

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MFAP08
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	VERSIÓN: 7
	PLANIFICACIÓN DE LA DEDICACIÓN Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LOS PROFESORES DE CARRERA Y DE VINCULACIÓN ESPECIAL	VIGENCIA: 2024-06-21
		PAGINA: 1 de 13

OBJETIVO:	Establecer la metodología y actividades secuenciales que permitan la planificación de la dedicación y la actividad académica de los profesores de carrera y de vinculación especial.
ALCANCE:	Inicia con la proyección del cronograma de actividades, continua con el diseño de preasignación profesoral y asignación de la actividad profesoral, y concluye con la recepción y entrega de las copias del certificado de disponibilidad presupuestal y la asignación profesoral para dar inicio al procedimiento ATHP08 (Procedimiento Contratación de servidores públicos ocasionales).
LÍDER DE PROCEDIMIENTO:	Jefe de la oficina de Desarrollo Académico

DEFINICIONES	
ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA:	La asignación de las actividades académicas a los profesores de la Universidad de Cundinamarca de carrera o de vinculación especial se hará de acuerdo al calendario académico, por periodos académicos, teniendo en cuenta el número total de horas de dedicación a las distintas actividades y según su vinculación, la categoría en el escalafón profesor y las responsabilidades asignadas por categorías, con sujeción a las políticas, planes, programas y proyectos aprobados institucionalmente por el Consejo Académico.
DEDICACIÓN ACADÉMICA:	Es el tiempo de dedicación de los profesores al desarrollo de actividades en formación y Aprendizaje, Ciencia Tecnología e Innovación, interacción social universitaria y la Gestión en la administración académica en un periodo académico.
GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y EL APRENDIZAJE:	Es el profesional que se haya vinculado a la institución, de conformidad con la Ley 30 de 1992, el Estatuto general, El estatuto del profesor y demás normas pertinentes y que se dedica a desarrollar actividades de formación y aprendizaje; ciencia tecnología e innovación; interacción universitaria y la gestión de la administración académica, formación y perfeccionamiento.
NOVEDAD:	Es el reporte de un cambio justificado a la asignación profesoral inicial.

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MFAP08
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	VERSIÓN: 7
	PLANIFICACIÓN DE LA DEDICACIÓN Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LOS PROFESORES DE CARRERA Y DE VINCULACIÓN ESPECIAL	VIGENCIA: 2024-06-21
		PAGINA: 2 de 13

DEFINICIONES

PREASIGNACIÓN PROFESORAL: Ejercicio previo a la asignación profesoral que permite establece el número, la dedicación y actividad académica de los profesores de acuerdo con la normatividad interna y necesidades de cada uno de los programas, la cual requiere de la revisión de la Oficina de desarrollo Académico y de los Decanos de Facultades para su aprobación.

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

La dedicación académica en la preasignación profesoral debe estar determinada según el Acuerdo del Consejo Académico N.006 del 7 de junio de 2016, “Por medio de la cual se reglamenta la dedicación y actividad académica de los profesores de la Universidad de Cundinamarca y se Dictan otras disposiciones” y las políticas, planes, programas y proyectos aprobados institucionalmente por el Consejo Académico.

La aprobación de la preasignación profesoral se debe realizar teniendo en cuenta los resultados de las convocatorias de Interacción Social Universitaria y Ciencia Tecnología e Innovación, de igual forma se debe tener en cuenta la mesa de trabajo que se realiza entre el programa académico y la Oficina de Desarrollo Académico, así como las observaciones que se generan en el marco del cumplimiento del acuerdo No. 006 del 2016, las políticas, planes, programas y proyectos aprobados institucionalmente por el Consejo Académico.

