



Universidad  
del Cauca®

## Gestión Académica Gestión de Facultades y Programas Académicos Ascenso en el Escalafón

Código: PM-FO-4-PR-43

Versión: 1

Fecha de Actualización: 11-06-2019

Página 1 de 3

<b>1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:</b>	Gestión académica/Gestión de Facultades y programas académicos
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	Vicerrector Académico
<b>3. OBJETIVO:</b>	Permitir al docente de planta ascender en el escalafón de acuerdo a las normas establecidas por la Universidad.
<b>4. ALCANCE:</b>	Inicia con la solicitud del ascenso y termina con la notificación resolución de ascenso en el escalafón
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	<b>Acuerdo Superior 024 de 1993 (Estatuto docente)</b> <b>Acuerdo Superior 010 de 1995</b> <b>Acuerdo Superior 003 de 1995</b>

### 6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
1	<p>Solicita al Comité de Personal Docente por medio del formato PM-FO-4-FOR-1 (<i>solicitud de autorización para ascenso en el escalafón</i>) el ascenso en el escalafón, anexando los siguientes documentos:</p> <p>a) Copia de la Resolución de experiencia calificada vigente al momento de realizar la solicitud.</p> <p>b) Copia de la Resolución Académica de la categoría actual (Auxiliar, Asistente o Asociado).</p> <p>c) Copia Resoluciones del CIARP donde se reconocen los artículos que presenta para su Ascenso. (Solo aplica para Asociado y Titular)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Para ASOCIADO, se requiere un (1) trabajo</li> <li>❖ Para TITULAR, se requieren dos (2) trabajos</li> </ul>	Docente	Formato PM-FO-4-FOR-1, Solicitud de autorización para el ascenso en el escalafón y demás documentos.
2	Recibe, verifica documentación y remite al CIARP para autorizar el ascenso.	Técnico Administrativo Vicerrectoría Administrativa	Oficio
3	Conceptúa el ascenso en el escalafón	CIARP	Oficio
4	Remite al Consejo Académico el oficio de autorización de ascenso en el escalafón	Técnico Administrativo Vicerrectoría Administrativa	Oficio
5	Aprueba el ascenso en el escalafón	Consejo Académico	Resolución Consejo académico



Universidad  
del Cauca®

Gestión Académica  
Gestión de Facultades y Programas Académicos  
Ascenso en el Escalafón

Código: PM-FO-4-PR-43

Versión: 1

Fecha de Actualización: 11-06-2019

Página 2 de 3

6	Notifica al docente y remite copia de la resolución a la División de Gestión del Talento Humano	Secretaría General	Notificación resolución – oficina o e-mail
---	---	--------------------	--

<b>7. FORMATOS:</b>	PM-FO-4-FOR-1 Solicitud de autorización para ascenso en el escalafón
<b>8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:</b>	CIARP: Comité Interno de Reconocimiento y Asignación de Puntaje

**9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:**

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
11-06-2019	1	PM-FO-4-PR-43	Creación del procedimiento

<b>10. ANEXOS:</b>	Anexo A. Nombre de Anexo A Anexo B. Nombre de Anexo B
--------------------	--

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Nombre:		Nombre:	
Responsable Subproceso		Responsable Proceso	
Cargo:		Cargo:	
Fecha:		Fecha:	
REVISIÓN		APROBACIÓN	
Nombre:			
Responsable de Gestión de Calidad			
Cargo:		Rector	
Fecha:		Fecha:	



Universidad  
del Cauca®

Gestión Académica  
Gestión de Facultades y Programas Académicos  
Ascenso en el Escalafón

Código: PM-FO-4-PR-43

Versión: 1

Fecha de Actualización: 11-06-2019

Página 3 de 3