|  |
| --- |
| **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 Calidad  Líder SIG | Consejo de Rectoría | Agosto del 2022 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

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