



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

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

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
1	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: a) Copia de la Resolución de experiencia calificada vigente al momento de realizar la solicitud. b) Copia de la Resolución Académica de la categoría actual (Auxiliar, Asistente o Asociado). c) Copia Resoluciones del CIARP donde se reconocen los artículos que presenta para su Ascenso. (Solo aplica para Asociado y Titular) ❖ Para ASOCIADO, se requiere un (1) trabajo ❖ Para TITULAR, se requieren dos (2) trabajos	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
---	---	--------------------	--

7. FORMATOS:	PM-FO-4-FOR-1 Solicitud de autorización para ascenso en el escalafón
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	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

10. ANEXOS:	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