



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**
1 8 0 3

PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO Y ASCENSO EN EL ESCALAFÓN DOCENTE

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES

**CÓDIGO: EN-PR-03
VERSIÓN: 01 | 18-NOV-2022**

PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO Y ASCENSO EN EL ESCALAFÓN DOCENTE

1. Definición

Definir claramente las etapas para ingresar y ascender en el escalafón Docente, con el fin de estandarizar y normalizar el proceso en todos los Institutos de la facultad y facilitar el relevo del personal. Aplica desde la convocatoria hasta el ingreso y ascenso en el escalafón Docente.

2. Políticas

- La selección de los perfiles la debe realizar cada Instituto, considerando los requerimientos de las áreas y las votaciones realizadas en el claustro de profesores y teniendo en cuenta el número de plazas disponibles, se recomienda al consejo de Facultad.
- El Consejo de Facultad realiza la gestión ante Vicerrectoría de Docencia según los términos de referencia de la convocatoria.
- Cada dependencia es responsable de verificar que la persona se ajuste al perfil solicitado.

3. Contenido

3.1 Realizar convocatoria

Descripción

La Vicerrectoría de Docencia organiza y realiza el Concurso Público de Méritos.

Esta convocatoria se publica a través del portal de la universidad, siguiendo la ruta > Inicio > Docencia > Listado > **Concurso público de méritos para profesoras y profesores**

Ejecutantes

Vicerrectoría de Docencia

3.2 Selección y vinculación del docente

Descripción

La Vicerrectoría de Docencia evalúa y selecciona los docentes teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria y el puntaje, el cual debe ser mayor o

igual al punto de corte en orden descendente. El punto de corte es definido por la Vicerrectoría de Docencia para cada convocatoria.

Una vez seleccionados los docentes, la Vicerrectoría de Docencia informa al decano de la facultad y a los docentes que fueron seleccionados en las plazas vacantes, mediante Resoluciones Rectorales, para que estos últimos se posesionen, así:

- Al identificar el tipo de Vinculación del profesor aspirante, diligencie el formato: "Solicitud de Contratación o Vinculación de Profesor" y remitirlo al Comité de Nombramiento del Personal Docente. (Vicerrectoría de Docencia, Bloque 16-332)
- Toda vez el Comité de Nombramiento del Personal Docente recibe el formato, asigna un número de acta y envía a la Unidad Académica una copia del acta para sus archivos.
- La Vicerrectoría de Docencia da el visto bueno y envía la solicitud a la Oficina de Asuntos profesoraes para diligenciar la Clasificación del Profesor (categoría, puntos y salario).
- La Oficina de Asuntos Profesoraes asigna la categoría, puntos y salario; y envía el formato de solicitud de contratación de profesor a la División de Talento Humano.
- La División de Talento Humano otorga el visto bueno, verifica e ingresa la información al sistema y posteriormente envía el formato a la oficina de presupuesto.
- La Sección de Presupuesto otorga la disponibilidad presupuestal a la contratación del profesor e informa a la División de Talento Humano quien remite a la Unidad Académica para realizar el contrato y el profesor lo firme.

Ejecutantes

Vicerrectoría de Docencia

3.3 Elaboración del Plan de Trabajo

Descripción

El profesor diligencia el plan de trabajo docente por 900 horas -semestre. Para ellos debe realizarlo por medio del aplicativo del portal institucional,

- Ingresar al Portal UdeA, a través de la página www.udea.edu.co y autenticarse con su usuario y contraseña.
- Ingresar a la opción **Profesores** ubicada en la parte superior del portal.
- Seleccionar la opción **Gestión académica**.
- Seleccionar plan de trabajo y proceder a diligenciar el plan

El plan de trabajo es revisado inicialmente por el director del Instituto al cual está adscrito el profesor, si el plan de trabajo cumple los requisitos es autorizado por el director, en caso contrario se devuelve al docente con las observaciones pertinentes para su ajuste. Finalmente, se envía el plan de trabajo al decano para su revisión, este último también puede sugerir ajustes al plan si así lo considera.

Una vez los planes de trabajo docente son aprobados en la plataforma por el (la) Decano(a), quedan disponibles para revisión por parte de la vicerrectoría de Docencia, los planes de trabajo permanecen en la plataforma para ser consultados cuando se requiera.

