



Gestión Académica
Gestión de Facultades y Programas Académicos
Aprobación de Docentes Temporales

Código: PM-FO-4-PR-5

Versión: 8

Fecha de actualización: 16-10-2019

Página 1 de 3

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión Académico (a)/Gestión de Facultades y Programas Académicos.
1. RESPONSABLE(S):	Vicerrector(a) Académico(a)/ Profesional universitario/ Decanos/ Comité CIARP/Secretaria CIARP/ Secretaría General/ Técnico Administrativo División de Gestión del Talento Humano/ Profesional Especializada División de Gestión del Talento Humano
2. OBJETIVO:	Aprobar según las necesidades a los docentes temporales.
3. ALCANCE:	Inicia con la determinación de necesidades de los programas académicos y termina con la legalización de los docentes aprobados
4. MARCO NORMATIVO:	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo 043 de 2014 Remuneración y vinculación de profesores catedráticos. • Acuerdo 052 de 2014 CSU modifica parcialmente el Acuerdo 017 de 2009 y define el sistema de vinculación y remuneración de los docentes ocasionales. • Acuerdo 017 de 2009 CSU sobre vinculación y remuneración de profesores ocasionales y catedráticos. • Acuerdo 024 de 1993 Estatuto Docente.

5. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
1	Determina y justifica las necesidades de personal docente temporal de acuerdo con los criterios reglamentarios de labor y define sus perfiles profesionales. Nota: La determinación de necesidades se realiza posterior al numeral 2 del PM-FO-4-PR-1 <i>Asignación, Verificación y Aval de Labor Académica</i> .	Jefe Departamento y Decano	Oficio
2	Verifica la labor docente conforme al formato PM-FO-4-PR-1 <i>Asignación, Verificación y Aval de Labor Académica</i> .	Vicerrector(a) Académico(a) Profesional universitario	Visado en el aplicativo SIMCA y oficio
3	Remite solicitud formal a la Vicerrector(a) Académico(a) de los docentes temporales preseleccionados, anexando acta de selección donde se especifican los criterios de experiencia y formación y educación, Formato PM-FO-4-FOR-59, hojas de vida y/o sus actualizaciones (Formato PA-GA-5.1-FOR-45 <i>Revisión de requisitos para vinculación docentes</i>).	Decano	Oficio de solicitud y anexos
4	Estudia, asigna y reconoce los puntos salariales por títulos, categorías, experiencia calificada y productividad Académica con base en las normas universitarias que para éstos efectos se promulguen según el tipo de vinculación, a los docentes preseleccionados.	Comité CIARP Secretaria CIARP	Acta de comité Resoluciones CIARP
5	Solicita la proyección presupuestal a la División de Gestión del Talento Humano de los docentes preseleccionados.	Vicerrector(a) Académico(a) Profesional universitario	Oficio de solicitud Proyección presupuestal
6	Solicita a la oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Vicerrector(a)	Certificado



Gestión Académica
Gestión de Facultades y Programas Académicos
Aprobación de Docentes Temporales

Código: PM-FO-4-PR-5

Versión: 8

Fecha de actualización: 16-10-2019

Página 2 de 3

	el certificado de viabilidad presupuestal de los docentes preseleccionados.	Académico(a) Profesional universitario	de viabilidad presupuestal
7	Solicita a la Vicerrector(a) Administrativo(a) el CDP por el valor de la proyección presupuestal con fundamento en los documentos requeridos en las actividades 5 y 6.	Vicerrector(a) Académico(a) Profesional universitario	Oficio remisorio solicitud CDP
8	Presenta al Consejo Superior la relación de los docentes ocasionales y catedráticos seleccionados, acompañada del CDP, la proyección y la viabilidad presupuestal, para la autorización y formalización de las vinculaciones. Nota: los nombramientos para atender las novedades de renuncia, fallecimiento, enfermedad, incapacidad y otros ausentismos del titular se tramitan por la Rectoría, respetado el procedimiento de selección (PM-FO-4-PR-44 Novedades docente).	Vicerrector(a) Académico(a)	Oficio remisorio y anexos
9	Elabora acto administrativo de la vinculación de los docentes autorizada por el Consejo Superior y envía a la División de Gestión del Talento Humano para la legalización de los docentes.	Secretaría General	Acto administrativ o de vinculación
10	Legaliza la vinculación de cada docente, con el diligenciamiento de formato de hoja de vida única, seguridad social-cesantías-ARL, EPS, AFP), y la notificación del acto administrativo de reconocimiento individual de puntos.	Técnico Administrativo División de Gestión del Talento Humano	Formato de hoja de vida única y Anexos

6. FORMATOS:	Formatos aplicativo ACCES
7. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	<p>CSU: Consejo Superior Universitario. CIARP: Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje. CDP: Certificado de Registro Presupuestal. RDP: Registro de Disponibilidad Presupuestal. SRH: Sistema de Información de Recursos humanos. SIMCA TRD: Tabla de Retención Documental.</p>

8. REGISTRO DE MODIFICACIONES:



Gestión Académica
Gestión de Facultades y Programas Académicos
Aprobación de Docentes Temporales

Código: PM-FO-4-PR-5

Versión: 8

Fecha de actualización: 16-10-2019

Página 3 de 3

Fecha	Versión	Código	Modificaciones
18-06-2009	0	VR AC-PR-0 02	Ajuste realizado a algunas actividades y al nombre del procedimiento
15-03-2010	1	MM-FO-4-PR- 35	Ajuste en las actividades y codificación del procedimiento.
10-06-2010	2	MM-FO-4-PR-5	Ajuste en las actividades y codificación del procedimiento.
22-09-2011	3	MM-FO-4-PR-5	Responsables, ajustes en las actividades, descripción y puntos de control
16-01-2015	4	MM-FO-4-PR-5	Se ajustó las actividades del procedimiento de acuerdo a las normas vigentes relacionadas en el marco normativo
29-10-2015	5	PM-FO-4-PR-5	Se actualiza diagrama de flujo, nombre y codificación del procedimiento por cierre de acciones del plan de mejoramiento del ente de control.
17-07-2017	6	PM-FO-4-PR-5	Actualización de las actividades
11-06-2019	7	PM-FO-4-PR-5	Se cambió versión, vigencia, cabezote, el contenido e incluye logos ICONTEC.
16-10-2019	8	PM-FO-4-PR-5	Se cambió versión, nombre y actualizó contenido.

9. ANEXOS:

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre: Sandra Milena Villota	Nombre: Luis Guillermo Jaramillo Echeverri
Responsable Subproceso	Responsable Proceso
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Vicerrector Académico
Fecha: 16-10-2019	Fecha: 16-10-2019
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre:	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo:	Rector
Fecha:	Fecha: