



Universidad  
del Cauca®

Gestión Administrativa Financiera  
Gestión del Talento Humano  
Legalización de la Vinculación Docente

Código:PA-GA-5.1-PR-22

Versión: 4

Fecha de actualización: 25-02-2020

Página 1 de 5

|   |   |
|---|---|
| <b>1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:</b> | Gestión Administrativa/Gestión del Talento Humano   |
| <b>2. RESPONSABLE(S):</b>                 | Profesional Especializado (División de Gestión de Talento Humano).  |
| <b>3. OBJETIVO:</b>                       | Realizar trámites de legalización y registro en el sistema de la vinculación del personal docente temporal, para dar soporte a los procesos misionales universitarios.  |
| <b>4. ALCANCE:</b>                        | Inicia con la recepción del Acto Administrativo del Consejo Superior, la cual resuelve la vinculación de docentes y terminan con la legalización de la vinculación.   |
| <b>5. MARCO NORMATIVO:</b>                | <p><b>Acuerdo 105 de 1993:</b> Estatuto Orgánico de la Universidad del Cauca.</p> <p><b>Acuerdo 043 de 2014:</b> por el cual se establece el sistema de remuneración y vinculación de profesores catedráticos.</p> <p><b>Acuerdo 017 de 2009 y 052 de 2014:</b> por el cual se establece el sistema de remuneración y vinculación de profesores ocasionales.</p> <p><b>Decreto 1279 de 2002:</b> reglamenta liquidación de docentes universitarios.</p> <p><b>Ley 100 de 1993:</b> Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.</p> <p><b>Ley 30 de 1992:</b> Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior.</p> <p><b>Decreto 590 de 1995:</b> Por el cual se define la temática y se reglamentan la participación y el funcionamiento de los foros educativos locales en el Distrito Capital.</p> <p><b>Normatividad nacional vigente.</b></p> |

COPIA NO CONTROLADA



Gestión Administrativa Financiera  
Gestión del Talento Humano  
Legalización de la Vinculación Docente

Código:PA-GA-5.1-PR-22

Versión: 4

Fecha de actualización: 25-02-2020

Página 2 de 5

## 6. CONTENIDO:

| No. | Actividad / Descripción   | Cargo Responsable  | Punto de control  |
|-----|---|--|---|
| 1   | Realiza la proyección del costo de salarios y prestaciones sociales de los docentes temporales que serán contratados y envía a la Vicerrectoría Académica.  | Profesional Especializado<br>Grupo de compensación y nómina de la División de Gestión de Talento Humano                              | Documento de la Proyección  |
| 2   | Recibe Acto Administrativo del Consejo Superior mediante el cual se vinculan los docentes<br><br><b>Nota:</b> En caso de vinculación, modificación, aclaración y dejar sin efectos las novedades de los docentes temporales son solicitadas por el Vicerrector Académico, proyectadas por la División de Gestión de Talento Humano y firmadas por el Rector.  | Profesional Universitario<br>Grupo de compensación y nómina de la División de Gestión de Talento Humano                              | Acto administrativo firmado por el rector   |
| 3   | Elabora cronograma de legalización para vinculación de docentes temporales y solicitar publicación del comunicado en la página web institucional, al Centro de Gestión de las Comunicaciones.<br><br><b>Nota:</b> El comunicado contiene información sobre el listado de docentes que deben legalizar su vinculación, así como la documentación requerida, para los Docentes que han sido vinculados por el Consejo Superior. Adicional se envía correo masivo a todos los Docentes en mención, Decanos, Vicerrector Académico, personal interesado, incluyendo la información del comunicado.<br><br>Para el caso de vinculación de docentes de planta, la Secretaría General comunicará esta información a través del portal web institucional. | Profesional Especializado<br>Profesional Universitario<br>Grupo de compensación y nómina de la División de Gestión de Talento Humano | Publicación del cronograma de vinculación y listado de docentes en página web Institucional, correo masivo a los interesados. |



Universidad  
del Cauca®

Gestión Administrativa Financiera  
Gestión del Talento Humano  
Legalización de la Vinculación Docente

