



Proceso Misional
Gestión de Facultades y Programas Académicos
Aval Profesores Ocasionales y Catedráticos

Código: PM-FO-4-PR-5

Versión: 16

Fecha de actualización: 06-05-2025

Página 1 de 5

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:	Proceso Misional /Gestión de Facultades y Programas Académicos.
2. RESPONSABLE(S):	Vicerrector(a) Académico(a) Consejos de Facultad Decanos(as) Jefes de Departamento Profesional universitario Vicerrectoría Académica Comité CIARP Secretaría CIARP Secretaría General
3. OBJETIVO:	Avalar la vinculación de profesores ocasionales y catedráticos según las necesidades académicas de los programas.
4. ALCANCE:	Inicia con en análisis y gestión de la solicitud de servicios académicos de los diferentes programas y termina con la solicitud de vinculación de profesores temporales a Rectoría.
5. MARCO NORMATIVO:	• Acuerdo Superior 024 de 1993 Estatuto del Profesor • Acuerdo Superior 043 de 2014 Remuneración y vinculación de profesores catedráticos. • Acuerdo Superior 052 de 2014 modifica parcialmente el Acuerdo 017 de 2009 y define el sistema de vinculación y remuneración de los profesores ocasionales. • Acuerdo Superior 017 de 2009 sobre vinculación y remuneración de profesores ocasionales y catedráticos. • Acuerdo Superior 043 de 2016 (modificación Sistema de Vinculación y Remuneración de los Profesores Ocasionales y Catedráticos) • Acuerdo Superior 025 de 2020, Por el cual se modifica el Acuerdo Superior 105 de 1993 o Estatuto General de la Universidad del Cauca • Acuerdo Académico 021 de 2019, Por medio del cual se fijan los criterios para la asignación de la labor académica • Acuerdo Académico 009 de 2020, Por medio del cual se modifica el Acuerdo Académico 021 de 2019

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
Fase del Planear			
1.	Analiza y gestiona la solicitud de servicios académicos de los diferentes programas, distribuye y registra en SIMCA la labor académica entre los profesores de planta e identifica las necesidades de profesores temporales requeridos en el	Decano(a) Jefe de Departamento	Acta Reunión del Departamento



Proceso Misional
Gestión de Facultades y Programas Académicos
Aval Profesores Ocasionales y Catedráticos

Código: PM-FO-4-PR-5

Versión: 16

Fecha de actualización: 06-05-2025

Página 2 de 5

	periodo académico (PM-FO-4-PR-1 Asignación, Verificación y Aprobación de Labor Académica).		
Fase del Hacer			
2.	Conforma el Comité de Selección de profesores temporales, (Decano o su delegado, el Jefe del Departamento, un Coordinador del Programa y dos (2) profesores de planta), convocados por el Decano(a). Nota: si el coordinador del programa es temporal, debe ser reemplazado por un profesor de planta que se delegue para esta actividad y que se desempeñe en la misma disciplina (PM-FO-4-PR-1 Asignación, Verificación y Aprobación de Labor Académica).	Decano(a) Jefe de Departamento Comité de selección	PM-FO-4-FOR-59 Acta de Selección Profesores Temporales
3.	Consulta el Banco de Aspirantes, evalúa a los candidatos postulados según los perfiles y criterios de selección, aplica entrevista (si es necesario) y selecciona los profesores temporales que serán solicitados para aval de vinculación.	Comité de Selección	PM-FO-4-FOR-59 Acta de Selección Profesores Temporales
4.	Registra la labor de los profesores temporales en el aplicativo SIMCA-LABOR, (soportados en el acta de selección, cumpliendo con las normas vigentes).	Decano(a) Jefe de Departamento	Oficio PM-FO-4-FOR-59 Acta de Selección Profesores Temporales Registro y visado de labor por el jefe de departamento en el aplicativo SIMCA
5.	Registra y envía oficio de solicitud para aval al Consejo de Facultad, los profesores temporales requeridos para vinculación, en la herramienta en línea "Solicitud aval profesores temporales" (http://192.168.42.175/temporales/), anexando el acta de selección (PM-FO-4-FOR-59 Acta de Selección Profesores Temporales), hoja de vida, (si es vinculación nueva), y/o actualizaciones (si aplica), y el formato PA-GA-5.1-FOR-45 Revisión de Requisitos para Vinculación Docente por cada profesor.	Jefe de Departamento	Oficio PM-FO-4-FOR-59 Acta de Selección Profesores Temporales PA-GA-5.1-FOR-45 Revisión de Requisitos para Vinculación Docente Visado del jefe de departamento en el aplicativo SIMCA
6.	Revisa en SIMCA la labor académica y en la herramienta en línea "Solicitud aval profesores temporales" los profesores temporales presentados por el Jefe de Departamento, y	Consejo de Facultad Decano(a)	Oficio y soportes (PM-FO-4-FOR-59 y Formatos PA-GA-5.1-FOR-45),



Proceso Misional
Gestión de Facultades y Programas Académicos
Aval Profesores Ocasionales y Catedráticos

