

PROCESO	Gestión de Docencia
OBJETIVO	Garantizar que los Planes de Estudio establecidos para cada Proyecto Curricular, ofrezcan al estudiante de la UDFIC una formación integral y de calidad, dirigida fundamentalmente a las necesidades de la sociedad, contando con la cantidad e idoneidad de Docentes y demás personal que influya directamente en tal Proceso de Formación, garantizando que se ejecute eficientemente el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
ALCANCE	Inicia con la identificación y análisis de las necesidades de la sociedad y su adecuación a los Planes de Estudio de cada Proyecto Curricular, continúa con el desarrollo de las actividades de Gestión Docente y Curricular que permiten el cumplimiento del objetivo del Proceso, y finaliza con la realización de las actividades de evaluación y control sobre los Procedimientos realizados, focalizando los resultados a la implementación de la Continua Mejora del Proceso.

LÍDER(ES)	Vicerrector Académico	GESTOR(ES)	Decanos de Facultad
------------------	-----------------------	-------------------	---------------------

ENTRADAS	CICLO PHVA	SALIDAS
PROVEEDOR(ES)		PRODUCTO(S)
INSUMO(S)		CLIENTE(S) O USUARIO(S)
INTERNO		INTERNO
EXTERNO		EXTERNO

PROCESO	PROVEEDOR(ES)	INSUMO(S)	CICLO PHVA	PRODUCTO(S)	CLIENTE(S) O USUARIO(S)	
					INTERNO	EXTERNO
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Plan Estratégico de Desarrollo Plan Operativo General	Formular Planes de Acción	Plan de Acción Anual	Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	
	Ministerio de Educación Nacional Secretaría de Educación Distrital Presidencia de la República Asociación Colombiana de Universidades, ASCUN Consejo Nacional de Acreditación (CNA)	Criterios y directrices generales sobre Proyectos Curriculares Lineamientos Nacionales y Distritales Lineamientos institucionales para el Registro Calificado, la Autoevaluación y Acreditación	Formular propuesta para la planeación del Proyecto Curricular y elaborar diseño preliminar	Propuesta de creación, apertura, o modificación de Proyectos Curriculares y/o Plan de Estudios (Documento maestro de condiciones institucionales)	Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Autoevaluación y Acreditación	Ministerio de Educación Nacional
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Proceso: Gestión de Docencia		Plan Estratégico de Desarrollo Plan Operativo General Planes de Acción Presupuesto Aprobado Lineamientos sobre Gestión Curricular Informe de Resultados de Implementación del Plan de Mejora de Proyectos Curriculares				
Proceso: Gestión de Docencia Todos los procesos		Acuerdo 03/1997 Consejo Superior Universitario "Estatuto General de la Universidad" Información de las Actividades, fechas y responsables de cada Unidad Académica.	Proyectar las fechas y responsables de las actividades a lo largo de un período determinado.	Calendario Académico	Comunidad Universitaria. Todos los Procesos.	
Proceso: Gestión de Docencia		Lista de plazas aprobadas para la ampliación de la Planta Docente Acuerdo 05/2007 Consejo Superior Universitario	Asignar las plazas aprobadas a cada Proyecto Curricular, para la provisión de cargos en la Planta de Personal Docente	Plazas para provisión de Cargos en la Planta de Personal Docente, asignadas a cada Proyecto Curricular	Proceso: Gestión de Docencia	
Proceso: Admisiones, Registro Y Control Proceso: Gestión de Docencia		Número de estudiantes de primer semestre Número de estudiantes pre-inscritos que probablemente cursarían los espacios académicos programados (Considerando índices de deserción académica según normatividad vigente en la UDFIC) Calendario Académico	Planear el número de espacios académicos y grupos a ofrecer.	Número de espacios académicos y grupos a ofrecer	Proceso: Gestión de Docencia	
Proceso: Gestión de Docencia		Propuesta de Plan de Trabajo Docente	Proyectar asignación de horas lectivas y demás actividades que se desarrollarán por parte de un Docente en un periodo determinado	Plan de trabajo Docente concertado	Proceso: Gestión de Docencia	
Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Número de Asistentes Académico e Investigativo requeridos para cada uno de los Proyectos Curriculares Resolución de Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones	Analizar y avalar la pertinencia y número de Asistentes Académico e Investigativo para cada uno de los Proyectos Curriculares	Convocatoria para la selección de Asistentes Académico e Investigativo requeridos	Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Gestión de Recursos Financieros	Estudiantes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Resolución de Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones Información de necesidades de Proyectos Curriculares	Establecer lineamientos que permitan a los Docentes aplicar a capacitaciones y estudios de formación de alto nivel	Plan de Formación Docente	Comunidad Universitaria Proceso: Gestión de Docencia.	
Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Gestión de Recursos Financieros		Lineamientos para la realización de Prácticas y Eventos Académicos Solicitud de Prácticas y Eventos Académicos de cada Proyecto Acuerdo 014 de 2009 Resolución de Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones	Planificar las Actividades, franjas la pertinencia de las solicitudes de Prácticas y Eventos Académicos	Circular informativa sobre cronograma y presupuesto	Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano Proceso: Gestión de Recursos Financieros	
Proceso: Gestión de Docencia		Propuesta de creación, apertura, o modificación de Proyectos Curriculares y/o Plan de Estudios. Estudios de Viabilidad Técnica.	Diseñar y/o actualizar, aprobar e implementar el Proyecto Curricular Solicitar Registro Calificado ante CONACES	Proyecto Curricular o su respectiva modificación o actualización aprobado (Documento maestro de condiciones institucionales) Resolución de Aprobación de registro calificado del MEN	Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Autoevaluación y Acreditación	
Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Listado de jurados aprobados para la selección de Docentes de Carrera Perfiles propuestos por los consejos de proyectos curriculares y aprobados por el Consejo de Facultad Acuerdo 05 /2007 Consejo Superior Universitario	Realizar el concurso público de méritos para la provisión de Cargos en la Planta de Personal Docente (de Carrera)	Listado de Docentes de Carrera seleccionados, nombrados y en posesión de cargo	Comunidad Universitaria Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Gestión Jurídica	
Proceso: Gestión de Docencia		Solicitud de aprobación de descarga de horas lectivas con soportes pertinentes Solicitud de descarga de horas lectivas aprobada. Oficio de notificación de la aprobación y resolución de la misma para la Coordinación del Proyecto Curricular	Descargar horas lectivas de los Docentes de Carrera	Plan de Trabajo del Docente de Carrera modificado	Proceso: Gestión de Docencia	
Proceso: Gestión de Docencia		Carga horaria no cubierta por los Docentes de Carrera y los Docentes de Vinculación Especial que ya hayan tenido vínculo con la UDFIC Perfiles de Docentes de Vinculación Especial a seleccionar Criterios de Evaluación de Perfiles	Realizar Proceso de Selección Abreviada	Acta con Listado de Docentes de Vinculación Especial Seleccionados	Comunidad Universitaria Proceso: Gestión de Docencia	
Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Hojas de Vida y soportes correspondientes de los Títulos Académicos y/o el Trabajo Inédito por el que se solicita cambio de categoría Acuerdo 011 /2002 Consejo Superior Universitario	Realizar escalafonamiento para Docentes de Carrera nombrados o por solicitud de cambio de categoría	Clasificación Docente: Resolución de Nombramiento del Docente de Carrera o de reclasificación del Docente	Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Gestión de Recursos Humanos	

Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Hojas de Vida y soportes correspondientes. Acuerdo 011 / 2002 Resolución 318/ 2006	Realizar escalafonamiento para Docentes de Vinculación Especial.	Acta de reunión con Escalafonamiento Docente de Vinculación Especial	Proceso: Gestión de Docencia	
	Presidencia de la República	Decreto 1279 / 2002				
Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Gestión Jurídica		Estudiantes matriculados, estudiantes admitidos Espacios académicos y número de grupos a ofrecer Listado de Docentes de Carrera activos, con sus respectivos Planes de Trabajo aprobados y validados, y de Docentes de Vinculación Especial que ya hayan tenido vínculo con la Universidad, y que cumplan con los requisitos establecidos para continuar laborando con la Universidad Información de reintegros según normatividad vigente	Determinar la Carga Académica de Docentes de Carrera y Docentes de Vinculación Especial	Plan de Trabajo del Docente de Carrera modificado	Comunidad Universitaria Proceso: Gestión de Docencia	
Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano		Clasificación Docente Formato de Carga Académica para Docente de Vinculación Especial Visto Bueno de la verificación de cumplimiento de la normativa vigente frente a la asignación de carga horaria y documentación	Oficializar Carga Académica del Docente de Vinculación Especial	Plan de Trabajo concertado (MTO Y TCO)	Comunidad Universitaria Proceso: Gestión de Docencia	
