



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 15/07/2016	
	Revisar y ajustar los perfiles (cuando aplique), en cuanto a requisitos normativos, anexos y legalización	Oficina de Gestión Humana Consejo Académico	----	Hasta 18/07/2016	
INSCRIPCIÓN	Proyectar y suscribir la convocatoria a concurso docente	Oficina de Gestión Humana Rector	----	Hasta 22/07/2016	
	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	----	24/07/2016	
	Inscripción y cargue de documentos por parte de aspirantes	Aspirantes	29 días calendario	24/07/2016	21/08/2016
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)	15	22/08/2016	09/09/2016
	Elaborar acta de aspirantes que cumplen y no cumplen los requisitos y emitir resolución	Oficina de Gestión Humana	2	12/09/2016	13/09/2016
	Publicar la lista de aspirantes que cumplieron requisitos	Oficina de Prensa Oficina de Gestión Humana	1	14/09/2016	
	Presentación de reclamaciones para la etapa de cumplimiento de requisitos	Aspirantes	3	15/09/2016	19/09/2016
	Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes para la etapa de cumplimiento de requisitos	Oficina de Gestión Humana	8	20/09/2016	29/09/2016
	Publicación de lista definitiva de aspirantes que cumplieron requisitos	Oficina de Prensa Oficina de Gestión Humana	1	30/09/2016	
	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)	7 días calendario	30/09/2016	06/10/2016
	Elaborar acta especificando los aspirantes que superaron el mínimo establecido para la verificación de antecedentes y emitir resolución	Oficina de Gestión Humana	2	07/10/2016	10/10/2016
	Publicar la lista de aspirantes que cumplieron el mínimo requerido de verificación de antecedentes	Oficina de Prensa Oficina de Gestión Humana	1	11/10/2016	
	Presentar reclamaciones para la etapa de verificación de antecedentes	Aspirantes	3	12/10/2016	14/10/2016
	Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes para la etapa de verificación de antecedentes	Oficina de Gestión Humana	8	18/10/2016	27/10/2016
Publicar lista definitiva de aspirantes que cumplieron el mínimo requerido dentro de la verificación de antecedentes	Oficina de Gestión Humana	1	28/10/2016		



CRONOGRAMA INTERNO CONCURSO DOCENTE 2016					
FASE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Días hábiles	Fecha inicio	Fecha finaliz.
PRUEBAS	Designar los 3 jurados por cada perfil para la calificación de las pruebas	Consejos de Facultad	----	Hasta 19/07/2016	
	Contactar los jurados seleccionados y solicitar los documentos para la contratación	Secretarios de Facultad	----	Hasta 27/07/2016	
	Consolidar documentación de los jurados, gestionar su contratación y notificar su designación	Oficina de Desarrollo Docente	----	Hasta 29/07/2016	
	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	29/10/2016	01/11/2016
	Revisión de proyectos por parte de los jurados	Jurados	2	02/11/2016	03/11/2016
	Inducción a Jurados sobre el manejo de la plataforma tecnológica de la convocatoria	Profesional de Ingeniería	1	04/11/2016	
	Aplicar pruebas académicas: prueba de conocimientos y sustentación del proyecto académico	Jurados Oficina de Gestión Humana	2 días calendario	04/11/2016	05/11/2016
	Proyectar y publicar resolución de aspirantes que aprobaron pruebas académicas.	Oficina de Gestión Humana	1	05/11/2016	
	Aplicar las pruebas psicotécnicas a los aspirantes que superaron el mínimo requerido en la prueba académica	Oficina de Gestión Humana	1	06/11/2016	
RESULTADOS	Consolidación de los resultados de las pruebas psicotécnicas.	Entidad contratada Oficina de Gestión Humana	16	08/11/2016	30/11/2016
	Publicación de resultados de las pruebas psicotécnicas	Oficina de Gestión Humana	1	01/12/2016	
	Proyectar y elaborar la lista de elegibles	Oficina de Gestión Humana	8	02/12/2016	14/12/2016
	Publicación de la lista de elegibles	Rector Oficina de Gestión Humana	1	15/12/2016	