



**INVITACIÓN PARA POSTULARSE AL CAMBIO DE DEDICACIÓN DE DOCENTES DE PLANTA  
DE MEDIO TIEMPO A TIEMPO COMPLETO DE LA ETITC**

**1: CRONOGRAMA:**

No.	ACTIVIDAD	FECHA
1.1	Publicación Perfiles	Del 03 al 09 de Diciembre de 2015
1.2	Recepción de postulaciones	Del 03 al 09 de Diciembre de 2015
1.3	Estudio de requisitos de los postulantes	Del 09 al 11 de Diciembre de 2015
1.4	Presentación al Comité de desarrollo Profesoral	14 de Diciembre de 2015
1.5	Envío concepto y recomendación a Rectoría	15 de Diciembre de 2015
1.6	Elaboración de actos administrativos de cambio de dedicación	Del 16 al 21 de Diciembre de 2015
1.7	Notificación y Posesión de actos administrativos	12 de enero de 2016
1.8	Posesión de docentes según cambio de dedicación	A partir del 18 de enero de 2016

**1.1 Publicación Perfiles:**

La oficina de Talento Humano publicará en cartelera, por el término establecido en el cronograma, los perfiles de los empleos a proveer de los docentes, suministrados por la Vicerrectoría Académica.

**1.2 Recepción de postulaciones:**

Los docentes interesados en participar de esta invitación, deberán manifestarlo por escrito a la Oficina de Talento Humano, ubicada en el Bloque D, cuarto piso, dentro de las fechas establecidas en el cronograma.

**1.3 Estudio de requisitos de los postulantes:**

La oficina de Talento Humano verificará con base en la Historia Laboral que reposa en esta dependencia, el cumplimiento de los requisitos para realizar el cambio de dedicación, conforme a lo establecido en el Acuerdo 09 de 2015 "Estatuto de profesores de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central ETITC".



## ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL

Establecimiento Público de Educación Superior

### *1.4 Presentación al Comité de desarrollo Profesional:*

En sesión del Comité de Desarrollo Profesional de fecha 09 de diciembre de 2015, La oficina de Talento Humano presentará el informe con los resultados de la revisión de requisitos para el cambio de dedicación docente.

### *1.5 Envío concepto y recomendación a Rectoría:*

El Comité de Desarrollo Profesional generará concepto favorable o no favorable de cada uno de los postulados y lo entregará a Rectoría.

### *1.6 Elaboración de actos administrativos de cambio de dedicación:*

El rector, tomará la decisión con base en el concepto emitido por el Comité de Desarrollo Profesional de realizar el cambio de dedicación docente y ordenará a la Oficina de Talento Humano realizar los actos administrativos respectivos.

### *1.7 Notificación y Posesión de actos administrativos*

La Secretaría General notificará los actos administrativos a los docentes que cumplieron los requisitos para el cambio de dedicación, en las fechas establecidas en el cronograma de la invitación.

### *1.8 Posesión de docentes según cambio de dedicación:*

A partir de la fecha indicada, los docentes tomarán posesión en la nueva dedicación.

  
Hno. JOSÉ GREGORIO CONTRERAS FERNANDEZ  
RECTOR