	Presidencia de la República	Decreto 1279 / 2002				
Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Plan de Trabajo concertado y diligenciado en el Sistema de Gestión Académica Informe de Resultados de Implementación del Plan de Mejora Acuerdo 011 / 2002 Consejo Superior Universitario	Aprobar, validar y ejecutar el Plan de Trabajo docente	Plan de Trabajo Docente aprobado y validado Informe de gestión de plan de Trabajo Docente Acta de calificación para la evaluación Docente en el Sistema de Gestión Académica	Proceso: Gestión de Docencia	
Proceso: Gestión de Docencia		Número de Vacantes para Asistentes Académicos e Investigativos Convocatoria para la selección de Asistentes Académicos e Investigativos requeridos	Seleccionar los Asistentes Académicos e Investigativos	Acta de Asistentes Académicos e Investigativos seleccionados	Todos los Procesos	
Comunidad Universitaria Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Solicitudes de organización y/o participación en Eventos Académicos Plan de Acción de cada Proyecto Curricular Circular informativa sobre cronograma y presupuesto	Gestionar Prácticas y Eventos Académicos	Aprobación y realización de las Prácticas y Eventos Académicos solicitados Informe de participación y socialización de resultados en Prácticas y Eventos Académicos	Comunidad Universitaria Proceso: Gestión de Investigación Proceso: Gestión de Docencia	
Proceso: Gestión de Docencia		Plan de Trabajo Docente Solicitud de aprobación de capacitación	Estudiar y aprobar solicitud de capacitación y ejecutarla.	Acto administrativo de Solicitud de capacitación aprobada para el Docente o grupo de Docentes. Informe de capacitación	Comunidad Académica Proceso: Gestión de Docencia	
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Proceso: Gestión de Docencia		Acuerdo 009/2007 del Consejo Superior Universitario Plan de Trabajo Docente Solicitud de aprobación de formación de alto nivel	Estudiar y aprobar solicitud de formación de alto nivel y ejecutar estudio.	Resolución de Aprobación de solicitud de formación Docente de alto nivel Informe de Formación de alto nivel	Comunidad Académica Proceso: Gestión de Docencia	
Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Solicitud de valoración de producción Académica Acuerdo 011/ 2002 Consejo Superior Universitario	Valorar producción Académica.	Resolución de Puntaje asignado para la producción Académica	Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano Proceso: Gestión de Recursos Financieros	
	Presidencia de la República	Decreto 1279 del 2002. " Por el cual se establece el régimen salarial y prestación de los docentes de las Universidades Estatales"				
Proceso: Gestión de Docencia		Calendario Académico Formato de Preguntas de la Evaluación	Evaluar Docentes y recolectar datos.	Informe de evaluación consolidado	Proceso: Gestión de Docencia	
Proceso: Gestión de Docencia		Propuesta de modalidad de Grado y soportes.	Revisar, aprobar y ejecutar modalidad de grado.	Trabajo de Grado Actas de calificación individual y general	Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Gestión de la información bibliográfica	
Proceso: Gestión de Docencia		Cronograma para aplicación de prueba del Estado	Gestionar inscripción para las pruebas del Estado.	Recibo de pago, datos de registro.	Proceso: Gestión de Docencia	
Proceso: Gestión de Docencia		Lista de inscritos a Grado y soportes para Grado .	Expedir paz y Salvo Académico y Financiero.	Certificado de Paz y Salvo Académico y Financiero	Proceso: Gestión de Docencia	
Proceso: Autoevaluación y Acreditación Proceso: Gestión de Docencia		Informe de Autoevaluación Institucional y del Proyecto Curricular Informes de Evaluación Docente	Evaluar los Proyectos Curriculares	Informe Autoevaluación	Comunidad Universitaria Proceso: Gestión de Docencia	Ministerio de Educación Nacional
Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones		Lista de Docentes en las Unidades Académicas Lista de estudiantes activos por Proyecto Curricular	Verificar resultados de la Evaluación Docente	Informe de resultados con sugerencias Evaluación Docente	Proceso: Bienestar Institucional Proceso: Gestión Contractual Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	