La asignación de horas está dada por componentes de la labor del profesor, rutas de aprendizaje, planes de estudios, vigentes, créditos académicos asignados a los campos de aprendizaje o núcleos temáticos, número de grupos requeridos, número de estudiantes, prácticas académicas y/o experiencias formativas; además, de los proyectos de investigación presentados y aprobados por la Dirección de Investigación al igual que los avalados por la Dirección de Interacción Universitaria.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
1. Elaborar cronograma de actividades tomando como base las fechas	Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo y	Revisión del cumplimiento del cronograma	MARF001 Calendario Académico (Admisiones y Registro)	EPIr001 (Cronograma actividades)

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP08
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 7
	PLANIFICACIÓN DE LA DEDICACIÓN Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LOS PROFESORES DE CARRERA Y DE VINCULACIÓN ESPECIAL		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 3 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
establecidas en el calendario académico.	Financiero, Jefe de la oficina de Desarrollo Académico			
2. Socializar y publicar el cronograma de actividades (Ruta de Inicio de Actividades Académicas) para la planificación de la dedicación y la actividad académica de los profesores de carrera y de vinculación especial y posterior contratación.	Jefe de la oficina de Desarrollo Académico y funcionario (s) designado (s)	Aprobación del cronograma de actividades (Ruta de Inicio de Actividades Académicas) por el Consejo Académico	No aplica	<p>Correo electrónico enviado por la Oficina de Desarrollo Académico desarrolloacademicoauncl@ucundinamarca.edu.co</p> <p>Publicación en la página institucional</p>
3. Realizar socialización de la Ruta de Inicio de Actividades Académicas dirigida a los directores/coordinadores de programas académicos en relación con el cronograma propuesto para la planificación de la	Jefe de la oficina de Desarrollo Académico y funcionario (s) designado (s) funcionario designado de Sistemas y tecnología	Cumplimiento del cronograma de la Ruta de Inicio de Actividades Académicas	EPIr001 (Cronograma actividades)	Registro de asistencia virtual (SIS) y/o grabación de la sesión

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP08
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 7
	PLANIFICACIÓN DE LA DEDICACIÓN Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LOS PROFESORES DE CARRERA Y DE VINCULACIÓN ESPECIAL		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 4 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
dedicación profesoral, y manejo de software.				
4.Elaborar preasignación profesoral de acuerdo con las necesidades, apertura de grupos, número de estudiantes y proyectos aprobados para el programa académico	Directores o coordinadores de programas académicos	No aplica	Acuerdo N.006 del 7 de junio de 2016 y las políticas, planes, programas y proyectos aprobados institucionalmente por el Consejo Académico.	Plataforma institucional, software de preasignación profesoral
5.Presentar preasignación profesoral para revisión y aprobación del Decano de Facultad, si cumple, continúe con la actividad N.7, si no cumple continúe con la actividad N.6.	Decanos Director Instituto de Posgrados Directores o coordinadores de programas académicos	Verificar la información con base en los lineamientos institucionales establecidos (Actas de Consejo Académico, si aplica) y la normatividad interna, vigente.	Acuerdo N.006 del 7 de junio de 2016 y las políticas, planes, programas y proyectos aprobados institucionalmente por el Consejo Académico.	Plataforma institucional, software de preasignación profesoral

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP08
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 7
	PLANIFICACIÓN DE LA DEDICACIÓN Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LOS PROFESORES DE CARRERA Y DE VINCULACIÓN ESPECIAL		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 5 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
		Revisión de proyectos aprobados por la Dirección de Investigación y Dirección Interacción Social Universitaria		
6. Informar la no aprobación de la preasignación profesoral, solicitar la revisión y ajuste y volver a la actividad N.5	Decano de Facultad Director Instituto de Posgrado	Verificación de las preasignaciones no aprobadas en la plataforma institucional	Plataforma institucional, software de preasignación profesoral	Plataforma institucional, software de preasignación profesoral
7. Revisión de la preasignación profesoral mediante mesa de trabajo con los directores/coordinadores de programas académicos de pregrado y posgrado, si cumple, continúe con la actividad N.8, si no cumple continúe con la actividad N.4.	Directores o coordinadores de programas académicos y Jefe de la oficina de Desarrollo Académico.	Verificar la información con base en los lineamientos institucionales establecidos (Actas de Consejo Académico, si aplica) y la normatividad interna, vigente.	Plataforma institucional, software de preasignación profesoral	Plataforma institucional, software de preasignación profesoral