Código: PM-FO-4-PR-5

Versión: 16

Fecha de actualización: 06-05-2025

Página 3 de 5

	remite a la Vicerrectoría Académica la solicitud de aval de los mismos, de cada departamento.		Visado de labor por el Decano(a) en aplicativo SIMCA
7.	Remite mediante oficio a la Vicerrectoría Académica la solicitud de aval de los profesores temporales seleccionados, anexando acta de selección Formato PM-FO-4-FOR-59, hojas de vida (si es un profesor nuevo), y/o sus actualizaciones (si aplica) y Formato PA-GA-5.1-FOR-45 Revisión de Requisitos para Vinculación Docente, por profesor.	Consejo de Facultad Decano(a)	Oficio de solicitud y anexos
8.	Revisa y da aval a las solicitudes de vinculación profesoral comparando el registro en aplicativo SIMCA conforme al procedimiento PM-FO-4-PR-1 Asignación, verificación y aprobación de labor académica y la solicitud de profesores temporales y la herramienta en línea "Solicitud aval profesores temporales" (http://192.168.42.175/temporales/) Nota 1: En el evento de requerir aclaraciones se hace la consulta con el Decano y el Jefe del Departamento. Nota 2: Cuando se presentan novedades de fuerza mayor ó caso fortuito: jubilación, renuncia, ajustes de matrículas, entre otros se remite al numeral 1 y la vinculación de novedades se realiza mediante resolución rectoral (PM-FO-4-PR-44 Novedades para la vinculación de profesores temporales).	Vicerrector(a) Académico(a) Profesional universitario	aplicativo SIMCA y oficio
9.	Estudia, asigna y reconoce los puntos de la base salarial por títulos, categorías, experiencia calificada y productividad académica de los profesores temporales aprobados según el tipo de vinculación y dedicación, con base en las normas universitarias que para éstos efectos se promulguen según el tipo de vinculación, a los profesores seleccionados.	Comité CIARP Secretaria CIARP	Acta de comité Resoluciones CIARP
10.	Solicita la proyección presupuestal a la División de Gestión del Talento Humano de los profesores temporales avalados.	Vicerrector(a) Académico(a) Profesional universitario	Oficio de solicitud Proyección presupuestal
11.	Solicita a la Vicerrectoría Administrativa la expedición del 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 remitisorio solicitud CDP
Fase del Verificar			
12.	Remite a la Rectoría la relación de los profesores ocasionales y catedráticos, soportado con el CDP, la	Vicerrector(a) Académico(a)	Oficio remitisorio y anexos



Proceso Misional
Gestión de Facultades y Programas Académicos
Aval Profesores Ocasionales y Catedráticos

Código: PM-FO-4-PR-5

Versión: 16

Fecha de actualización: 06-05-2025

Página 4 de 5

	proyección y la viabilidad presupuestal, para la autorización y formalización de las vinculaciones.		
Fase del Ajustar			
13.	Realiza ajustes periódicos cuando existen cambios en lo normativo o acciones de mejora que se originen de la aplicación del presente procedimiento.	Vicerrector(a) Académico(a)	Reunión

7. FORMATOS:	PM-FO-4-FOR-59 Acta de Selección Profesores Temporales PA-GA-5.1-FOR-45 Revisión de Requisitos para Vinculación Docente
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	CIARP: Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje. CDP: Certificado de Registro Presupuestal. SIMCA: Sistema de Información, Matrícula y Control Académico

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

Fecha	Versión	Código	Modificaciones
18-06-2009	0	VRAC-PR-002	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.
10-02-2020	9	PM-FO-4-PR-5	Se cambió versión, nombre, vigencia, cabezote y contenido.
21-07-2020	10	PM-FO-4-PR-5	Actualización de contenido y cambio de versión .
29-07-2020	11	PM-FO-4-PR-5	Actualización de contenido y cambio de versión.
7-09-2020	12	PM-FO-4-PR-5	Actualización de contenido, cambio de nombre y cambio de versión.
22-06-2021	13	PM-FO-4-PR-5	Actualización de contenido y cambio de versión, inclusión ciclo PHVA.
23-09-2022	14	PM-FO-4-PR-5	Actualización de contenido y cambio de versión .
10-03-2023	15	PM-FO-4-PR-5	Actualización de contenido y cambio de versión .
06-05-2025	16	PM-FO-4-PR-5	Actualización de contenido y cambio de versión .

ELABORACIÓN

REVISIÓN



SC-CER 450832



Proceso Misional
Gestión de Facultades y Programas Académicos
Aval Profesores Ocasionales y Catedráticos

Código: PM-FO-4-PR-5

Versión: 16

Fecha de actualización: 06-05-2025

Página 5 de 5

Nombre: Sandra Milena Villota Enríquez	Nombre: Aída Patricia González Nieva
Responsable Área de Gestión Relacionada	Responsable Proceso
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Vicerrectora Académica
Fecha: 06-05-2025	Fecha: 06-05-2025
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre: Alexander Buendía Astudillo	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo: Director Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional	Rector: Deibar René Hurtado Herrera
Fecha:	Fecha: