|  |
| --- |
| **1. INFORMACIÓN COLABORADOR** |
| **Nombres y Apellidos:** |
| **Documento de Identidad:** |
| **Cargo:** |
| **Programa o Unidad Académico-administrativa:** |
| **Modalidad del Programa:** Presencial \_\_\_\_\_\_ Virtual \_\_\_\_\_\_ Distancia \_\_\_\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_\_ |
| **Fecha de Ingreso al Cargo:** |
| **Fecha de Ingreso a la UCM:** |
| **2. MOTIVO DE LA OCUPACIÓN DEL CARGO DE DECANO O DIRECTOR** |
| Promoción o ascenso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ingreso a la UCM \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tiene claridad frente a los siguientes temas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Política / Norma / Otro** | **Si** | **No** |
| PEU – Proyecto Educativo Universitario  |  |  |
| PDI – Plan de Desarrollo Institucional  |  |  |
| Arquitectura Institucional (funciones, nivel de responsabilidad y autoridad) |  |  |
| SAC – Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad |  |  |
| SIG – Sistema Integrado de Gestión  |  |  |
| Modalidad y nivel de formación del Programa a Cargo |  |  |
| Políticas Académicas |  |  |
| Modelo Pedagógico |  |  |
| Programa UCM Saber-Pro |  |  |
| Documento Maestro del Programa, Diseño Curricular y organización de las actividades académicas y proceso formativo – Cuerpo de Profesores  |  |  |
| Estatuto Profesoral |  |  |
| Escalafón Profesoral – Registro Académico del Profesor |  |  |
| SIGA – Sistema Integrado de Gestión Académica  |  |  |
| Contratación por ODS |  |  |
| Contratación por Planta UCM |  |  |
| Becas Estudiantiles |  |  |
| Sistema Institucional de Investigación |  |  |
| Sistema Institucional de Extensión y Proyección Social |  |  |
| Ecosistema de Innovación |  |  |
| Ecosistema de Emprendimiento |  |  |
| Mediaciones Pedagógicas |  |  |
| Programación Académica – Criterios para la asignación de plantas docentes |  |  |
| Evaluación de Profesores |  |  |
| Proceso de Estudiantes con Registro Académico |  |  |
| Plan de Formación y Desarrollo Profesoral |  |  |
| Estatuto Financiero UCM |  |  |
| Prácticas Académicas y Escenarios de Práctica |  |  |
| Política de Desconexión Laboral |  |  |
| Modelo de Bienestar y Pastoral Universitario |  |  |
| Gestión Documental – Tablas de Retención Documental |  |  |

 |
| **3. EN CASO DE REQUERIR ACOMPAÑAMIENTO O REINDUCCIÓN, POR FAVOR RELACIONE LOS TEMAS REQUERIDOS:**  |
|  |
| **4. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES** |
|  |
| **5. FIRMA** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Coordinación de Talento Humano | Dirección de Aseguramiento de la CalidadLíder SIG | Consejo de Rectoría | Agosto del 2022 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **VERSIÓN** | **ÍTEM** | **MODIFICACIÓN** |
|  |  |  |  |