

	Convocatorias Docentes	Código	PDE.SG-06 v.01
		Página	1 de 2

1. Objetivo y Alcance

Describir las actividades para la convocatoria docente en la Universidad de Pamplona.

El presente procedimiento inicia con los requerimientos y termina con la recepción de hojas de vida.

2. Responsables

El responsable de la ejecución adecuada del presente procedimiento es la Vicerrectoría Académica y Secretaría General de la Universidad de Pamplona.

3. Definiciones

3.1 Notificación: Comunicación oficial con las formalidades pertinentes a la convocatoria

3.2 Acto Administrativo: Obedece a las Resoluciones que emite la Universidad referentes a la convocatoria en curso

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento se encuentran contempladas en la Norma **NTC ISO 9000/2015. Sistemas de Gestión de La Calidad Fundamentos y Vocabulario.**

4. Contenido

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPO	RESPONSABLE
1	REQUERIMIENTOS		
1.1	El Consejo Superior Universitario autoriza al Rector (a) a adelantar la convocatoria pública para la provisión de cargos en la Universidad de Pamplona, una vez estén determinados y presentados ante el Consejo Superior, los términos de la misma, el cronograma del concurso, el número de cargos por proveer y los perfiles para cada uno, contando con la certificación de las vacantes a proveer por parte de la Dirección de la Oficina de Talento Humano, Oficina de Planeación y certificado de disponibilidad presupuestal.	De acuerdo con el cronograma	Técnico Administrativo
2.	RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA		
2.1	Recepciona las hojas de vida dentro de los términos establecidos, elabora el FAC-08 "Acta de Reunión" las envía al Comité de Concurso para su evaluación inicial y verificación	De acuerdo con el cronograma	Técnico Administrativo

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma Gladys Amparo Duque Prieto		Firma Nelson Adolfo Mariño Landazábal		Firma Jhon Arvery Arenas	
Fecha	09 de mayo de 2018	Fecha	09 de mayo de 2018	Fecha	30 de julio de 2018

	Convocatorias Docentes	Código	PDE.SG-06 v.01
		Página	2 de 2

	<p>de cumplimiento de requisitos.</p> <p>El Comité de Concurso elabora el FAC-08 “Acta de Reunión” y junto con las hojas de vida de los aspirantes las entrega a Secretaría General.</p> <p>Las hojas de vida junto con el FAC-08 “Acta de Reunión” las envía a cada facultad para que realicen el respectivo estudio en cuanto a perfiles y competencias.</p> <p>El Consejo de Facultad estudia nuevamente las hojas de vida y determina la lista de elegibles. Envían mediante FGT-14 “Carta” a la Rectoría la solicitud de nombramientos.</p> <p>En la Secretaría General se conservan el FAC-08 “Acta de Reunión”</p>			
--	---	--	--	--

5. Documentos de Referencia

- NTCISO 9001:2015 Norma Técnica de Calidad
- MECI:2014 Modelo Estándar de Control Interno

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación
00	Actualización de la documentación acorde al FAC-08 Acta de Reunión N° 04 del 9 de mayo de 2018	9 de mayo de 2018	30 de julio de 2018

7. Anexo

“No Aplica”