Ejecutantes

Profesor
Director del Instituto
Decano

3.4 Designar tutor al profesor durante el primer año

Descripción

A cada docente, durante su primer año de vinculación, se le asigna un tutor acompañante, quien es nombrado por el Consejo de Facultad, en compañía del Instituto al cual pertenece el docente. El tutor acompaña al docente durante el primer año que corresponde al periodo de prueba como un apoyo para las gestiones administrativas, investigación, extensión y docencia.

El tutor debe presentar un informe semestral sobre el desempeño del profesor en el formato Evaluación Docente en periodo de prueba ([EN-FO-011](#)), siguiendo los criterios del estatuto profesoral, y al final del periodo de prueba dar el concepto para la evaluación del docente.

Ejecutantes

Consejo de Facultad
Tutor

3.5 Realizar seguimiento al desempeño docente

Descripción

Para los docentes que están en periodo de prueba, el tutor realiza el seguimiento y presenta dos evaluaciones, una cada seis meses, mediante la evaluación del desempeño del profesor tutorado en periodo de prueba vinculado por Concurso Público de Méritos y adjuntando el informe entregado por el profesor aspirante con los debidos soportes, de acuerdo con el cumplimiento del plan de trabajo. Estas evaluaciones e informes son avalados por el Consejo de Instituto y por el Consejo de Facultad que es quien solicita el ingreso al escalafón docente ante asuntos docentes de la Universidad de Antioquia.

Los profesores ya escalafonados son evaluados anualmente por el director(a) del Instituto, con base en el cumplimiento del Plan de Trabajo Docente haciendo uso del Formato para evaluación docentes de planta ([EN-FO-014](#)).

Ejecutantes

Director Instituto
Tutor

3.6 Solicitar ingreso a la categoría de Profesor Auxiliar

Descripción

Cuando el docente cumple el primer año del período de prueba y recibe una evaluación de desempeño buena, el Consejo de Facultad a través de un correo electrónico y adjuntando los soportes respectivos, solicita a asuntos docentes, el ingreso del profesor a la categoría correspondiente según lo establecido en el estatuto profesoral.

Ejecutantes

Consejo de Instituto
Consejo de Facultad
Comité de asuntos profesorales

3.7 Cumplir requisitos de ascenso

Descripción

Para ascender en el escalafón profesoral se requiere el cumplimiento de varios requisitos,

- **Para ascender a Profesor Asistente:** título de posgrado, laborar dos años en calidad de profesor auxiliar, presentar evaluación favorable del desempeño durante los últimos dos años, y registrar la información en el formato para Evaluación del profesor, el cual está disponible en el portal <http://www.udea.edu.co> > Inicio > Somos U de A > Profesores > Formatos, trámites y solicitudes docentes.
- **Para ascender a la categoría de Profesor Asociado:** el docente debe laborar un mínimo de tres años como asistente, tener una evaluación favorable del desempeño en los dos últimos años, presentar un trabajo con aportes significativos en su área evaluado por pares y registrar la información en el formato para Evaluación del profesor, el cual está disponible en el portal <http://www.udea.edu.co> > Inicio > Somos U de A > Profesores > Formatos, trámites y solicitudes docentes.
- **Para ascender a la categoría de Profesor Titular:** el docente debe laborar un mínimo de cuatro años como asociado, tener una evaluación favorable del desempeño en los dos últimos años, presentar un trabajo innovador de trascendencia en su comunidad académica evaluado por pares y registrar la información en el formato para Evaluación del profesor, formato de Vicerrectoría de Docencia, el cual está disponible en el portal <http://www.udea.edu.co> > Inicio > Somos U de A > Profesores > Formatos, trámites y solicitudes docentes.

Ejecutantes

Profesor- Comité de asuntos profesorales

3.8 Informar docentes con cumplimiento de requisitos

Descripción

Dos veces al año la Oficina de Asuntos Docentes envía al Decanato, un listado con los nombres de los docentes que cumplen con el requisito de tiempo de permanencia en una categoría. Una vez la decanatura recibe el listado, informa a los institutos para que sea socializado con los profesores el posible ascenso de escalafón.

Nota: los institutos también pueden solicitar a la oficina de Asuntos Docentes que se revise la situación de los docentes con respecto al ascenso de escalafón.

Ejecutantes

Oficina de Asuntos Docentes
Decanatura
Secretarías de Instituto

3.9 Realizar solicitud de ascenso

Descripción

Los docentes que cumplen requisitos deben realizar la solicitud ante el Consejo de Instituto, diligenciando el formato Solicitud de Trámites Docentes ([EN-FO-015](#)) e incluyendo los anexos según el estatuto profesoral (Acuerdo Superior 083 del 22 de julio de 1996 vigente). La solicitud debe realizarse por medio de un caso SSOFI.