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP08
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 7
	PLANIFICACIÓN DE LA DEDICACIÓN Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LOS PROFESORES DE CARRERA Y DE VINCULACIÓN ESPECIAL		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 6 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
8.Elaborar la asignación profesoral, donde se establece nombre de los profesores, de acuerdo con las necesidades requeridas por el programa académico de pregrado y posgrado.	Decanos. Director Instituto de posgrados Directores o coordinadores de programas académicos y	Verificar que los profesores proyectados, cumplan con las necesidades y requerimientos del programa académico.	Plataforma institucional, software de preasignación profesoral	Plataforma institucional, software de asignación profesoral
9.Recepcionar la asignación profesoral de cada uno de los programas académicos, debidamente firmadas por los Decanos de Facultad.	Jefe de la oficina de Desarrollo Académico o funcionario (s) designado (s)	Verificar que el documento esté debidamente firmado y con la relación de los valores acorde a lo arrojado en la Plataforma Institucional.	Plataforma institucional, software de asignación profesoral	Excel y PDF con la asignación profesoral descargada de la Plataforma institucional, software de asignación profesoral
10.Radica ante la Vicerrectoría Académica la solicitud para la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal de	Jefe de la oficina de Desarrollo Académico o funcionario (s) designado (s)	Verificar que el valor solicitado en el oficio sea igual al formato MFAr028 - Asignación Docente –	Plataforma institucional, software de asignación profesoral	Plataforma institucional, software de asignación profesoral ADOr001 – Modelo carta

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP08
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 7
	PLANIFICACIÓN DE LA DEDICACIÓN Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LOS PROFESORES DE CARRERA Y DE VINCULACIÓN ESPECIAL		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 7 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
acuerdo con la asignación profesoral presentadas por las decanaturas y avaladas por la Oficina Desarrollo Académico.		plataforma institucional		
11.Radicar la solicitud para la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Vicerrectoría Académica Oficina Presupuesto	No aplica	No aplica	Solicitud realizada por el aplicativo Integrado
12.Expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Oficina de Presupuesto	Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Excel y PDF con la asignación profesoral descargada de la Plataforma institucional	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
13.Enviar Certificado de Disponibilidad Presupuestal a cada uno de los programas académicos, con copia a la Decanatura y a la Dirección de Talento Humano.	Jefe de la oficina de Desarrollo Académico o funcionario (s) designado (s)	No aplica	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Correo electrónico desarrolloacademicoauncl@ucundinamarca.edu.co

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP08
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 7
	PLANIFICACIÓN DE LA DEDICACIÓN Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LOS PROFESORES DE CARRERA Y DE VINCULACIÓN ESPECIAL		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 8 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
14. Entregar la asignación profesoral, (copias) a la Dirección de Talento Humano. Si requiere novedad, continúe con la actividad N.15, si no requiere novedad continúe con la actividad N.18.	Jefe de la oficina de Desarrollo Académico o funcionario (s) designado (s)	No aplica	Asignación profesoral – Documento excel	Envió correo electrónico con la asignación profesoral a la Dirección de Talento Humano
15. Realizar novedad a la asignación profesoral, “solo si se requiere realizar cambio a: - Nuevo profesor - Actualizar valores a contrato profesor - Cambio de modalidad y de horas catedrático - Dedicación profesoral - Cambio profesor - Asignación nombre a NN - Cambio de puntaje, categorización”.	Directores o coordinadores de programas académicos	No aplica	No aplica	Plataforma institucional, software de asignación profesoral, -módulo de revisión de novedades

