***PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN DE COMPROMISOS ACADÉMICOS***

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **VERSIÓN** | **MOTIVO DEL CAMBIO** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de aprobación:** | 11/07/2019 |
| **Revisó:** | Aseguramiento de la calidad |
| **Aprobó:** | Rector: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO** | Establecer la metodología que defina el paso a paso de elaboración y presentación de compromisos académicos de la Universidad de Manizales (poder articular las proyecciones de la planta docente de las Facultades y de los Programas con los Planes de Desarrollo y los procesos misionales (Docencia, Investigaciones y proyección social). |
|
| **ALCANCE** | Este procedimiento aplica para los Directivos y personal de apoyo de la Dirección de Docencia  Inicia con la planificación de la agenda y termina con la aprobación de compromisos académicos. |
| **MARCO NORMATIVO** | Convención colectiva Universidad de Manizales, Resolución de calendario académico, Resolución asignación salarial vigente, Estatuto de los académicos |
| **DEFINICIONES** | Estructura de la planta docente (Tiempo completo- Medio tiempo- Tiempo parcial y Cátedra), Bonificaciones. |
| **DOCUMENTOS DE REFERENCIA** | Sistema de planificación, Plan de Desarrollo Dirección Docencia  NTC ISO 9001:2015 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PASO** | **RESPONSABLE/**  **DEPENDENCIA** | | **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** |
| 1 | Decanos y directores de programa de la Universidad de Manizales | | Revisión de los compromisos académicos, necesidades del programa y evaluaciones.  Ver formato: DO-FOR-005 |
| 2. | Decanos, Directores de programa y Docentes de la Universidad de Manizales | | Presentación de los compromisos académicos a cada uno de los profesores para su concertación y el desarrollo de los planes de trabajo.  Ver formato: DO-FOR-005 |
| 3. | Decanos, Directores de programa y Directivos de la Universidad de Manizales | | Presentación a la ***“Comisión de Compromisos académicos”*** (vicerrectoría, planeación, división de desarrollo humano, dirección de docencia, y equipo de Directivos de las Facultades) para evaluación y aprobación |
| 4. | Directores de programa y Desarrollo Humano | | En caso de nuevos profesores el Director de Programa solicita a la División de Desarrollo humano abrir las convocatorias para suplir las necesidades docentes. |
| 5. | Directores de programa y Dirección de Docencia | | El director de programa solicita a Dirección de Docencia habilitar a los nuevos profesores (abrir Plan de vida académico- ver instructivo DO-IT-001, DO-IT-002) en el sistema para ingresar los compromisos académicos |
| 6. | | Directores de programa | El director solicita por flujo los contratos laborales de horas cátedra, medio tiempo y tiempo completo a término fijo.  Ver instructivo: DO-IT-004 |
| 7. | | Directores de programa y Dirección de Docencia | Los compromisos académicos consignados en el sistema que obedezcan a contratos de bonificación o prestación de servicios deben ser ordenados por medio de ***flujo de trabajo,*** con el fin de consignar los datos específicos requeridos para la elaboración del contrato (fecha de inicio y fecha de terminación y valor del contrato). La Dirección de docencia verifica que lo solicitado en los flujos se encuentre en el ***Sistema de Planeación Académica***. |
| 8. | | Dirección de Docencia y Desarrollo Humano | Para la elaboración de todos los contratos (profesores nuevos y antiguos) se verificará por parte de la dirección de docencia que el Plan de Vida Académico se encuentre actualizado y tenga los soportes de formación debidamente escaneados. Aprobado el proceso por parte de la ***“Comisión de Compromisos académicos”,*** se aprueba la asignación docente en el sistema y esta no podrá ser modificada sin la previa aprobación de la Dirección de Docencia. |

**DOCUMENTOS ASOCIADOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **CÓDIGO** |
| Caracterización de procesos de Dirección Docencia | DO-CRT-001 |
| Instructivo Administrador Plan de Vida Académico | DO-IT-001 |
| Instructivo Creación de personas Plan de Vida Académico | DO-IT-002 |
| Instructivo para la solicitud de creación de contrato | DO-IT-004 |

**FORMATOS ASOCIADOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **CÓDIGO** |
| Concertación de compromisos académicos | DO-FOR-005 |
| Formato acta de entrega de compromisos académicos | DO-FOR-006 |