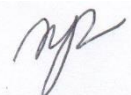



	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PDOC-011 VERSIÓN: 06 EMISIÓN: 16/09/2022 PÁGINA 1 DE 8
	PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE DOCENTES	

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	DEFINICIONES	2
4.	CONTENIDO	2
4.1	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	2
4.2	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
5	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	5
6	REGISTROS	6
7	CONTROL DE CAMBIOS	6
8	ANEXOS	7

Proyectado por	Yira Restán Narváez	Firma: 
Cargo	Gestor de Calidad Proceso de Docencia	
Revisado y Aprobado para uso por	Oscar Arismendy Martínez	Firma: 
Cargo	Líder Proceso de Docencia	
Revisado y Aprobado para publicación por	Tatiana Martínez Simanca	Firma: 
Cargo	Coordinador del SIGEC	

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PDOC-011 VERSIÓN: 06 EMISIÓN: 16/09/2022 PÁGINA 2 DE 8
	PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE DOCENTES	

1. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para la asignación de las actividades o labores académicas de los docentes en la Universidad de Córdoba.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la asignación de la actividad académica semestral de profesores de Planta, Ocasionales y Catedráticos de pregrado.

3. DEFINICIONES

- **Plan Individual de Trabajo - PIT:** Documento que contiene las actividades, la distribución semanal del tiempo del docente, de conformidad con las funciones académicas de la categoría correspondiente y el programa calendario de cada una de las asignaturas a desarrollar.
- **Calendario Académico:** Es el cronograma de actividades académicas definidas para cada período académico.
- **Consejo de Facultad:** El Consejo de Facultad es una autoridad universitaria con capacidad decisoria en los aspectos académicos de la misma y opera como órgano asesor del decano en los demás asuntos de la facultad.
- **Plan de estudios:** Es el conjunto de cursos, créditos y requisitos señalados por cada programa académico. Comprende, además, los contenidos curriculares, los objetivos generales y los perfiles profesional y ocupacional.

4. CONTENIDO

4.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La asignación académica establecida semestralmente a los docentes de tiempo completo, contempla las actividades de docencia, investigación, y/o extensión. También puede incluir actividades académico-administrativas de representación en comités y coordinaciones, a las que dedicará la totalidad de las horas semanales estipuladas, acorde a lo establecido en el Estatuto Docente y/o normas que lo modifiquen.
- Los profesores de tiempo completo se les debe asignar 40 horas semanales.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE DOCENTES

CÓDIGO:
PDOC-011
VERSIÓN: 06
EMISIÓN:
16/09/2022
PÁGINA
3 DE 8

- Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente.
- A los profesores de carrera de la Universidad de Córdoba se les podrá asignar en la modalidad de hora – cátedra, por fuera de su Plan Individual de Trabajo PIT, actividades de docencia directa en programas de pregrado y/o posgrado, una vez le sean asignadas las 40 horas correspondientes a su asignación semestral.
- A los docentes vinculados por horas cátedra se le podrán asignar máximo 19 horas semanales de docencia.
- Cuando el docente de tiempo completo se encuentre en comisión de estudio, año sabático o licencia, aparecerá esta información como asignación académica.
- Para la Facultad de Ciencias de la Salud, se pueden vincular docentes catedráticos de las IPS en convenio a través de la Relación Docencia - Servicio, de acuerdo con las necesidades y cumpliendo los perfiles requeridos.
- Las asignaciones laborales deben ser ingresadas antes de iniciar las actividades académicas y podrán ser modificadas a solicitud del jefe de departamento de común acuerdo con el docente.

4.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Pasos	Responsable	Descripción
1.	Jefe de Departamento	Realiza un inventario de necesidades de personal docente de acuerdo con los planes de estudio vigentes para cada programa, el número de estudiantes matriculados, las solicitudes de prestación de servicio y las diferentes electivas a ofertar.
2.	Jefe de Departamento	Concerta y planifica con cada docente la asignación académica y/o administrativa de acuerdo a la normatividad vigente para cada docente. Asigna las actividades académicas y/o administrativas a los docentes de acuerdo con el plan de estudio vigente, el perfil del docente y el número máximo de horas que éste puede asumir de acuerdo con el tipo de vinculación. Si el inventario de necesidades revela que los docentes disponibles en el programa o Departamento no son suficientes y se requiere contratar nuevos docentes, ejecuta el procedimiento para la Selección y



