



Universidad de Caldas

**UNIVERSIDAD DE CALDAS  
CONSEJO ACADÉMICO**

**Comunicado No.12**

*Entrega definitiva de perfiles y modificación al cronograma para el Concurso Docente 2016*

En sesión del día 14 de junio de 2016, el Consejo Académico analizó la situación presentada con la entrega de perfiles ante la Oficina de Desarrollo Docente, de cara a la próxima Convocatoria Pública de Méritos – Concurso Docente 2016, dado que a la fecha aún no se contaba con la totalidad de estos perfiles, cuya información es vital para la parametrización de la plataforma tecnológica y la publicación de dicha convocatoria.

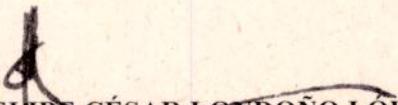
Por lo anterior, esta corporación decidió otorgar un plazo máximo hasta las 5:45 pm del día 6 de julio de 2016, para que los Consejos de Facultad hagan entrega de la totalidad de los perfiles faltantes, debidamente diligenciados y con todos los soportes exigidos en la normativa institucional, en la Oficina de Desarrollo Docente y teniendo en cuenta las recientes modificaciones realizadas al Acuerdo 16 de 2013 del Consejo Superior.

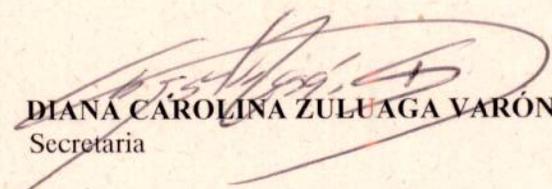
No se recibirá documentación alguna, por fuera de la fecha y hora establecidas en el presente comunicado. En caso de que la entrega de los perfiles faltantes y sus soportes, no se haga en las condiciones mencionadas, dichos perfiles no serán tenidos en cuenta dentro de la Convocatoria Pública de Méritos.

Así mismo, el Consejo Académico decidió ajustar el cronograma interno de la Convocatoria Pública para la Provisión de Cargos Docentes 2016, el cual quedó distribuido como se muestra en el anexo a esta comunicación.

Se solicita a todas las unidades académico – administrativas involucradas dentro de las actividades descritas en el presente cronograma, ajustarse a las fechas allí contenidas.

Manizales, junio 14 de 2016.

  
**FELIPE CÉSAR LONDOÑO LÓPEZ**  
Presidente

  
**DIANA CAROLINA ZULUAGA VARÓN**  
Secretaria

**Anexo:** cronograma interno, Concurso Docente 2016 (modificado a 14-06-2016)

**CRONOGRAMA INTERNO  
CONCURSO DOCENTE  
2016**

FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Días hábiles	Fecha inicio	Fecha finaliz.
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PERFIL DEL CARGO	Parametrizar el sistema de información, teniendo en cuenta la normativa vigente y sus ajustes. Verificar la consistencia de dicha parametrización y realizar capacitación en el uso de la plataforma	Profesional de Ingeniería Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Oficina de Gestión Humana Vicerrectoría Académica	---	Hasta 01/07/2016	
	Analizar y decidir distribución y dedicación de las plazas para cada Departamento	Consejo Académico	34	09/02/2016	01/04/2016
	Elaborar y ajustar los perfiles de los cargos docentes a partir de las plazas asignadas a los Departamentos	Directores de Departamentos y mayoría calificada de docentes de planta de los mismos	---	Hasta 20/05/2016	
	Presentar y sustentar los perfiles elaborados ante Consejo de Facultad. Realizar ajustes de acuerdo a recomendaciones del Consejo de Facultad (Incluye la entrega de los respectivos PADE a cada Consejo de Facultad)	Directores de Departamentos	---	Hasta 23/05/2016	
	Analizar y aprobar los perfiles de los cargos docentes a convocar	Consejos de Facultad	---	Hasta 23/05/2016	
	Realizar solicitudes ante los respectivos Departamentos, para cambio de dedicación, de Medio Tiempo a Tiempo Completo	Docentes de Medio Tiempo (interesados en el cambio de dedicación)	5	19/04/2016	25/04/2016
	Decidir la recomendación al Consejo Académico sobre solicitudes de paso de Medio Tiempo a Tiempo Completo. Incluye la aprobación del perfil de los Medios Tiempos que se liberarían.	Mayoría calificada de docentes de planta de cada Departamento - Consejos de Facultad	6	26/04/2016	03/05/2016
	Aprobar las solicitudes para cambio de dedicación, de Medio Tiempo a Tiempo Completo	Consejo Académico	---	Hasta 14/06/2016	
	Plazo máximo para entrega de todos los perfiles (incluyendo formato, actas de Departamentos y Consejos de Facultad, y PADE's) ante la Oficina de Desarrollo Docente	Consejos de Facultad	---	Hasta 06/07/2016	
Recalcular y confirmar las plazas vacantes a convocar.	Oficina de Gestión Humana Consejo Académico	---	Hasta 06/07/2016		
INSCRIPCIÓN	Cargar la información de la convocatoria al sistema de información	Ingeniero de Soporte Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	---	Hasta 08/07/2016	
	Proyectar y suscribir la convocatoria a concurso docente	Oficina de Gestión Humana Rector	---	Hasta 08/07/2016	
	Publicar convocatoria. Invitación a participar en el concurso docente en medios de circulación nacional y página web de la Universidad	Oficina de Prensa Oficina de Gestión Humana	---	12/07/2016	
	Inscripción y cargue de documentos por parte de aspirantes	Aspirantes	28 días calendario	13/07/2016	09/08/2016

