



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**Consejo Académico**  
**RESOLUCIÓN ACADEMICA N° 153 DE 2013**  
(Diciembre 02)

“Por la cual se establece el Procedimiento control a la prestación del servicio de docencia - docentes tiempo completo y medio tiempo”

**EL CONSEJO ACADEMICO**

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo Superior N° 004 de 2009 (Estatuto General de la Universidad), y

**CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo Superior N° 004 de 2009 en su Artículo 25, establece como Funciones del Consejo Académico, Numeral 2. Diseñar la política académica en lo referente al personal docente, estudiantil y a los procesos académicos, Numeral 3. Decidir sobre todas las situaciones que incidan en el desarrollo académico de la Institución, en lo relativo a docencia, investigación, proyección social y bienestar institucional, numeral 11. Decidir sobre asuntos académicos que no estén atribuidos a otra autoridad académica.

Que el Acuerdo Superior N° 004 de 2009 en su Artículo 34, establece como Funciones del Vicerrector Académico, Numeral 4. Proponer a los órganos directivos, las reformas e innovaciones académicas, que considere pertinentes para el fortalecimiento de la Universidad, Numeral 14. Dirigir y coordinar la evaluación del personal docente.

Que la Vicerrectoría Académica mediante memorando N° 40.707 solicita el estudio del Mecanismo de la función docente – docentes tiempo completo y medio tiempo.

Que el Consejo Académico en la sesión ordinaria N° 019 del 02 de Diciembre de 2013 estudio esta solicitud.

Que en virtud de lo anterior,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1.** AVALAR el documento maestro de procedimiento control a la prestación del servicio de docencia - docentes tiempo completo y medio tiempo.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
		<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA:</b> 1 de 4
	<b>PROCESO DOCENCIA</b>	<b>FECHA:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO CONTROL A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DOCENCIA - DOCENTES TIEMPO COMPLETO Y MEDIO TIEMPO</b>	<b>VIGENCIA:</b>	

1. **Objeto:** Definir las actividades necesarias para llevar a cabo el control de la función docente de profesores tiempo completo y medio tiempo.
2. **Alcance:** En caso de ser profesor de planta, desde la notificación de reintegro de vacaciones y si es profesor ocasional desde la notificación de la resolución rectoral de vinculación, hasta la verificación de cumplimiento de responsabilidades académicas.



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**Consejo Académico**  
**RESOLUCIÓN ACADEMICA N° 153 DE 2013**  
(Diciembre 02)

“Por la cual se establece el Procedimiento control a la prestación del servicio de docencia - docentes tiempo completo y medio tiempo”

**3. Referencias Normativas:**

- **Acuerdo No.004 de 2009 del Consejo Superior Universitario** (por el cual se adopta el Estatuto General de la Universidad de los llanos)
- **Acuerdo 008 de 2005 del Consejo Superior universitario** (Por el cual se establece el sistema de evaluación del desempeño docente de la Universidad de los Llanos)
- **Acuerdo No.002 de 2004 del Consejo Superior Universitario** (por el cual se adopta el Estatuto de profesores de la Universidad de los llanos)
- **Acuerdo 015 de 2003 del Consejo Superior universitario** (por el cual se expide el Reglamento Estudiantil de la Universidad de los Llanos)

**4. Definiciones:**

**Profesor tiempo completo y medio tiempo:** Empleado público, amparado por el régimen especial previsto en la ley. No son de libre nombramiento y remoción.

**Profesor ocasional tiempo completo y medio tiempo:** profesor vinculado mediante resolución para un período inferior a un año. No son empleados públicos ni trabajadores oficiales.

**5. Condiciones Generales:**

- Aprobación del comité de escuela, para disposición del curso.

**6. Contenido:**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Notificar al profesor de su reintegro de vacaciones o de la Resolución Rectoral de vinculación	Rector	Notificación
2	Entregar al profesor al inicio del periodo académico, el diseño del curso, horario de clase y el formato de plan de acciones académicas.	Director (a) de Programa, Secretaria Académica	Carta de recibido por parte del profesor de la documentación y de la asignación docente por parte de secretaria académica.
3	Iniciar clases según calendario académico establecido por el Consejo Académico.	Profesor(a)	
4	Entregar a los profesores a cargo de los cursos, las listas de estudiantes matriculados.	Admisiones, registro y control Académico. Director(a) de Programa	Listas de estudiantes matriculados a los respectivos cursos del plan de estudios.
5	Entregar diligenciado el formato de plan de acciones académicas en la primera semana después del inicio de clases al respectivo departamento o escuela quien	Profesor(a)	Formato de Plan de Acciones Académicas



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**Consejo Académico**  
**RESOLUCIÓN ACADEMICA N° 153 DE 2013**  
**(Diciembre 02)**

“Por la cual se establece el Procedimiento control a la prestación del servicio de docencia - docentes tiempo completo y medio tiempo”

	procederá a revisarlo y remitirlo a las dependencias para completar el trámite de firmas.		
6	Reportar notas parciales (35%) a la Oficina de Admisiones Registro y Control Académico.	Profesor(a)	
7	Realizar autoevaluación entre las semanas 12 y 15 después de iniciado el periodo académico.	Profesor (a)	FO-GTH-67
8	Realizar evaluación del desempeño docente entre las semanas 12 y 15 después de iniciado el periodo académico.	Estudiantes	FO-GTH-66
9	Realizar evaluación del desempeño docente entre las semanas 12 y 15 después de iniciado el periodo académico.	Consejo de Facultad	FO-GTH-69
10	Entregar en la semana 15 el formato diligenciado de registro de acciones académicas ejecutadas al Consejo de Facultad.	Profesor (a)	Formato registro de acciones académicas ejecutadas
11	Reportar a la Oficina de Admisiones Registro y Control Académico la nota final (100%), una vez culminada la semana de exámenes y habilitaciones y entregar una copia a la secretaria del programa respectivo.	Profesor(a)	
12	Verificar, una vez culminadas las	Director(a) de Programa	Concepto favorable y paz y salvo.



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**Consejo Academico**  
**RESOLUCIÓN ACADEMICA N° 153 DE 2013**  
(Diciembre 02)

“Por la cual se establece el Procedimiento control a la prestación del servicio de docencia - docentes tiempo completo y medio tiempo”

	actividades académicas, que las responsabilidades académicas asignadas hayan sido cumplidas y emitir, si el profesor es ocasional un paz y salvo y si es de planta un recibido a satisfacción.		
--	--	--	--

**7. Flujograma:**

**8. Documentos de Referencia:**

- FORMATO DISEÑO DE CURSO
- FORMATO PLAN DE ACCIONES ACADEMICAS
- FORMATO REGISTRO DE ACCIONES ACADEMICAS EJECUTADAS

**9. Historial de Cambios:**


Fecha	Cambio	Nueva versión
DD/MM/AAAA	Documento Nuevo	0

**ARTÍCULO 2. DISPONER** que la presente Resolución Académica rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Villavicencio, a los 02 días del mes de Diciembre de 2013.

  
**EDUARDO CASTILLO GONZALEZ**  
Presidente

  
**LUIS EDUARDO MARÍN GÓMEZ**  
Secretario