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE DOCENTES

CÓDIGO:
PDOC-011
VERSIÓN: 06
EMISIÓN:
16/09/2022
PÁGINA
4 DE 8

Pasos	Responsable	Descripción
		Vinculación Docente (PGRH-029).
3.	Jefe de Departamento	<p>Socializa la asignación académica con los docentes dejando evidencia de esta actividad.</p> <p>Ingresa la proyección de cada una de las actividades académicas y/o administrativas de los docentes, en el software de información académica para la asignación de horarios y aulas y la socializa ante el Consejo de Facultad para su revisión y aprobación.</p> <p>Solicita a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión el cargue de las actividades de investigación y extensión de los docentes.</p>
4.	Consejo de Facultad/jefe de Departamento	<p>Revisa, aprueba la asignación laboral académica directamente a través del software de información académica y envía copia del acta de Consejo de Facultad a la Vicerrectoría Académica.</p> <p>Una vez aprobada la asignación, el jefe de Departamento la envía a Vicerrectoría Académica a través del software de información académica para la asignación de horarios y aulas.</p>
5.	Vicerrectoría Académica	<p>Revisa la asignación académica enviada por el jefe de Departamento, previa aprobación del Consejo de Facultad, en cuanto al cumplimiento de la normatividad que determina horas a las funciones docentes en la Universidad de Córdoba. Para el caso de los docentes hora cátedra se verifica la fecha de contratación, número de horas de docencia directa asignadas al docente, valor de la hora de acuerdo a la categoría del docente y valor del contrato, de acuerdo con el plan de estudio; a través del software de información académica para la asignación de horarios y aulas.</p> <p>Consolida la información de horas cátedra y ocasionales, la firma y remite a la Oficina de Gestión de Talento Humano.</p>
6.	Profesionales Oficina de Gestión de Talento Humano	<p>Reciben la información de docentes ocasionales y catedráticos, elaboran proyectos de resolución de ocasionales y catedráticos y los remiten a Secretaría General, quien elabora Resoluciones finales y las envía a Rectoría para su firma.</p> <p>Una vez recibida las Resoluciones firmadas, envían comunicación a los docentes sobre su vinculación.</p>
7.	Docentes Ocasionales / Docentes Catedráticos	<p>Asumen su asignación académica y actualiza, si se requiere, los contenidos de los cursos en el formato FDOC 088 "Plan de curso", enviándolo al Jefe de Departamento.</p>
8.	Jefes de	<p>Cuando se requiera, realizan los ajustes y novedades que surjan a la</p>



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE DOCENTES

CÓDIGO:
PDOC-011
VERSIÓN: 06
EMISIÓN:
16/09/2022
PÁGINA
5 DE 8

Pasos	Responsable	Descripción
	Departamentos	asignación académica y remiten a la Vicerrectoría Académica, previa aprobación del Decano.
Fin del Procedimiento		

5 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que lo expide
Acuerdo 055	1 de octubre de 2003	Por el cual se deroga el acuerdo 089 de noviembre 19 de 2002, Estatuto del Personal Docente de la Universidad de Córdoba.	Consejo Superior
Acuerdo 039	16 de noviembre de 2017	Por el cual se determina horas a las funciones docentes en la Universidad de Córdoba.	Consejo Académico
Acuerdo 040	11 de mayo de 2018	Por el cual se modifica el artículo 9 y 13 del Acuerdo número 039 de 2017 (asignación -de horas para la función docente).	Consejo Académico
Acuerdo 107	24 de octubre de 2013	Por medio del cual se reglamenta la prestación de servicios académicos remunerados de empleados públicos docentes y miembros del personal administrativo de la Universidad de Córdoba, para dictar hora - cátedra por fuera de su PIT y de su jornada laboral.	Consejo Superior
Acuerdo 057	10 de julio de 2020	Por el cual se modifica parcialmente el artículo 18 del acuerdo 055 de 2003 – Estatuto de Personal Docente de la Universidad – y se reglamenta la vinculación de los docentes de hora cátedra en la Universidad de Córdoba.	Consejo Superior
Acuerdo 043	12 de noviembre de 2020	Por el cual se modifica el acuerdo número 039 de 16 de noviembre de 2017, que determina horas a las funciones docentes en la	Consejo Académico



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE DOCENTES

CÓDIGO:
PDOC-011
VERSIÓN: 06
EMISIÓN:
16/09/2022
PÁGINA
6 DE 8

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que lo expide
		universidad de córdoba.	
Acuerdo 054	16 de junio de 2022	Por el cual se modifica y se adiciona el Acuerdo 043 del 12 de noviembre de 2020, por el cual se modificó el Acuerdo 039 de 2017 que determina horas a las funciones docentes en la Universidad de Córdoba.	Consejo Académico

6 REGISTROS

N°	Código	Nombre	Responsable	Lugar de Archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
1	NA	Actas de Consejo de Facultad	Consejo de Facultad	Decanatura	Físico y digital	4 años	Conservación Total
2	FDOC - 088	Plan de curso	Docentes	Comité de Acreditación y Currículo del Programa	Digital	Anual	Conservación total