Código:PA-GA-5.1-PR-22

Versión: 4

Fecha de actualización: 25-02-2020

Página 3 de 5

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| 4 | <p>Revisa que los documentos entregados sean los requeridos para legalizar la vinculación.</p> <p>Nota: En caso de no cumplir con los soportes, se devuelve la documentación a la Vicerrectoría Académica para que complete y subsane esta actividad.</p>   | <p>Profesional Universitario<br/>Grupo de compensación<br/>y nómina de la División<br/>de Gestión de Talento<br/>Humano</p>  | <p>Documentos<br/>soportes</p>   |
| 5 | <p>Registra datos del docente en la base de datos del Sistema de Recursos Humanos, SRH.</p> <p>Nota: Cuando son Docentes contratados por primera vez se crean en el sistema SRH, cuando el docente ya ha tenido vinculación, se crea un nuevo registro copiando la información anterior en el mismo sistema.</p>                  | <p>Profesional<br/>Especializado<br/>Profesional Universitario<br/>Grupo de compensación<br/>y nómina de la División<br/>de Gestión de Talento<br/>Humano</p>                            | <p>Profesional<br/>universitario<br/>verifica el<br/>registro en el<br/>Sistema SRH</p>            |
| 6 | <p>Recibe Acto Administrativo del Comité de Asignación y Reconocimiento de Puntaje (Resolución CIARP), firmado por el Vicerrector Académico.</p>  | <p>Técnico Administrativo<br/>Grupo de compensación<br/>y nómina de la División<br/>de Gestión de Talento<br/>Humano</p>   | <p>Actos<br/>Administrativos<br/>de asignación<br/>de puntaje</p>                                  |
| 7 | <p>Verifica que los datos registrados en el sistema coincidan con los consignados en el Acto Administrativo.</p> <p>Nota: Si los datos de los registros no coinciden con los consignados en el acto administrativo, debe practicar los ajustes pertinentes en el SRH, en coordinación con el Ingeniero encargado del soporte.</p> | <p>Profesional<br/>Especializado<br/>Profesional Universitario<br/>Técnico Administrativo<br/>Grupo de compensación<br/>y nómina de la División<br/>de Gestión de Talento<br/>Humano</p> | <p>Profesional<br/>universitario<br/>verifica el<br/>registro de los<br/>puntos<br/>salariales</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>7. FORMATOS:</b></p>                    | <p>PA-GA-5.1-FOR-45 Revisión de requisitos para vinculación docente</p> |
| <p><b>8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:</b></p> | <p>SRH: Sistema de Recursos Humanos.<br/>TH: Talento Humano.</p>        |



Gestión Administrativa Financiera  
Gestión del Talento Humano  
Legalización de la Vinculación Docente

Código:PA-GA-5.1-PR-22

Versión: 4

Fecha de actualización: 25-02-2020

Página 4 de 5

### 9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

| Fecha      | Versión:<br>No. | Código          | Modificaciones   |
|------------|-----------------|-----------------|--|
| 04-09-2015 | 0               | PA-GA-5.1-PR-22 | Creación del procedimiento.  |
| 02-05-2017 | 1               | PA-GA-5.1-PR-22 | Actualización de actividades de los procedimientos, objetivo y alcance   |
| 17-10-2017 | 2               | PA-GA-5.1-PR-22 | Actualización de actividades teniendo en cuenta el requerimiento docente desde el departamento y el diligenciamiento de la necesidad en el formato creado. |
| 07-10-2019 | 3               | PA-GA-5.1-PR-22 | Cambio en el nombre del procedimiento  |
| 15-02-2020 | 4               | PA-GA-5.1-PR-22 | Cambio en el nombre del procedimiento<br>Actualización de actividades  |

### 10. ANEXOS:

Anexo A:  
Anexo B:



Universidad  
del Cauca®

Gestión Administrativa Financiera  
Gestión del Talento Humano  
Legalización de la Vinculación Docente

Código:PA-GA-5.1-PR-22

Versión: 4

Fecha de actualización: 25-02-2020

Página 5 de 5

| ELABORACIÓN  | REVISIÓN                                |
|--|---|
| Nombre:  | Nombre:                                 |
| Responsable Subproceso:  | Responsable Proceso:                    |
| Cargo: Profesional Especializado (División de Gestión de Talento Humano) | Cargo: Vicerrector(a) Administrativo(a) |
| Fecha:   | Fecha:                                  |
| REVISIÓN   | APROBACIÓN                              |
| Nombre:  | Nombre:                                 |
| Responsable de Gestión de Calidad  | Responsable Proceso:                    |
| Cargo: Director  | Cargo: Rector(a)                        |
| Fecha:   | Fecha:                                  |

**Nota:** La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista.