



**Conservatorio  
del Tolima**

Institución Universitaria

**GESTION ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y DEL TALENTO  
HUMANO  
SELECCIÓN Y VINCULACION DE DOCENTES DE TIEMPO  
COMPLETO Y MEDIO TIEMPO PARA LA FACULTAD DE  
EDUCACION Y ARTES**



**CODIGO: JH-PR-12  
VERSION: 03  
FECHA: 11/01/2022**

### 1. OBJETIVO:

Establecer lineamientos para la selección y vinculación de docentes ocasionales de tiempo completo o medio tiempo que desean vincularse por primera vez a la Institución para los programas académicos de la Facultad de Educación y Artes.

### 2. DEFINICIONES:

**Profesor Ocasional:** Es el académico vinculado por procesos de selección para un período inferior a un año de acuerdo con las necesidades del servicio

**Profesor con dedicación de tiempo Completo:** Es profesor de tiempo completo el ocasional con dedicación de 40 horas laborales semanales

**Profesor con dedicación de medio Tiempo:** Es profesor de medio tiempo el ocasional con dedicación de 20 horas laborales semanales.

**Profesor de Cátedra:** Es profesor de cátedra el docente con dedicación hasta de 16 horas laborales semanales.

### 3. POLITICAS DE OPERACIÓN:

La Selección y Vinculación de docentes ocasionales para los programas académicos de la Facultad de Educación y Artes se realizará de acuerdo a lo establecido en la Ley 30 de 1992 y el Estatuto Profesoral.

La dedicación de los docentes seleccionados puede ser de Tiempo Completo, Medio Tiempo ó Catedrático.

La contratación está sujeta a las necesidades de asignación académica de los programas ofertados por la Facultad de Educación y Artes del Conservatorio del Tolima.

La convocatoria pública para la inscripción de candidatos a docentes ocasionales para la selección y vinculación de nuevos docentes para los programas académicos de la Facultad de Educación y Artes del Conservatorio del Tolima se hará mediante acto administrativo

**CODIGO: JH-PR-12**  
**VERSION: 03**  
**FECHA: 11/01/2022**

#### 4. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1.	Identificar las necesidades de los programas académicos para establecer y determinar los docentes que se requieren para el respectivo periodo académico de la Facultad de Educación y Artes	Decano	N/A
2.	Emitir acto administrativo y así dar apertura a la convocatoria pública para la inscripción de candidatos a docentes ocasionales para la selección y vinculación de docentes	Rector	Acto Administrativo
3.	Divulgar la convocatoria para la selección de aspirantes a docentes para vinculación ocasional especificando la dedicación, y el periodo académico	Decano	Página Web Institucional Acto Administrativo
4.	Recepcionar las hojas de vida de los(as) aspirantes a través de medio físico en la Ventanilla Única o al correo indicado en la apertura de la Convocatoria. Al cierre de la convocatoria se elabora la respectiva acta, indicando datos de las hojas de vida recibidas.	Decano	Acta
5.	Realizar la preselección de hojas de vida y publicar la lista en la página web institucional	Secretaría General Decano	Acta
6.	Dar respuesta a las observaciones presentadas	Secretaría General Decano	Correo Electrónico y/o Oficio
7.	Convocar a los preseleccionados a entrevistas y pruebas	Decano	Correo Electrónico y/o Oficio
8.	Realizar las entrevistas y pruebas a los preseleccionados	Decano	Acta
9.	Publicar el acta que contenga los resultados de las pruebas académica, pedagógicas y entrevista	Decano	Página Web Institucional Cartelera de la Institución



**CODIGO: JH-PR-12**  
**VERSION: 03**  
**FECHA: 11/01/2022**

10.	Emitir acto administrativo de selección de Docentes	Rector	Acto Administrativo
11.	Realizar reunión de Comité de Asignación de Puntajes para establecer la puntuación y valor a pagar.	Comité de Asignación de Puntajes	Acta
12.	Remitir a Secretaria General la documentación del personal seleccionado para la vinculación	Decano	Documentos
13.	Emitir el acto administrativo de vinculación de los docentes	Rector y Secretario(a) General	Acto Administrativo
14.	Realizar las afiliaciones de ley	Coordinador de Servicios de Apoyo	Sistema y/o Formularios de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, Pensión, A.R.L., Caja de Compensación Familiar

#### 5- DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

CODIGO	TITULO

#### 6- CONTROL DE CAMBIOS

VERSION MODIFICADA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1	Se elimina el correo electrónico en la actividad 4 y se deja a consideración por parte de Decanatura dentro de la Convocatoria.
2	Se modifica membrete y encabezado.