	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	PR-GH-11
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCENTES DE CÁTEDRA, OCASIONALES Y TUTORES</b>		<b>FECHA</b>	03/04/2017
			<b>PÁGINA</b>	1 de 4
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

### 1. OBJETIVO

Seleccionar los docentes que se requieren para el desempeño académico de la Universidad en relación a las necesidades que se presenten.

### 2. ALCANCE

El proceso inicia desde la solicitud de necesidad de personal docente y termina en la selección y contratación del personal por parte de la Universidad.

### 3. RESPONSABLE

**Líder Gestión de Talento Humano.** Es el responsable de cumplir y hacer cumplir este procedimiento.


### 4. CONTENIDO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1.	Elaborar las necesidades de personal docente y establece el perfil requerido para la contratación.	Programa Académico-Comité Curricular	Necesidades de personal
2.	Enviar a Consejo de Departamento el perfil (hoja de Vida) de los docentes aspirantes que se requieren, para ser estudiadas.	Programa Académico-Comité Curricular	Hoja de vida
3.	Estudiar, seleccionar y enviar las hojas de vida de los docentes que presentan un mejor perfil para laborar y que cumplen con el total de los requisitos tanto académicos como profesionales para su desempeño como docente.	Departamento-Consejo de Departamento	Hoja de vida
4.	Avalar mediante acta la hoja de vida seleccionada para que el docente inicie sus labores, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal para hacerlo.	Facultad-Consejo de Facultad	Acta
5.	Analizar si se cuenta con la disponibilidad presupuestal para la contratación, la cual puede ser para un docente de cátedra, ocasional y/o tutor. Si no se cuenta con la disponibilidad finaliza el procedimiento, de lo contrario continúa con la siguiente actividad.	Rectoría-Rectora	Disponibilidad presupuestal
6.	Recibir memorando de nombramiento y la documentación para que el proceso de contratación se efectúe y firmar contrato.	Jefe de la División	Memorando
7.	Asignar el código al docente para su identificación y, a su vez goce de los diferentes beneficios que la universidad brinda.	División de Recursos Humanos-	Memorando

