

	Selección Docente Tiempo Completo y Medio Tiempo	Código	PGA-05 v.02
		Página	1 de 8

1. Objetivo y Alcance

Establecer los lineamientos necesarios para la convocación y selección de personal docente Tiempo Completo y Medio Tiempo acorde a las necesidades de las unidades académicas para garantizar el cumplimiento de las funciones misionales en la Universidad de Pamplona.

El proceso se inicia con la aprobación de la Convocatoria y se termina con el Archivo de la Documentación.

2. Responsable

El (la) Vicerrector(a) Académico(a) es responsable de velar por el cumplimiento de este procedimiento y el desarrollo de las actividades en la convocatoria y selección del personal docente.

3. Definiciones

3.1 El Comité de Concurso

Estará integrado por: Vicerrector(a) Académico(a), Secretario(a) General, Director(a) de la Oficina de Gestión de Talento Humano, Director(a) de la Oficina Jurídica, el (la) Representante de los Decanos(as) ante el Consejo Académico, el (la) Representante de los Docentes ante el Consejo Superior y un Representante de los Docentes ante el Consejo Académico. Se encargará de la coordinación operativa de todo el proceso, velando por la transparencia e imparcialidad del mismo.

3.2 Comisión Evaluadora del Concurso

La Comisión está integrada por el Director del programa académico en que existe la plaza, quien lo coordina o en su defecto el decano (a) de la respectiva facultad; dos (2) docentes de tiempo completo del área con título igual o superior al de la persona a evaluar, y dos (2) docentes de tiempo completo, delegados y presentados por el Comité de Concurso.

En caso que la Universidad no cuente con docentes del área, con título igual o superior al título que posee el aspirante, el Consejo de Facultad solicitará a la Dirección Administrativa, o a la oficina que cumpla sus funciones, la disponibilidad presupuestal para el pago de honorarios de pares evaluadores externos.

3.3 Docente Tiempo Completo y Medio Tiempo

Persona que se dedica profesionalmente a la docencia, la investigación y la extensión, nombrada mediante un acto administrativo por un periodo de tiempo indefinido.

Elaboró		Aprobó		Validó	
Amparo Parada Mendoza Firma		Myriam Edilma Gómez filigrana Firma		María Victoria Bautista Bodhaga Firma	
Fecha	26 de Agosto de 2011	Fecha	1 de Septiembre de 2011	Fecha	5 de Septiembre de 2011

	Selección Docente Tiempo Completo y Medio Tiempo	Código	PGA-05 v.02
		Página	2 de 9

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento se encuentran contempladas en la Norma **NTC ISO 9000:2005. Sistema de Gestión de Calidad. Fundamentos y Vocabulario**

4. Actividades

4.1 Aprobación de la Convocatoria	Responsable: Rector (a)
<p>El (la) Rector (a) de la Universidad de Pamplona, previa autorización del Consejo Superior Universitario, convoca a concurso, contando con la certificación de las vacantes a proveer por la Dirección de la Oficina de Gestión de Talento Humano, Oficina de Planeación y certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Director de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, según las prioridades establecidas por el Consejo Académico a partir de las solicitudes presentadas por los Consejos de Facultad y Comités de Programa.</p>	
4.2 Determinación de las Necesidades de Docentes	Responsable: Consejo de Facultad
<p>El Consejo de Facultad, una vez revisada y analizada la solicitud del respectivo Comité de Programa o del organismo que haga sus veces, recomienda el perfil profesional y ocupacional del cargo ante el Consejo Académico, como también los requisitos y calidades de la persona que ha de ocuparlo, teniendo en cuenta la normatividad de la Universidad. Esta información se remite por FGT-12 “Memorando” a la Vicerrectoría Académica con la debida sustentación, para su respectivo trámite.</p> <p>Cuando por alguna circunstancia no se hubiera podido constituir el Comité de Programa, quien determina y prioriza las necesidades del programa es el respectivo Consejo de Facultad. En consecuencia, el (los) perfil(es) del(os) cargo(s) a proveer se definen por este órgano.</p> <p>En el caso que el Comité de Programa y el Consejo de Facultad no cuenten con docentes de planta que puedan proponer y definir los perfiles docentes a convocar se solicita el aporte un par externo especializado.</p> <p>La solicitud de recomendación del perfil profesional y ocupacional del cargo del personal docente requerido, de los requisitos y calidades del aspirante, queda evidenciada en el FAC-08 “Acta de Reunión” y se envía mediante FGT-14 “Carta” al Consejo Académico para su respectiva aprobación.</p> <p>NOTA: En los concursos públicos de méritos que en adelante realice la Universidad para vincular profesores de Medio Tiempo y Tiempo Completo, se exige, además de los requisitos y calidades definidas por los Consejos de Facultad, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de pregrado en el área de desempeño. - Título de posgrado, de acuerdo con los requerimientos presentados por el Consejo de 	