**CRONOGRAMA INTERNO  
CONCURSO DOCENTE  
2016**

FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Días hábiles	Fecha inicio	Fecha finaliz.
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y ANÁLISIS DE ANTECEDENTES	Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes de acuerdo con cada perfil	Comisiones de Trabajo (Oficina de Gestión Humana, Directores de Departamento)	14	10/08/2016	30/08/2016
	Elaborar acta de aspirantes que cumplen y no cumplen los requisitos y emitir resolución	Oficina de Gestión Humana	3	31/08/2016	02/09/2016
	Publicar la lista de aspirantes que cumplieron requisitos	Oficina de Prensa Oficina de Gestión Humana	1	05/09/2016	
	Presentación de reclamaciones para la etapa de cumplimiento de requisitos	Aspirantes	3	05/09/2016	07/09/2016
	Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes para la etapa de cumplimiento de requisitos	Oficina de Gestión Humana	8	08/08/2016	19/09/2016
	Publicación de lista definitiva de aspirantes que cumplieron requisitos	Oficina de Prensa Oficina de Gestión Humana	1	20/09/2016	
	Analizar y valorar los antecedentes de los aspirantes que superaron la etapa de cumplimiento de requisitos	Comisiones de Trabajo (Oficina de Gestión Humana, Directores de Departamento)	16	08/09/2016	29/09/2016
	Elaborar acta especificando los aspirantes que superaron el mínimo establecido para la verificación de antecedentes y emitir resolución	Oficina de Gestión Humana	3	30/09/2016	04/10/2016
	Publicar la lista de aspirantes que cumplieron el mínimo requerido de verificación de antecedentes	Oficina de Prensa Oficina de Gestión Humana	1	05/10/2016	
	Presentar reclamaciones para la etapa de verificación de antecedentes	Aspirantes	3	05/10/2016	07/10/2016
	Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes para la etapa de verificación de antecedentes	Oficina de Gestión Humana	8	10/10/2016	20/10/2016
	Publicar lista definitiva de aspirantes que cumplieron el mínimo requerido dentro de la verificación de antecedentes	Oficina de Gestión Humana	1	21/10/2016	
	PRUEBAS	Designar los 3 jurados por cada perfil para la calificación de las pruebas	Consejos de Facultad	----	Hasta 06/07/2016
Contactar los jurados seleccionados y solicitar los documentos para la contratación		Secretarios de Facultad	----	Hasta 15/07/2016	
Consolidar documentación de los jurados, gestionar su contratación y notificar su designación		Oficina de Desarrollo Docente	----	Hasta 15/07/2016	
Seleccionar y contratar entidad externa que aplicará las pruebas psicotécnicas		Oficina de Gestión Humana	----	Hasta 12/08/2016	
Registrar el proyecto académico en el sistema de información		Aspirantes	4 días calendario	22/10/2016	25/10/2016
Revisión de proyectos por parte de los jurados		Jurados	2	26/10/2016	27/10/2016
Inducción a Jurados sobre el manejo de la plataforma tecnológica de la convocatoria		Profesional de Ingeniería	1	28/10/2016	
Aplicar pruebas académicas: prueba de conocimientos y sustentación del proyecto académico		Jurados Oficina de Gestión Humana	2 días calendario	28/10/2016	29/10/2016
Proyectar y publicar resolución de aspirantes que aprobaron pruebas académicas.		Oficina de Gestión Humana	1	29/10/2016	
Aplicar las pruebas psicotécnicas a los aspirantes que superaron el mínimo requerido en la prueba académica		Oficina de Gestión Humana	1	30/10/2016	



**CRONOGRAMA INTERNO  
CONCURSO DOCENTE  
2016**

FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Días hábiles	Fecha inicio	Fecha finaliz.
<b>RESULTADOS</b>	Consolidación de los resultados de las pruebas psicotécnicas.	Entidad contratada Oficina de Gestión Humana	18	31/10/2016	25/11/2016
	Publicación de resultados de las pruebas psicotécnicas	Oficina de Gestión Humana	1	28/11/2016	
	Proyectar y elaborar la lista de elegibles	Oficina de Gestión Humana	8	29/11/2016	09/12/2016
	Publicación de la lista de elegibles	Rector Oficina de Gestión Humana	1	12/12/2016	