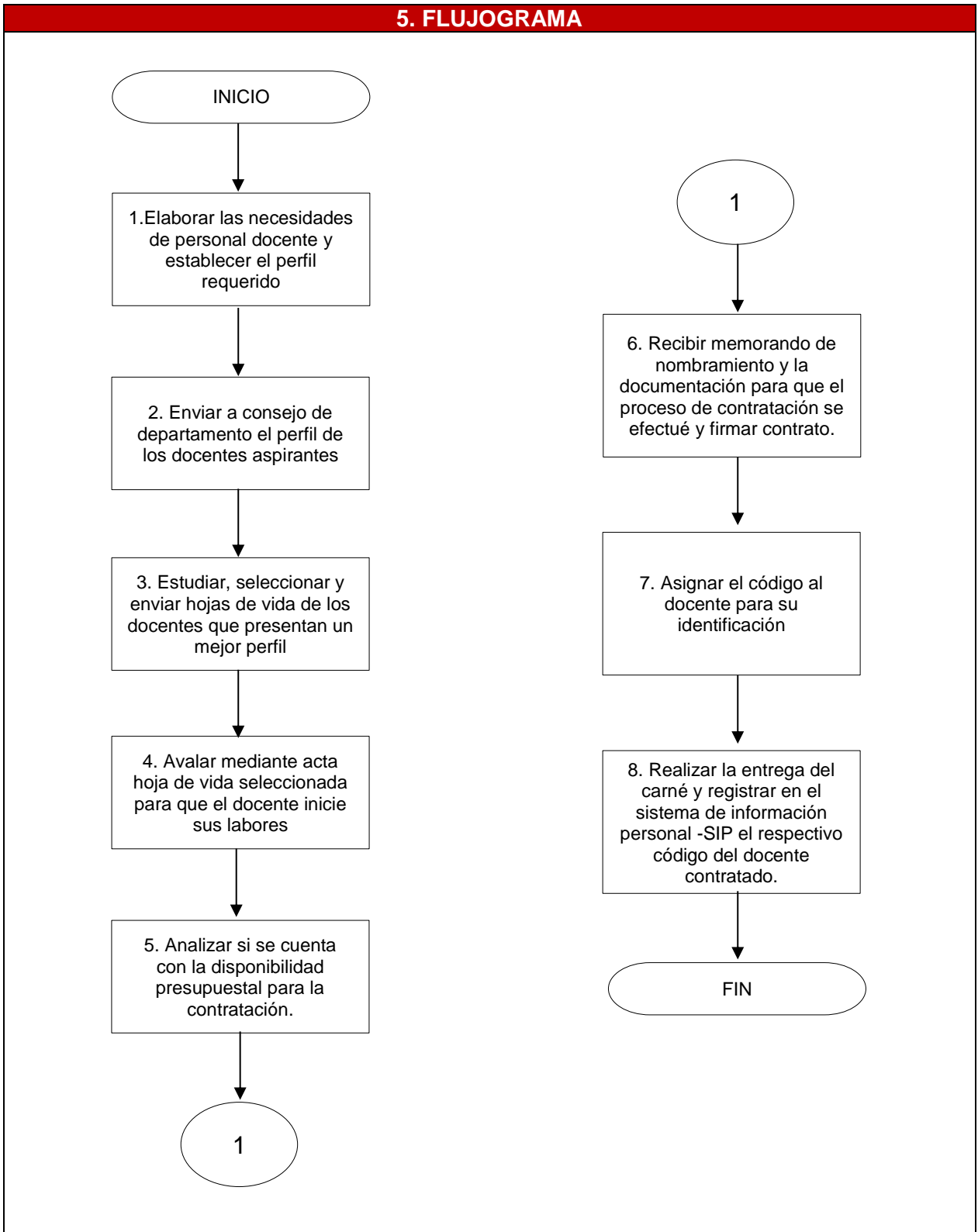
\*\*Copia No Controlada\*\*

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	PR-GH-11
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCENTES DE CÁTEDRA, OCASIONALES Y TUTORES</b>		<b>FECHA</b>	03/04/2017
			<b>PÁGINA</b>	2 de 4
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
		Profesional Universitario	
<b>8.</b>	Realizar la entrega del carné y registrar en el sistema de información personal -SIP el respectivo código del docente contratado.	División de Sistemas-Profesional Universitario	Carnet

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	PR-GH-11
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCENTES DE CÁTEDRA, OCASIONALES Y TUTORES</b>		<b>FECHA</b>	03/04/2017
			<b>PÁGINA</b>	3 de 4
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

## 5. FLUJOGRAMA



	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	PR-GH-11
			<b>VERSIÓN</b>	02
	<b>SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCENTES DE CÁTEDRA, OCASIONALES Y TUTORES</b>		<b>FECHA</b>	03/04/2017
			<b>PÁGINA</b>	4 de 4
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión de Talento Humano		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO	CODIGO	NOMBRE
INTERNA	Libre	Necesidad del personal
	Libre	Hoja de vida
	Libre	Acta
	Libre	Disponibilidad presupuestal
	Libre	Memorando
	Libre	Carnet

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLE APROBACIÓN
01	Se modificó por cambio de encabezado y ajuste de contenido teniendo en cuenta los requisitos de la NTC GP 1000:2009 y MECI 1000:2014	12/12/2016	Líder de Calidad
02	Se modificó por cambio de encabezado teniendo en cuenta el acuerdo 014 del 24 de Febrero del 2017 que ajusta lo referido a la imagen corporativa de la Universidad como requisito a lo exigido en la resolución 12220 del 20 de Junio del 2016 emitida por el Ministerio de Educación Nacional.	03/04/2017	Líder de Calidad