7 CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Descripción del Cambio	Fecha
1	Se modificó el objetivo y alcance del proceso	5/12/2008
1	Se modificaron las generalidades, trasladando lo concerniente a las horas que se le deben asignar a los docentes según el tipo de contratación, a las políticas de operación.	5/12/2008
1	Se incluyeron políticas de operación dentro del procedimiento.	5/12/2008
1	Se modificó el paso a paso del procedimiento.	5/12/2008
1	Se incluyeron como documentos de referencia, la resolución 0003 del 10 de febrero de 2015 y el Acuerdo 107 del 24 de octubre de 2013.	5/12/2008
1	Se incluyó el registro FDOC-063, asignación laboral académica.	5/12/2008
2	Se eliminó la resolución 0003 del 10 de febrero de 2015.	25/07/2017
2	Se agregó el Acuerdo N° 039 del 16 de noviembre del 2017 y el Acuerdo N°040 del 11 de noviembre de 2018.	25/07/2017
3	Se le agregó al alcance del procedimiento la frase "de pregrado".	11/12/2018
	En la política de operación: "A los profesores de carrera de la	11/12/2018



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE DOCENTES

CÓDIGO:
PDOC-011
VERSIÓN: 06
EMISIÓN:
16/09/2022
PÁGINA
7 DE 8

Versión N°	Descripción del Cambio	Fecha
3	Universidad de Córdoba se les podrá asignar en la modalidad de hora – cátedra, por fuera de su Plan Individual de Trabajo PIT y de la jornada laboral, actividades de docencia directa en programas de pregrado y/o posgrado”; se le agregó la frase: “una vez le sean asignadas las 40 horas correspondientes a su asignación semestral”.	
3	Se le agregó a la política de operación: “Cuando el docente de tiempo completo se encuentre en comisión de estudio, año sabático; la palabra: “o licencia”.	11/12/2018
3	Al paso 5 del procedimiento se le agregaron las frases: “actividades académico-administrativas, de investigación y extensión” y “a través del software de información académica para la asignación de horarios y aulas, enviada por el jefe de Departamento y la aprobada por el Decano.	11/12/2018
4	Se le agregó a la política de operación: “Las asignaciones laborales deben ser ingresadas antes de iniciar las actividades académicas”, la frase: “y podrán ser modificadas a solicitud del jefe de departamento de común acuerdo con el docente”.	20/12/2019
4	Se modificó el paso 1 del procedimiento agregándole la frase: “para cada programa”.	20/12/2019
4	En el paso 3 del procedimiento se agregó que el jefe de Departamento socializa la carga ante el Consejo de Facultad para su revisión y aprobación, que solicita a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión el cargue de las actividades de investigación y extensión.	20/12/2019
4	Se eliminó del paso 4 la firma de la asignación laboral académica por parte del Decano. Se agregó la remisión a la Vicerrectoría Académica del acta de Consejo de Facultad donde se aprobó la asignación laboral. Se agregó que, una vez aprobada la asignación, el jefe de Departamento la envía a Vicerrectoría Académica a través del software de información académica para la asignación de horarios y aulas.	20/12/2019
4	Se agregó en el paso 5 que la Vicerrectoría Académica revisa la asignación académica enviada por el jefe de Departamento, previa aprobación del Consejo de Facultad.	20/12/2019
4	Se modificó el paso 6 del procedimiento, unificando la contratación de docentes ocasionales y catedráticos a través de resolución.	20/12/2019
4	Se modificó el paso 7 del procedimiento, quitando la frase: los docentes ocasionales y catedráticos legalizan su vinculación.	20/12/2019
4	Se agregaron los documentos de referencia: Acuerdo 057 del 2020 y Acuerdo 043 del 2020.	20/12/2019
4	Se agregó el registro: actas de Consejo de Facultad.	20/12/2019
4	Se agregó al medio de archivo del registro FDOC-063, el Software	20/12/2019



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE DOCENTES

CÓDIGO:
PDOC-011
VERSIÓN: 06
EMISIÓN:
16/09/2022
PÁGINA
8 DE 8

Versión N°	Descripción del Cambio	Fecha
	Horaris.	
5	<p>Se agregó en el paso 2: "El jefe de departamento concierta y planifica con cada docente la asignación académica y/o administrativa de acuerdo a la normatividad vigente para cada docente".</p> <p>Se agregó en el paso 3: "El jefe de departamento socializa la asignación académica con los docentes dejando evidencia de esta actividad".</p> <p>Se complementó en el paso 4, ... directamente a través del software de información académica ...</p> <p>Se incluyó en el paso 5: "al cumplimiento de la normatividad que determina horas a las funciones docentes en la Universidad de Córdoba. Para el caso de los docentes hora cátedra se verifica la fecha de contratación, número de horas de docencia directa asignadas al docente, valor de la hora de acuerdo a la categoría del docente y valor del contrato".</p> <p>Se actualiza en el paso 6, el nombre del responsable.</p> <p>Se agregó en el paso 7, ... y actualizan si se requiere, los contenidos de los cursos en los formatos FDOC 088 "Plan de curso" y FDOC 096 "Operacionalización del curso", enviándolo al Jefe de Departamento.</p> <p>Se agregó como documento de referencia el acuerdo 054 del 16 de junio de 2022.</p> <p>Se agregó como registro el formato FDOC – 088.</p> <p>El formato FDOC-063 Asignación Laboral Académica, se elimina del sistema y queda como registro dentro del aplicativo.</p>	3/06/2021

8 ANEXOS

No Aplica.