Proceso: Gestión de Docencia		Plan de trabajo docente Soporte de asistencia de horas lectivas Soporte de la gestión y desarrollo logrados en las horas no lectivas	Evaluar Plan de Trabajo Docente	Informe de Evaluación Docente por parte del Proyecto Curricular	Proceso: Gestión Docente	
Proceso: Gestión de Docencia		Plan de Formación Docente Solicitudes de Formación de Alto nivel y Solicitudes de Capacitación	Evaluar y contrastar las solicitudes de formación docente con los lineamientos establecidos en el plan de Formación de cada Facultad	Informe de gestión de la Formación Docente.	Proceso: Gestión de Docencia	

Proceso: Gestión de Docencia		Informe de Autoevaluación	ACTUAR	Implementar Plan de Mejora resultante del Proceso de Evaluación del Proyecto Curricular	Informe de Resultados de Implementación del Plan de Mejora de Proyectos Curriculares Solicitud de Acciones Correctivas y/o Preventivas	Proceso: Gestión Docente Proceso Gestión Integrada
Proceso: Gestión de Docencia		Informe de resultados con recomendaciones		Implementar Plan de Mejora resultante de la Evaluación Docente	Informe de implementación de Plan de Mejora resultante de la Evaluación Docente a través de evaluaciones posteriores	Proceso: Gestión Docente Proceso Gestión Integrada

RECURSOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO		REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO		
	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS (Procedimientos, Instructivos, Guías, Programas, etc.)		ISO 9001:2015	MECI 1000:2014	NTD-SIG 001:2011
Recursos Humanos: Competencias: Establecidas para Funcionarios Públicos de los distintos Niveles Jerárquicos en el Decreto No. 2539/2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Funciones, Cargos y Perfiles están definidos en el Manual Descriptivo de Funciones Generales y Específicas y los Requisitos Mínimos para los Cargos de la Planta de Personal Administrativo, establecido en la Resolución de Rectoría 1101 de 2002.	LISTADO DE DOCUMENTOS Caracterización: Caracterización del Proceso de Gestión de Docencia Procedimientos: GD-PR-001, Diseño y Creación de Proyectos Curriculares GD-PR-002, Actualización y Modificación del Plan de Estudios GD-PR-003, Calendario Académico GD-PR-004, Concurso Público de Méritos para la Provisión de Cargos en la Planta Docente GD-PR-005, Clasificación Docente GD-PR-006, Descarga de Horas Lectivas GD-PR-007, Determinación de Carga Académica GD-PR-008, Elaboración, Control y Seguimiento del Plan de Trabajo Docente GD-PR-009, Gestión de Asistentes Académicos e Investigativos GD-PR-010, Gestión de Prácticas Académicas GD-PR-011, Elaboración del Plan de Formación Docente GD-PR-012, Capacitación Docente GD-PR-013, Estudio y Aprobación de las Solicitudes de Formación de Alto Nivel GD-PR-014, Participación en Eventos Académicos GD-PR-015, Valoración de Producción Académica GD-PR-016, Evaluación Docente GD-PR-017, Opciones de Grado GD-PR-018, Realización Prueba Saber PRO GD-PR-019, Generación de Paz y Salvo Académico y Financiero GD-PR-020, Año Sabático GD-PR-021, Asignación y Reconocimiento de Puntos Salariales Instructivos: GD-PR-001-IN-001, Instructivo Diligenciamiento del Formato de Evaluación Financiera de Programas Formatos: GD-PR-005-FR-001, Formato de Clasificación Docente GD-PR-007-FR-002, Formato de Publicación Estándar de Perfiles GD-PR-007-FR-003, Formato de Recepción Hojas de Vida Proceso de Selección Abreviada GD-PR-008-FR-004, Formato de Control del Cumplimiento de la Normativa Vigente del Plan de Trabajo Docente GD-PR-009-FR-005, Formato de Requerimiento de Asistentes Académicos e Investigativos GD-PR-009-FR-006, Formato de Inscripción de Asistentes Académicos e Investigativos GD-PR-009-FR-007, Formato de Control de Asistencia de Asistentes Académicos e Investigativos GD-PR-010-FR-008, Formato de Prácticas Académicas GD-PR-010-FR-009, Formato de Informe de Prácticas Académicas GD-PR-013-FR-010, Formato de Identificación de Solicitud de Formación de Alto Nivel GD-PR-013-FR-011, Formato de Aval de Pertinencia para Solicitudes de Formación de Alto Nivel GD-PR-013-FR-012, Formato Información Deudor Solidario GD-PR-013-FR-013, Formato de Verificación de Contrato GD-PR-014-FR-014, Formato de Solicitud de Participación en Eventos Académicos GD-PR-014-FR-015, Formato Informe de Resultados de Eventos Académicos