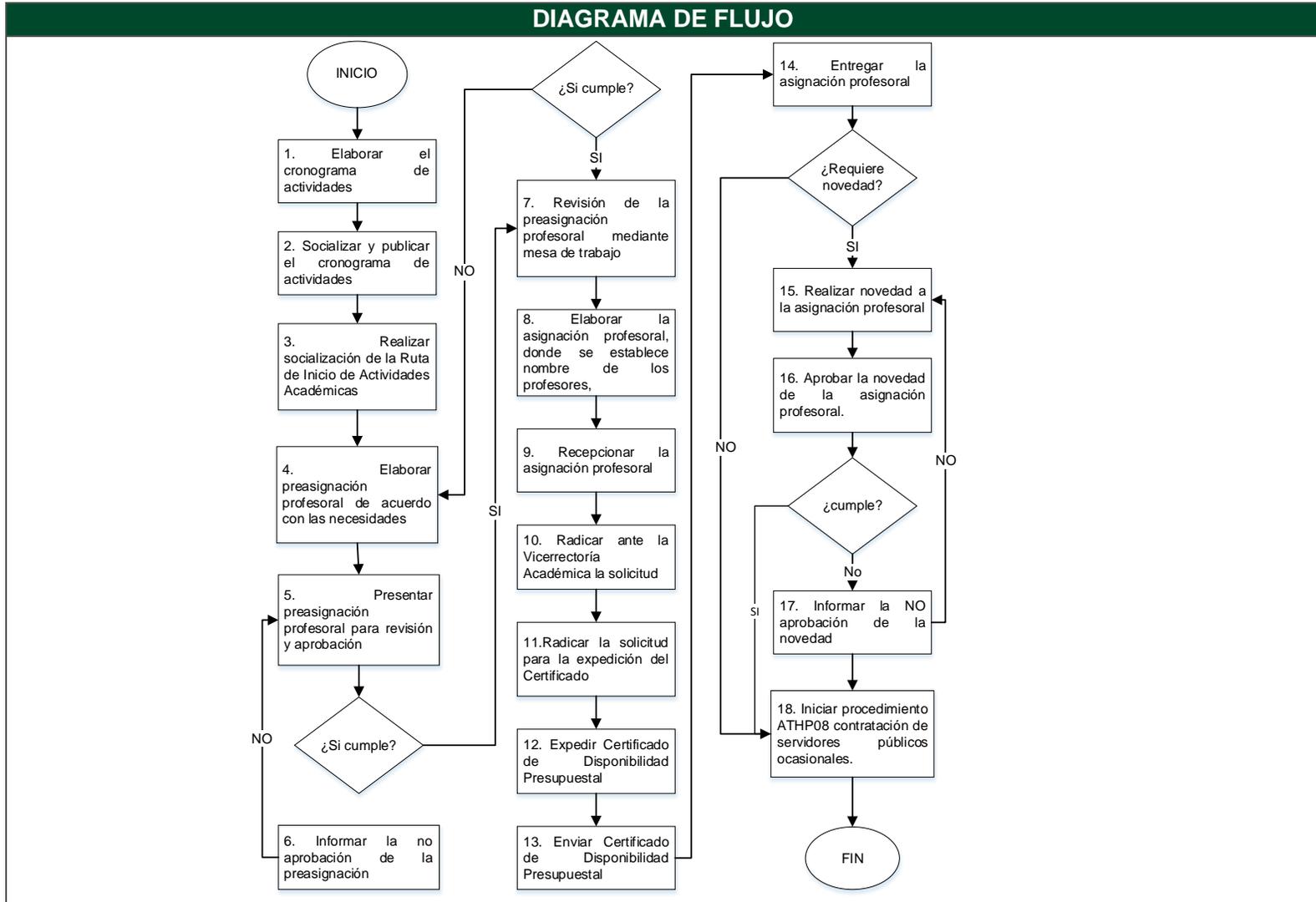
	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP08
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 7
	PLANIFICACIÓN DE LA DEDICACIÓN Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LOS PROFESORES DE CARRERA Y DE VINCULACIÓN ESPECIAL		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
16. Aprobado la novedad de la asignación profesoral, si cumple, continúe con la actividad N.18, si no cumple continúe con la actividad N.17.	Jefe de la oficina de Desarrollo Académico o funcionario (s) designado (s)	Verificar el registro antiguo frente al registro actual manteniendo como base los lineamientos institucionales establecidos y la normatividad interna, vigente.	No aplica	Plataforma institucional, software de asignación profesoral, módulo de revisión de novedades
17. Informar la NO aprobación de la novedad a la asignación profesoral; solicitar la revisión y ajuste de acuerdo con la observación emitida; y volver a la actividad N.15	Jefe de la oficina de Desarrollo Académico o funcionario (s) designado (s) Directores o coordinadores de programas académicos	No aplica	No aplica	Plataforma institucional, software de asignación profesoral, módulo de revisión de novedades

