorro, en razón a que la referenciada entidad será la



encargada de administrar sus cesantías y el reconocimiento de los intereses de las mismas.

- s. Los docentes seleccionados deberán entregar el Formato Estudio de Seguridad Personal ESP, debidamente diligenciado, con letra legible y anexando la documentación requerida. Cualquier situación especial que la fuerza determine en este estudio, podrá ser motivo de cancelación o terminación del nombramiento hora cátedra
- t. Los honorarios a cancelar se ajustarán de acuerdo a la categoría respectiva, a continuación, se presentan los valores establecidos para la vigencia del año 2022, cifras que se incrementarán de acuerdo al aumento del IPC.

CATEGORIA	VALOR
Titular - Doctorado	\$ 112.471
Asociado - Maestría	\$ 83.208
Asistente - Especialización	\$ 69.532
Auxiliar - Pregrado	\$ 54.709

FUNCIONES GENERALES PARA TODOS LOS DOCENTES

1. Conocer y respetar la identidad de la Escuela; el Docente hora cátedra, se compromete a divulgar la Filosofía de la Institución y a ser propagador de ella en el ámbito donde se desempeña, contribuir activamente al logro de la Misión de la misma y al desarrollo de su Proyecto Educativo; asumir de manera responsable la colaboración que decidió prestar a la Institución en el área de su competencia profesional y, en consecuencia, aceptar y acatar íntegramente los Estatutos y reglamentos que rigen la vida universitaria; y comprometerse a cumplir con sus funciones de acuerdo con ellos y en dependencia de la autoridad universitaria correspondiente.
2. Dar tratamiento respetuoso a las autoridades de la Institución, colegas y dependientes.
3. Guardar alta confidencialidad en los asuntos que merezcan reserva y que puedan perjudicar la seguridad, y el buen nombre de la institución.
4. Prestar personalmente la cátedra sin que pueda delegar temporal o permanentemente en otra persona, con toda su capacidad normal de trabajo, eficiente y con la ética propia de la labor docente.
5. Cumplir a cabalidad con las horas de clase programadas para el módulo.
6. Enseñar y evaluar los temas de su cátedra con el fin de contribuir a la formación de los alumnos de la Unidad Educativa específica.
7. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución, control y evaluación de planes y programas educativos orientados al mejoramiento continuo en la gestión educativa.
8. Estudiar, evaluar y conceptualizar sobre temas educativos para resolver consultas de acuerdo a las políticas institucionales.
9. Comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas educativos de la Institución.
10. Promover el espíritu investigativo en los estudiantes, como actitud permanente para la generación de nuevos conocimientos y desarrollo de competencias de investigación, creando espacios propicios de discusión y análisis para la comprensión de la temática e implementando estrategias que motiven al estudiante a desarrollar su trabajo de investigación.
11. Participar en redes de investigación y/o actividades relacionadas con investigación tales como asesorías y direccionamiento de trabajo de grado.
12. El docente debe desarrollar e implementar guías de estudio, matrices curriculares, etc., que permitan fortalecer la cultura investigativa, en caso de que sea solicitado por la Dirección del Programa.
13. Participar en todas las actividades académicas propias del programa al cual pertenezca, asistiendo a las reuniones y actividades de capacitación y divulgación que convoque la Dirección de la EPFAC.
14. Previa coordinación y aprobación del Director del Programa, el docente debe revisar el sílabo del respectivo módulo para su actualización. Esta actualización debe evidenciar la utilización de fuentes bibliográficas en español e inglés, la utilización de bases de datos de la biblioteca de la EPFAC, la implementación de diferentes estrategias pedagógicas conducentes al desarrollo de las competencias investigativas a través de la resolución de problemas y estudios de caso, fortaleciendo la estructura y aplicabilidad del sílabo.
15. Cargar de manera sistemática y ordenada en la plataforma oficial autorizada por la EPFAC, el material de estudio y las actividades académicas del módulo, e informar oportunamente a los estudiantes antes de dar inicio a las clases.
16. De acuerdo con el Artículo 48 del Reglamento Académico EPFAC, de fecha 01 de octubre de 2020, el docente deberá socializar con el estudiante la calificación obtenida en un plazo inferior a cinco (05) días hábiles siguientes a la evaluación realizada. Esta socialización podrá realizarse de manera presencial o través de las plataformas oficiales aprobadas por la EPFAC.
17. Realizar la evaluación académica completa del respectivo módulo y demás actividades relacionadas con este ítem.
18. Hacer entrega de las calificaciones finales personalmente y en el formato correspondiente con su respectiva firma en la Secretaría Académica EPFAC.
19. Asistir a las reuniones de docentes, inducciones, talleres, comités y retroalimentaciones programadas, informando las novedades que haya lugar para el cumplimiento de esta actividad.
20. Participar en la ejecución del Plan de Mejoramiento de los procesos institucionales evaluados y relacionados con el programa al que pertenece.
21. Realizar y entregar a la coordinación del programa de acuerdo con las directrices del Director de Programa, la autoevaluación de acuerdo a lo establecido por el Departamento de Calidad Educativa y Acreditación, forjando esto como medio de autorregulación en pro de la mejora hacia la excelencia y calidad educativa.
22. Asistir a la retroalimentación de evaluación desempeño docente, la cual será convocada por el Director del Programa.
23. En caso de ausencia por enfermedad informar oportunamente al Programa correspondiente; con indicación de las actividades comprometidas con los estudiantes durante el tiempo de la incapacidad.
24. Reprogramar las clases no dictadas en coordinación con el programa correspondiente.
25. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la EPFAC para el adecuado uso de la plataforma oficial autorizada por la EPFAC y las bases de datos documentales disponibles en la misma.
26. Consultar y promover el uso en la comunidad estudiantil de las Bases de Datos Documentales disponibles en la plataforma oficial autorizada por la EPFAC a través de actividades de aprendizaje e investigación y las herramientas tecnológicas y didácticas ofrecidas por la institución.
27. En lo correspondiente a la revisión de los trabajos exigidos a los estudiantes el docente deberá verificar mediante el sistema "Safe Assing" las condiciones de contenidos citados, referenciados para evitar probables plagios, así mismo deberá utilizar el aplicativo de la plataforma educativa EPFAC para su posible identificación. En caso de identificación deberá informar previo al trámite correspondiente de conformidad con el Reglamento Académico EPFAC.
28. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño y las que estén en el Reglamento Docente de las Escuelas de