	Selección Docente Tiempo Completo y Medio Tiempo	Código	PGA-05 v.02
		Página	3 de 9

Facultad.

- Experiencia profesional e investigativa, esta última comprobada con publicaciones y/o proyectos de investigación terminados o en curso.
- Comprensión certificada de una segunda lengua.

Se tendrá en cuenta el certificado de terminación de estudios de Doctorado o Maestría expedido por la Universidad de origen y en el cual conste que sólo está pendiente la expedición del título, con la debida autenticación de las autoridades respectivas.

4.3 Publicación	Responsable: Rector (a), Líder del Proceso de Comunicación y Prensa
<p>Una vez aprobada la convocatoria el (la) Rector (a) autoriza su publicación y la remite al líder del Proceso de Comunicación y Prensa de la Universidad de Pamplona, junto con los documentos para su publicación en la Pagina Web de la Universidad y en los medios de comunicación escritos de circulación nacional.</p> <p>Dicha convocatoria debe contener: Descripción del cargo, Requisitos mínimos para participar en el concurso y forma de acreditarlos, fecha de apertura y cierre de las inscripciones, tipo de pruebas, fechas y lugares de pruebas correspondientes, criterios de evaluación y publicación de resultados del concurso.</p>	

4.4 Inscripción de Aspirantes	Responsable: Secretaría General
<p>Los aspirantes interesados deben entregar la documentación personalmente ante la Secretaría General de la Universidad de Pamplona o mediante interpuesta persona y/o correo certificado junto con los soportes relacionados en el FGA-111 “Lista de Entrega de Documentos Aspirante Concurso Docente”. Los documentos deben presentarse en original o en copia auténtica o autenticada, dentro de los términos previstos en la Convocatoria.</p> <p>El (la) funcionario (a) responsable de la Secretaria General, una vez recibidos los documentos procede a verificar el FGA-111 “Lista de Entrega de Documentos Aspirante Concurso Docente”. En caso de hallar inconsistencias deben ser registradas al final del formato en observaciones.</p> <p>El plazo para la recepción de los documentos debe cumplirse de acuerdo a lo establecido en la publicación de la convocatoria.</p> <p>NOTA: La Universidad de Pamplona se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos presentados. Los documentos que no puedan ser verificados no serán tenidos en cuenta.</p> <p>Una vez terminado el plazo para las inscripciones la Secretaría General clasifica las hojas de vida por Facultad y las presenta al Comité de Concurso.</p>	

	Selección Docente Tiempo Completo y Medio Tiempo	Código	PGA-05 v.02
		Página	4 de 9

4.5 Preselección de Candidatos	Responsable: Comité del Concurso
---------------------------------------	---

La relación y las hojas de vida se entregan al Comité de Concurso quien las revisa y elabora el **FAC-08 “Acta de Reunión”**, en el cual se consigna el nombre de los aspirantes que cumplen y no cumplen requisitos, así mismo también las causales de rechazo y todos los hallazgos observados en la recepción de los documentos que consideren pertinentes mencionar.

Copia de las actas y las hojas de vida junto con sus anexos se remiten mediante **FGT-12 “Memorando”** a las respectivas facultades. La publicación de esos resultados se hace en la página web de la institución así como en las carteleras de las facultades y de la Secretaría General.

El Comité de Concurso envía al Departamento de Lenguas y Comunicación los aspirantes que no presentaron certificado de segunda lengua, con el fin de que en el Departamento se programe la presentación de la prueba respectiva.

NOTA: Contra el Acto que excluye a un aspirante por no cumplir con los requisitos exigidos, procede el recurso de Reposición ante el Comité de Concurso y el de Apelación ante el Rector (a) de la Universidad, los cuales se podrán interponer dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas.

