



Proceso Misional
Gestión de Facultades y Programas Académicos
Asignación, Verificación y Aval de Labor Académica

Código:PM-FO-4-PR-1

Versión: 10

Fecha de Actualización: 29-07-2020

Página 1 de 3

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión Académica/Gestión de Facultades y Programas Académicos
2. RESPONSABLE(S):	Vicerrector (a) Académico(a)/Profesional Universitario/ Decano / Comité de Selección/Jefes de departamentos
3. OBJETIVO:	Resolver las necesidades docentes de los programas Académicos ofrecidos por la Universidad del Cauca o en convenio, identificando los docentes temporales requeridos.
4. ALCANCE:	Inicia con la identificación de las necesidades académicas de los programas y termina con la aprobación de labor académica y vinculación de docentes temporales.
5. MARCO NORMATIVO:	Acuerdo 024 de 1993 Estatuto del Profesor Acuerdo 017 de 2009 CSU sobre vinculación y remuneración de profesores ocasionales y catedráticos. Acuerdo Superior 043 de 2014 (Remuneración y vinculación de profesores catedráticos) Acuerdo Superior 043 de 2016 (modificación Sistema de Vinculación y Remuneración de los Profesores Ocasionales y Catedráticos) Acuerdo Académico 021 de 2019 Circulares Normativas Vigentes

6. CONTENIDO:

N o.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
1	Distribuye la labor académica entre los docentes de planta según criterios establecidos.	Jefe de Departamento	Acta Reunión Departamento
2	Identifica las necesidades de los programas académicos y servicios solicitados en relación con la docencia, investigación, proyección social, gestión y desarrollo profesoral, entre otros.	Jefe de Departamento	Acta Reunión del Departamento
3	Determina la necesidad de vinculación de docentes temporales.	Jefe de Departamento	Acta Reunión Departamento
4	En cada Facultad se conformará una Comisión de Selección de docentes integrada por el Decano o su delegado, el Jefe del Departamento, el Coordinador del Programa y dos (2) profesores del área, nombrados en reunión de Departamento.	Jefe de Departamento Comité de selección	PM-FO-4-FOR-59 Acta de Selección Docentes Temporales
5	Consulta el Banco de Oferentes, evalúa a los candidatos según los perfiles y criterios de selección, aplica entrevista cuando se el caso y selecciona los docentes vincular.	Comité de Selección	PM-FO-4-FOR-59 Acta de Selección Docentes Temporales
6	Envía al Consejo de Facultad la solicitud de docentes temporales especificando el tipo de vinculación (catedrático, ocasional-medio tiempo o tiempo completo) anexando el acta de selección, formato único de hoja de vida del docente, si es nuevo, y el formato PA-GA-5.1-FOR-45 <i>Revisión de cumplimiento de requisitos de</i>	Jefe del departamento	Oficio remisorio PM-FO-4-FOR-59 Acta de Selección Docentes



Proceso Misional
Gestión de Facultades y Programas Académicos
Asignación, Verificación y Aval de Labor Académica

Código:PM-FO-4-PR-1

Versión: 10

Fecha de Actualización: 29-07-2020

Página 2 de 3

	<p><i>vinculación docentes.</i></p> <p>Nota: El Jefe de Departamento registra la labor en el aplicativo SIMCA.</p>		<p>Temporales</p> <p>PA-GA-5.1-FOR-45</p> <p><i>Revisión de cumplimiento de requisitos de vinculación docentes y Visado en el aplicativo SIMCA</i></p>
7	<p>Revisa y aprueba la labor docente presentada por el Jefe de Departamento, y remite a la vicerrectoría Académica las solicitudes de contratación de temporales.</p>	Decano	<p>Oficio y soportes (PM-FO-4-FOR-59 y Formato PA-GA-5.1-FOR-45), Visado en aplicativo SIMCA</p>
8	<p>Revisa y aprueba las necesidades docentes y compara el registro en aplicativo SIMCA frente a lo requerido por las facultades.</p> <p>Nota 1: En el evento de presentarse inconformidades, formula observaciones a las facultades acerca de la propuesta presentada por los Jefes de Departamento.</p> <p>Nota 2: Cuando se presentan novedades de fuerza mayor, caso fortuito, jubilación, renuncia, entre otros se remite al numeral 1 y la vinculación de novedades se realiza mediante resolución rectoral (PM-FO-4-PR-44 Novedades docentes).</p>	Vicerrector (a) Académico(a)- Profesional Universitario	<p>Visado en el aplicativo SIMCA y oficio.</p>

7. FORMATOS:	
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	SIMCA: Sistema Integrado de Matrícula y Control Académico.

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:



Proceso Misional
Gestión de Facultades y Programas Académicos
Asignación, Verificación y Aval de Labor Académica

Código:PM-FO-4-PR-1

Versión: 10

Fecha de Actualización: 29-07-2020

Página 3 de 3

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
15-03-2010	1	MM-FO-4-PR-53	Ajuste en las actividades y codificación del procedimiento.
10-06-2010	2	MM-FO-4-PR-1	Ajuste en las actividades y codificación del procedimiento.
22-09-2011	3	MM-FO-4-PR-1	Ajuste en las actividades, descripción y punto de control
22-08-2014	4	PM-FO-4-PR-1	Mejora en las actividades del procedimiento
04-09-2015	5	PM-FO-4-PR-1	Cambio en el código, actualización del proceso/subproceso, responsables, alcance, marco normativo y actividades del procedimiento. Actualización del diagrama de flujo y del formato de caracterización del procedimiento.
10-08-2016	6	PM-FO-4-PR-1	Ajuste a todas las actividades del procedimiento, se da de baja el PM-FO-4-PR-17 por unificación con el PM-FO-4-PR-1
17-07-2017	7	PM-FO-4-PR-1	Actualización de las actividades del procedimiento
11-06-2019	8	PM-FO-4-PR-1	Se cambió versión, vigencia, cabezote, el contenido e incluye logos ICONTEC.
21-07-2020	9	PM-FO-4-PR-1	Actualización del procedimiento y cambio de versión
7-09-2020	10	PM-FO-4-PR-1	Actualización del procedimiento y cambio de versión

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Nombre: Sandra Milena Villota		Nombre: Luis Guillermo Jaramillo Echeverri	
Responsable Subproceso		Responsable Proceso	
Cargo: Profesional Universitario		Cargo: Vicerrector Académico	
Fecha: 7-09-2020		Fecha: 7-09-2020	
REVISIÓN		APROBACIÓN	
Nombre:			
Responsable de Gestión de Calidad			
Cargo:		Rector	
Fecha:		Fecha:	