MÓDULO A CONVOCAR

CURSO BÁSICO DE CAPACITACIÓN - CUBAC
CURSO BÁSICO DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVO - CUBAD

MÓDULO: INGLÉS (1 PLAZA)

PERIODO ACADÉMICO: CLTES 1A/1B, CUBAC 1A/1B, CLTES 2A/2B, CLTAD 2A/2B, CUBAC 2A/2B, CUBAD 2A/2B.

CATEGORÍA: Asistente

FECHA DE VINCULACIÓN:

MAR (30 HRS): CLTES 1A/1B, CUBAC 1A/1B,

MAY – AGO (80 HRS): CLTES 2A/2B, CLTAD 2A/2B, CUBAC 2A/2B, CUBAD 2A/2B.

TOTAL: 110 HORAS

REQUISITOS

1. Pregrado: AREA DEL CONOCIMIENTO: Ciencias Sociales y Humanas NUCLEO BASICO DE CONOCIMIENTO Licenciado en Lenguas Modernas o Licenciado en Idiomas o licenciado en filología e idiomas, con énfasis en el idioma Inglés (puntuable, excluyente).
2. Postgrado: Especialización o maestría en temas relacionados con el área de idiomas, educación o afines; o hablante nativo (puntuable, no excluyente).
3. Experiencia certificada como docente: Certificar experiencia como docente o instructor del idioma Inglés mínimo un (1) año, en programas de educación para adultos (puntuable, excluyente).
4. Experiencia laboral certificada: Certificar experiencia relacionada con el desempeño de cargos y funciones que requieran el uso del idioma Inglés (puntuable, no excluyente).
5. Evaluación como docente: Presentar certificación (es) de evaluación como docente del año anterior (2021), con calificación igual o superior a 4,5 en una escala de 0,0 a 5,0 (puntuable, no excluyente).
6. Experiencia específica: Certificar experiencia en el manejo de ambientes virtuales de aprendizaje (puntuable no excluyente).
7. Certificados: Hablante nativo deberá presentar certificado de cursos realizados en la enseñanza del idioma inglés para adultos y hablantes no nativos deberán presentar certificación de nivel de inglés de mínimo B2 de acuerdo al MCERL de vigencia no mayor a dos (2) años o certificación TKT, CELTA o DELTA (puntuable, excluyente).

Coronel ERVIN GAITAN SERRANO

Director Escuela de Postgrados Fuerza Aérea Colombiana

ST. ARANZÁLEZ / ASELE

MY. CASTILLO / DEDHU

TC. MAYA / BRUAC

CR. CIRO DUARTE / SUJEM