4.6 Designación de la Comisión Evaluadora del Concurso	Responsable: Consejo de Facultad
---	---

Mediante reunión de Consejo de Facultad se elige la Comisión Evaluadora del Concurso dejando en el **FAC-08 “Acta de Reunión”** el nombre de los integrantes teniendo en cuenta lo dispuesto en el Acuerdo 026 del 15 de junio de 2011, Artículo 10 y su respectivo Parágrafo.

El Consejo de Facultad solicita al Comité de Concurso el nombre de los dos (2) docentes delegados para el Comité Evaluador de cada programa donde exista la plaza.

El Consejo de Facultad diligencia el **FGA-12 “Asignación de Comisión Evaluadora, y Fechas de las Pruebas”**

La hora, lugar y fecha para cada una de las pruebas las da a conocer la Comisión Evaluadora al concursante, con al menos 72 horas de anticipación, mediante **FGT-14 “Carta”** por correo electrónico y en la página de la institución.

	Selección Docente Tiempo Completo y Medio Tiempo	Código	PGA-05 v.02
		Página	5 de 9

4.7 Evaluación de Méritos Docentes Tiempo Completo y de Medio Tiempo	Responsable: Comisión Evaluadora del Concurso y Comité de Concurso
---	---

Para cuantificar los resultados del concurso, se tendrá en cuenta la siguiente tabla

PRUEBA	CALIFICACION (Puntos)
Hoja de Vida FGA-44 “Hoja de Vida Unificada”	0-35
Prueba de conocimientos	0-25
Sesión Docente	0-25
Propuesta de Investigación FGA-20 “Propuesta de Investigación” y de Interacción Social FGA-24 “Propuesta de Interacción Social” <small>La prueba de investigación y de Interacción Social tendrán 5 puntos cada una</small>	0-10
Prueba o comprensión certificada de una segunda lengua	0-5

Para la evaluación y calificación de las pruebas la Comisión Evaluadora debe tener en cuenta los siguientes artículos del Acuerdo 026 del 15 de junio de 2011: “...ARTÍCULO 12.- La calificación de méritos se iniciará con la evaluación de la hoja de vida, cuyo valor será de 35% del total del puntaje y ésta se calificará con base en los siguientes parámetros:

- Formación Académica en el área, disciplina o profesión objeto del concurso: Los títulos de pregrado y posgrado.
- Experiencia Profesional: docente universitaria, investigativa y profesional calificada en el área.
- Producción Intelectual: Producción científica, técnica, artística, humanística en el área de la convocatoria, expresada en publicaciones de diversa índole (libros, capítulos de libros, artículos, memorias de eventos, etc); trabajos artísticos, cinematográficos o fonográficos; registros de software, premios, distinciones y patentes oficialmente registradas.

PARÁGRAFO.- La Comisión Evaluadora verificará la información consignada en la hoja de vida, con las fuentes que considere pertinentes y remitirá los resultados al Comité del Concurso en el formato dispuesto para tal fin.

ARTÍCULO 13.- La prueba de conocimientos en el área, tendrá un valor del 25% del puntaje total. Los temas y las estrategias para evaluar los conocimientos de los aspirantes serán diseñados por la Comisión Evaluadora y serán dados a conocer a los aspirantes con una antelación de tres (3) días.

ARTÍCULO 14.- Se realizará una sesión docente sobre un tema del área del concurso, la cual tendrá un valor de 25% del puntaje total.

PARÁGRAFO.- El tema será definido por la respectiva Comisión Evaluadora y se dará a conocer en un término no inferior a tres (3) días.

ARTÍCULO 15.- La Propuesta de Investigación e Interacción Social presentada por el aspirante, tendrá un valor del 10% sobre el puntaje total. Los parámetros a evaluar en esta sesión serán los establecidos en el formato diseñado para tal fin.

	Selección Docente Tiempo Completo y Medio Tiempo	Código	PGA-05 v.02
		Página	6 de 9

ARTÍCULO 16.- Los formatos para la evaluación de cada una de las pruebas correspondientes al presente capítulo, serán los que la institución disponga para ello.

PARÁGRAFO.- Para las pruebas de las que trata este capítulo, cada uno de los miembros del jurado, registrará su evaluación en un ejemplar del formato dispuesto para este fin. El resultado será el promedio de los valores dados por cada miembro del jurado.

ARTÍCULO 17.- El puntaje mínimo para hacer parte de la lista de elegibles es de 70 puntos...”