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP08
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 7
	PLANIFICACIÓN DE LA DEDICACIÓN Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LOS PROFESORES DE CARRERA Y DE VINCULACIÓN ESPECIAL		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
18. Iniciar procedimiento ATHP08 contratación de servidores públicos ocasionales.	Directores o coordinadores de programas académicos, Decanos, Dirección de Instituto de Posgrados y Director de Talento Humano o funcionario (s) designado (s)	No aplica	No aplica	Plataforma institucional, software de asignación profesoral Plataforma institucional, software de asignación profesoral, módulo de revisión de novedades (Si aplica)

DIAGRAMA DE FLUJO



	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MFAP08
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	VERSIÓN: 7
	PLANIFICACIÓN DE LA DEDICACIÓN Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LOS PROFESORES DE CARRERA Y DE VINCULACIÓN ESPECIAL	VIGENCIA: 2024-06-21
		PAGINA: 12 de 13

SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
SISTEMA DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
Plataforma institucional, modulo contratación general	Para realización de la preasignación y asignación profesoral mediante la planificación de profesores ocasionales.	Semestral	https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/academia/plataforma-institucional

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
	AAAA	MM	DD	
1	2013	05	28	Emisión del documento
2	2015	06	16	Se modifica el procedimiento y se incluye puntos de control
3	2018	05	17	Dando cumplimiento a la Resolución N. 156 de 2017 e inclusión del procedimiento para las novedades a la asignación docente. Cambio de nombre del procedimiento según el acuerdo 006 de 2016 del consejo académico
4	2019	08	05	Se elimina el código AFIr006 (Certificado de Disponibilidad Presupuestal), en referencia a que se manejara por el aplicativo Gestasoft.
5	2020	10	23	Se actualizan los lineamientos de imagen institucional. Resolución No.158 de 2019.
6	2021	09	16	Se elimina formato MFAr028 "Asignación Docente" Se elimina formato MFAr069 "Novedad Asignación Docente" Se actualiza correo de la Oficina de Desarrollo Académico.
7	2024	06	21	Se actualiza el termino de docente por profesor gestor del conocimiento y el aprendizaje. Se actualiza la definición de asignación de la actividad académica en el marco del Acuerdo No. 006 de 2016.

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP08
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 7
	PLANIFICACIÓN DE LA DEDICACIÓN Y LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE LOS PROFESORES DE CARRERA Y DE VINCULACIÓN ESPECIAL		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 13 de 13

				<p>Se adiciona comentario sobre el proceso al cual corresponde y a que hacen referencia los documentos que interactúan en el flujo de actividades del procedimiento.</p> <p>Se modifica la redacción de la actividad No.7 de “Aprobar la preasignación docente” por “Revisión de la preasignación profesoral mediante mesa de trabajo con los directores/coordinadores de programas académicos de pregrado y posgrado”.</p> <p>Se modifica la redacción de la actividad No. 10 de conformidad con el proceso de radicación de la a solicitud para la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal ante la Vicerrectoría Académica.</p> <p>Se adiciona como responsable la Oficina de Presupuesto para la radicación del CDP y se suprime a la Oficina Desarrollo Académico en la actividad No. 11.</p> <p>Se agrega la actividad No. 12 “Expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal”.</p> <p>Se adiciona la responsabilidad del director del Instituto de posgrado en el despliegue de las actividades No. 5, 6, 8 y 18.</p> <p>Se ajusta la frecuencia del campo de sistema de información de mensual por semestral.</p>
--	--	--	--	--

ELABORÓ						
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO			
Heidy Daniela Mayorga Garnica			Técnico			
REVISÓ						
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO			
Liliana Milena Castro Bastidas			Jefe Oficina Desarrollo Académico			
APROBÓ (GESTOR RESPONSABLE DEL PROCESO)						
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO		FECHA		
Víctor Hugo Londoño Aguirre		Vicerrector Académica		AAAA	MM	DD
				2024	06	21