GD-PR-015-FR-016, Formato de Valoración de Obras Artísticas GD-PR-015-FR-017, Formato de Valoración de Producción de Videos, Obras Cinematográficas o Fonográficas GD-PR-015-FR-018, Formato de Valoración de Libro de Texto GD-PR-015-FR-019, Formato de Valoración de Libro de Ensayo GD-PR-015-FR-020, Formato de Valoración de Capítulo de Libro GD-PR-015-FR-021, Formato de Valoración de Producción de Software GD-PR-015-FR-022, Formato de Valoración de Libro Resultado de Investigación GD-PR-015-FR-023, Formato de Cambio de Categoría GD-PR-019-FR-024, Formato Paz y Salvo Académico y Financiero GD-PR-025, Justificación de Inasistencia y Reposición de Clases GD-PR-008-FR-026, Control de Asistencia a Clases GD-PR-027, Cumplido Docentes Vinculación Especial GD-PR-020-FR-028, Plan de Trabajo de Año Sabático GD-PR-020-FR-029, Revisión de Requisitos para Año Sabático GD-PR-007-FR-030, Identificación de Actividades en Instituciones Externas GD-PR-013-FR-031, Seguimiento y Supervisión de Contratos de Programas de Apoyo a la Formación Posgradual de Alto Nivel GD-PR-001-FR-032, Evaluación Financiera de Programas		6. Planificación 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos 6.3 Planificación de los cambios 8. Operación 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y servicios 8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	Módulo de Planeación y Gestión Componente de: - Dirección Estratégica - Administración del Riesgo - Talento Humano Módulo de Evaluación y Seguimiento Componente de: - Auto Evaluación Institucional - Auditoría Interna - Planes de Mejoramiento Eje Transversal de Información y Comunicación.	4. Planear SIG 4.2.1 Planificación de los procesos 4.2.2 Planificación de la Gestión del Riesgo 5. Hacer 5.1 Procedimientos documentados y registro 4.2.4 Planificación documental del SIG 6.1.2 Seguimiento y monitoreo de la gestión documental 4.1 Planeación Institucional 4.4 Responsabilidad del SIG 6.1.4 Revisión por la dirección 7. Actuar 7.1 Sostenibilidad de los Sistemas Gestión 4.2.7 Planificación de la comunicación y la participación 5.6 Comunicación 4.2.5 Planificación de recursos 6. Verificar 6.3 Auditorías Internas SIG 4.2.6 Planificación de la medición y seguimiento 6.4 Análisis de datos 6.7 Seguimiento y monitoreo de bienes y servicios 6.8 Seguimiento y monitoreo de procesos 7.3 Acciones de Mejora 7.3 Acciones correctivas 7.4 Acciones preventiva
Recursos Físicos: Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación. de acuerdo con el proceso de Gestión de Infraestructura Física.					
Ambiente de Trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura. Tecnológicos: Internet, herramientas tecnológicas, Windows y bases de datos. de acuerdo con lo establecido en los procesos de apoyo (Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA).					
Sistemas de Información Especiales: Aplican a las siguientes herramientas tecnológicas: ICARO, Excel, Bodega de Datos, Sistema de Gestión Académica, Pagina Web.					

INTERACCIÓN DEL PROCESO	GRUPOS DE INTERÉS O PARTES INTERESADAS
Todos los Procesos	Reguladores: Departamento Administrativo de la Función Pública, Ministerio de Educación Nacional, Concejo de Bogotá, Secretaría Distrital de Educación, Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Hacienda, Consejo Superior Universitario, Consejo Académico y Rectoría. Entes de Control: Contraloría General de la Nación, Contraloría Distrital, Personería Distrital, Procuraduría General de la Nación y Veeduría Distrital. Proveedores: Consejo Superior Universitario, Consejo Académico, Consejo Curricular, Consejo de Facultad, Comité Institucional de Currículo, Comité Institucional de Evaluación y Acreditación, Planeación Estratégica e Institucional, Oficina de Admisiones, Oficina de Docencia, División de Recursos Humanos, Sección de Novedades y Sección de Presupuesto, Secretaría General, Decanaturas, Rectoría y Vicerrectoría Académica. Clientes (Usuarios)/Beneficiarios: Comunidad Universitaria (En calidad de cliente interno para el desarrollo de todos los Procedimientos relacionados), Comunidad en General y MEN.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Equipo SIGUD Cargo: N/A Fecha: 05/Agosto/ 2017	Nombre: N/A Cargo: Decanos de Facultades Fecha: 10/Agosto/ 2017	Nombre: Giovanni Rodrigo Bermúdez Bohórquez Cargo: Vicerrector Académico Fecha: 04/Octubre/ 2017