Ejecutantes

Profesor

3.10 Realizar seguimiento a la solicitud

Descripción

El Consejo de Instituto revisa la solicitud del profesor y en caso de cumplir requisitos para ascender a Profesor Asistente avala ante el Consejo de Facultad la solicitud de ascenso. Es el Consejo de Facultad quien recomienda al Comité de Asuntos Profesorales del Consejo Académico el ascenso de escalafón del docente.

En caso de ascender a Profesor Asociado o Titular, el Consejo de Instituto debe verificar cumplimiento de requisitos y asignar tres evaluadores externos que revisen la propuesta presentada por el profesor; aportes significativos para el caso de profesor asociado o un trabajo innovador de trascendencia en su comunidad académica, para el caso de ascenso a profesor Titular.

Nota: si el ascenso corresponde a profesor asistente y es avalado por el Consejo Académico se continúa a la actividad 3.13. En caso de que el ascenso sea a profesor asociado o titular, se continúa a la actividad 3.11.

Ejecutantes

Consejo de Instituto
Consejo de Facultad
Comité de Asuntos Profesorales

3.11 Evaluación por parte de pares académicos de la propuesta académica

Descripción

Los jurados externos asignados por el Consejo de Instituto y de Facultad, revisan y evalúan un trabajo presentado por el profesor, y de acuerdo con los criterios de evaluación emiten un primer concepto, el cual debe quedar consignado en el formato de evaluación de aportes significativos para el caso de profesor asociado o un trabajo innovador de trascendencia en su comunidad académica, para el caso de ascenso a profesor Titular

Para ascenso a profesor asociado o titular, si los jurados avalan la propuesta se procede a organizar la sustentación pública, a la cual deben asistir los jurados y dejar constancia del concepto final en el acta del evento. En caso contrario el proceso debe iniciarse de nuevo. Asimismo, los jurados deben consignar el concepto en el informe de “aportes de trascendencia del trabajo”.

Ejecutantes

Jurados evaluadores

3.12 Avalar propuesta por parte del Consejo de Facultad

Descripción

Si la propuesta recibe un concepto favorable por parte de los jurados externos, el Consejo de Instituto avala el ascenso ante el Consejo de Facultad, y éste último, se apoya en el Comité de Evaluación profesoral de la Facultad para recomendarlo ante el Comité de Asuntos profesorales del Consejo Académico. En caso de que la evaluación no sea favorable, el profesor debe solicitar posteriormente el ascenso, presentando una nueva propuesta, a la cual se le asignaran jurados distintos.

Ejecutantes

Consejo de Instituto
Comité de Evaluación Profesoral

3.13 Aprobación y otorgamiento del estímulo

Descripción

El Comité de Asuntos Profesorales una vez revisa la solicitud, aprueba el ascenso en el escalafón del docente y procede al otorgamiento de éste, mediante Resolución Académica, la cual se envía al decanato con copia al docente por medio de correo electrónico.

Ejecutantes

Comité de Asuntos Profesorales

3 Documentos de referencia

- Acuerdo Superior 083 del 22 de julio de 1996 o la versión que se encuentre vigente (Estatuto profesoral), donde se define que la carrera docente de la institución se compone de las categorías de profesor auxiliar, profesor asistente, profesor asociado y profesor titular.

4 Nota de cambio

- No aplica para la primera versión.

5 Anexos

Anexo1: Diagrama del procedimiento para la asignación e ingreso al escalafón docente

Anexo2: Formato para Evaluación Docente de periodo de prueba ([EN-FO-011](#))

Anexo3: Formato para Evaluación Docente de planta ([EN-FO-014](#))

Elaboró: Ana Esperanza Franco Molano Directora Instituto de Biología Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	Revisó: Verónica Jaramillo Gallego Analista de Procesos División de Arquitectura de Procesos Cecilia Ramírez Ramírez Apoyo Gestión por Procesos Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	Aprobó: Adriana Patricia Echavarría Isaza Decana Facultad de Ciencias Exactas y naturales Mediante acta del Consejo de Facultad N° 173
Fecha: 10-NOV-2022	Fecha: 15-NOV-2022	Fecha: 18-NOV-2022

Anexo1: Diagrama del procedimiento para la asignación e ingreso al escalafón docente

