

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	DESARROLLO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE		Código:	DH-PRO-002
			Versión:	1.0
			Fecha:	28/05/2019
			Página:	1 de 4

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE

VERSIÓN	MOTIVO DEL CAMBIO

Fecha de aprobación:	11/07/2019
Revisó:	Aseguramiento de la calidad
Aprobó:	Rector: _____

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	DESARROLLO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE		Código:	DH-PRO-002
			Versión:	1.0
			Fecha:	28/05/2019
			Página:	2 de 4

OBJETIVO	Seleccionar personal docente para la Universidad de Manizales
ALCANCE	Desde solicitud de convocatoria hasta candidato seleccionado
MARCO NORMATIVO	Reglamentación del Ministerio del Trabajo sobre contratación. Reglamentación del Ministerio de Educación sobre contratación docente
DEFINICIONES	Prueba psicotécnica: Las pruebas psicotécnicas son técnicas objetivas que sirven para detectar aptitudes, personalidad y competencias.
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	Acuerdo N° 17 de 5 de noviembre por medio del cual se aprueba el estatuto de los Académicos en la Universidad de Manizales. Resolución N° 002 de abril 24 de 2017 donde se declara desierta una convocatoria. Resolución N° 049 de marzo 29 de 1996 sobre contratación de docentes para la Universidad de Manizales.

PASO	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Decano, director de programa, coordinador, jefe de área/departamento, director	Recibir solicitud de la convocatoria interna
2.	Psicólogo (a) organizacional o Decano, director de programa, coordinador, jefe de área/departamento, director	Realizar formato de convocatoria interna con requisitos solicitados
3.	Dirección Comunicaciones y Mercadeo	Publicar convocatoria interna

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	DESARROLLO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE		Código:	DH-PRO-002
			Versión:	1.0
			Fecha:	28/05/2019
			Página:	3 de 4

4.	Psicólogo (a) organizacional	Recibir hojas de vida al correo procesoseleccion@umanizales.edu.co
5.	Psicólogo (a) organizacional	Verificación de cumplimiento de requisitos para la convocatoria
6.	Psicólogo (a) organizacional	Enviar cuadro informativo con resultados de aspirantes
7.	Psicólogo (a) organizacional o Decano, director de programa, coordinador, jefe de área/departamento, director contratación	Realizar entrevista a las personas que cumplen requisitos
8.	Psicólogo (a) organizacional	Aplicar y realizar las pruebas psicotécnicas y de aula
9.	Psicólogo (a) organizacional	Realizar y enviar el informe
10.	Psicólogo (a) organizacional	Esperar respuesta de rectoría sobre quién será contratado (a)
11.	Psicólogo (a) organizacional	Informar a la persona elegida
12.	Psicólogo (a) organizacional	Declarar desierta la convocatoria interna en caso de no presentarse personal interno de la Institución
13.	Dirección Comunicaciones y Mercadeo	Publicar convocatoria externa
14.	Psicólogo (a) organizacional	Recibir hojas de vida de los aspirantes para la convocatoria externa en el correo procesoseleccion@umanizales.edu.co
15.	Psicólogo (a) organizacional	Enviar cuadro informativo con resultados de los aspirantes
16.	Psicólogo (a) organizacional o Decano, director de programa, coordinador, jefe de área/departamento, director contratación	Realizar entrevista a las personas que cumplen requisitos
17.	Psicólogo (a) organizacional	Aplicar y realizar las pruebas psicotécnicas y de aula
18.	Psicólogo (a) organizacional	Realizar y enviar el informe

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	DESARROLLO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE		Código:	DH-PRO-002
			Versión:	1.0
			Fecha:	28/05/2019
			Página:	4 de 4

19.	Psicólogo (a) organizacional	Esperar respuesta de rectoría sobre quién será contratado (a)
20.	Psicólogo (a) organizacional	Informar a la persona elegida

DOCUMENTOS ASOCIADOS:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Caracterización de procesos Desarrollo Humano	DH-CRT-001

FORMATOS ASOCIADOS:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Formatos para convocatorias internas y externas	DH-FOR-007