Se evalúan las pruebas, tomando en consideración los criterios establecidos en la convocatoria. Los puntajes obtenidos deben consignarse en los **FGA-11 “Evaluación Hoja de Vida Docente de Tiempo Completo y Medio Tiempo”, FGA-17 “Evaluación Sesión Docente”, FGA-26 “Evaluación Propuesta de Investigación” y FGA-27 “Evaluación Propuesta de Interacción Social”**

Para cada una de las pruebas debe llevarse registro escrito o audiovisual, según sea el caso.

La Comisión Evaluadora procede a diligenciar el **FGA-18 “Acta de Resultado de la Evaluación de Méritos”** de cada concursante y lo remite al Comité de Concurso mediante **FGT-12 “Memorando”** relacionando las hojas de vida de los concursantes, los formatos correspondientes y el número de folios respectivos para la revisión del proceso.

Una vez recibida la información de la comisión evaluadora el Comité de Concurso procede a elaborar el **FGA-13 “Resultados del Concurso de Convocatoria Docente”** y posteriormente elabora **FAC-08 “Acta de Reunión”** con los resultados, incluyendo la lista de los concursantes en estricto orden de puntaje y remite al Líder del Proceso de Comunicación y Prensa para su publicación en la página WEB de la Universidad, en la cartelera de la Secretaría General y de las Facultades, por un termino de 5 días hábiles.

NOTA 1: Contra los resultados del concurso proceden los recursos de reposición ante el Comité de Concurso y el de Apelación ante el (la) Rector (a) de la Universidad, dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la publicación.

4.8 Valoración de las Hojas de Vida	Responsable: Comité de Asignación y Reconocimiento de Puntaje
El Comité de Concurso envía al Comité de Puntaje mediante FGT-14 “Carta” las hojas de vida de los ganadores del concurso para su valoración.	
Una vez evaluadas las hojas de vida el Comité de Puntaje las enviará a la Oficina de Talento Humano junto con los resultados de la valoración y copia de los resultados a la Rectoría para los respectivos nombramientos.	

	Selección Docente Tiempo Completo y Medio Tiempo	Código	PGA-05 v.02
		Página	7 de 9

4.9 Nombramientos y Posesión	Responsable: Rectoría, Talento Humano y Secretaría General
<p>El (la) Rector(a) autoriza a la Oficina de Talento Humano la elaboración de las Resoluciones de nombramiento. Una vez elaboradas el (la) Rector(a) procede a firmarlas y son remitidas a Secretaría General para la respectiva notificación.</p> <p>Secretaría General notifica la Resolución de nombramiento y elabora las actas de posesión.</p>	

4.10 Devolución de Hojas de Vida	Responsable: Secretaria General
<p>En un término de 30 días siguientes a la publicación de los resultados finales, se pueden reclamar en Secretaria General las hojas de vida de los aspirantes que no cumplieron los requisitos en cualquiera de las fases del concurso</p>	

4.11 Archivo de la Documentación	Responsable: Comité de Concurso, las Facultades y las demás dependencias involucradas en el proceso.
<p>Las actas tanto del Comité del Concurso como de la Comisión Evaluadora del Concurso y los demás documentos que se consideren pertinentes deben reposar en el archivo de la Secretaria General, de la Vicerrectoría Académica, de la Oficina de Gestión del Talento Humano según el caso, ordenados según las Tablas de Retención Documental.</p>	

5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000:2000, Sistema de Gestión de la Calidad Fundamentos y Terminología.
- NTC ISO 9000:2005, Sistema de Gestión de la Calidad Fundamentos y Terminología.
- NTC ISO 9000:2008, Sistema de Gestión de la Calidad Fundamentos y Terminología.
- NTCGP 1000:2004 Gestión de la Calidad en el Sector Publico
- NTCGP 1000:2009 Gestión de la Calidad en el Sector Publico
- Acuerdo 026 del 15 de junio de 2011
- Decreto 1279
- Ley 30
- Acuerdo 130 Estatuto Docente Universitario
- Acuerdo No. 134 del 12 de diciembre de 2002 Por el cual se reglamenta la aplicación del Decreto 1279 del 19 de junio de 2002 en la Universidad de Pamplona
- Acuerdo No. 026 del 15 de junio de 2011 “Por el cual se modifica el Acuerdo No. 075 del 05 de noviembre de 2008, el cual reglamentó el Concurso Público de Méritos para Docentes de Tiempo Completo y de medio Tiempo de la Universidad de Pamplona”

	Selección Docente Tiempo Completo y Medio Tiempo	Código	PGA-05 v.02
		Página	8 de 9

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación
01	Modificación de la normatividad	8 de octubre de 2010	11 de octubre de 2010

7. Administración de Formatos

Código	Nombre	Responsable	Ubicación	Acceso	Tiempo de retención	Disposición
FGA-11	Evaluación Hoja de Vida Docente de Tiempo Completo y Medio Tiempo	Vicerrector(a) Académico(a)	Oficina de Vicerrectoría Académica, Centro Interactivo	Personal de la Oficina de Vicerrectoría Académica y docentes	Según TRD	Archivo Central
FGA-12	Asignación de Comisión Evaluadora y fecha de prueba	Vicerrector(a) Académico(a)	Oficina de Vicerrectoría Académica, Centro Interactivo	Personal de la Oficina de Vicerrectoría Académica y docentes	Según TRD	Archivo Central
FGA-13	Resultados del Concurso de Convocatoria Docente	Vicerrector(a) Académico(a)	Oficina de Vicerrectoría Académica, Centro Interactivo	Personal de la Oficina de Vicerrectoría Académica y docentes	Según TRD	Archivo Central
FGA-17	Evaluación Sesión Docente	Vicerrector(a) Académico(a)	Oficina de Vicerrectoría Académica, Centro Interactivo	Personal de la Oficina de Vicerrectoría Académica y docentes	Según TRD	Archivo Central
FGA-18	Acta de Resultados Proceso de Evaluación de Aspirantes al Concurso Docente de Tiempo Completo y Medio Tiempo	Vicerrector(a) Académico(a)	Oficina de Vicerrectoría Académica, Centro Interactivo	Personal de la Oficina de Vicerrectoría Académica y docentes	Según TRD	Archivo Central
FGA-20	Propuesta de Investigación	Vicerrector(a) Académico(a)	Oficina de Vicerrectoría Académica, Centro Interactivo	Personal de la Oficina de Vicerrectoría Académica y docentes	Según TRD	Archivo Central
FGA-24	Propuesta de Interacción Social	Vicerrector(a) Académico(a)	Oficina de Vicerrectoría Académica, Centro Interactivo	Personal de la Oficina de Vicerrectoría Académica y docentes	Según TRD	Archivo Central
FGA-26	Evaluación Propuestas de Investigación	Vicerrector(a) Académico(a)	Oficina de Vicerrectoría Académica, Centro Interactivo	Personal de la Oficina de Vicerrectoría Académica y docentes	Según TRD	Archivo Central

	Selección Docente Tiempo Completo y Medio Tiempo	Código	PGA-05 v.02
		Página	9 de 9

Código	Nombre	Responsable	Ubicación	Acceso	Tiempo de retención	Disposición
FGA -27	Evaluación Propuestas de Proyección Social	Vicerrector(a) Académico(a)	Oficina de Vicerrectoría Académica, Centro Interactivo	Personal de la Oficina de Vicerrectoría Académica y docentes	Según TRD	Archivo Central
FGA -44	Hoja de Vida Unificada	Vicerrector(a) Académico(a)	Oficina de Vicerrectoría Académica, Centro Interactivo	Personal de la Oficina de Vicerrectoría Académica y docentes	Según TRD	Archivo Central
FGA-111	Lista de Entrega de Documentos Aspirante Concurso Docente	Vicerrector(a) Académico(a)	Oficina de Vicerrectoría Académica, Centro Interactivo	Personal de la Oficina de Vicerrectoría Académica y Docentes	Según TRD	Archivo Central
FAC-08	Acta de Reunión	Auxiliar Administrativo	Oficina de Vicerrectoría Académica	Personal de la Oficina de Vicerrectoría Académica	Según TRD	Archivo Central
FGT-12	Memorando	Auxiliar Administrativo	Oficina de Vicerrectoría Académica	Personal de la Oficina de Vicerrectoría Académica	Según TRD	Archivo Central
FGT-14	Carta	Auxiliar Administrativo	Oficina de Vicerrectoría Académica	Personal de la Oficina de Vicerrectoría Académica	Según TRD	Archivo Central

8. Anexos

“No aplica”