

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

COMITÉ INTERNO DE ASIGNACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE PUNTAJE - CIARP

Equipo de Trabajo para el Apoyo al CIARP

Protocolo ajustes y novedades a los **PLANES DE TRABAJO 2021**



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL
Educadora de educadores



Dignificar lo público
Potenciar la universidad



Decanos, Directores de Departamento, Coordinadores de Programa y Equipos de Trabajo

Reciban un cordial saludo

Atendiendo a lo dispuesto en la Resolución No. 0522 del 15 de julio de 2020 *“por la cual se dispone el levantamiento de la suspensión de términos de las actuaciones administrativas y procesales en la Universidad Pedagógica Nacional, a partir del 16 de julio”*, **Artículo 3°.**

Prestación del servicio. Se autoriza que las funciones y obligaciones propias de los servidores públicos y contratistas de la Universidad, cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, se continúen desarrollando preferentemente de forma remota, virtual e itinerante, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, garantizando la debida prestación del servicio, así como la misión y visión de la Universidad (subrayado fuera del texto), nos permitimos recordar el protocolo para la radicación de ajustes y novedades a los planes de trabajo, el cual fue inicialmente socializado el pasado 24 de marzo de 2020:

1. La atención será mediante correo electrónico, por lo tanto agradecemos el envío de las consultas, inquietudes, solicitudes o requerimientos al correo: equipodetrabajociarp@pedagogica.edu.co; indicando en el asunto claramente la solicitud que realiza.

2. En cuanto al cronograma de proceso de ajustes y vinculaciones:
El trámite virtual:

PROCESO

Ajustes mediante memorando:

Son los ajustes que no alteran el total de horas ni centros de costos y que vienen con visto bueno de los Decanos.

PROCEDIMIENTO

1. Elaborar el memorando mediante el Sistema ORFEO.
2. Remitirlo desde el correo del(a) Director(a) del Departamento y/o Coordinador(a) del Programa (para aquellos que no tienen Departamento), para el visto bueno del Decano(a) de la respectiva Facultad, con los soportes en caso que sean necesarios.
3. Una vez la Facultad revise la solicitud y se encuentre de acuerdo, el/la Decano(a) remitirá un correo electrónico a:
equipodetrabajociarp@pedagogica.edu.co, adjuntando el memorando firmado e indicando expresamente el visto bueno en el cuerpo del correo, con el asunto "Ajuste a plan de trabajo", y al cual deberán indicar los datos del equipo remoto mediante el cual realizarán la conexión al Sistema Queryx7.
4. Con este memorando el Equipo de Trabajo CIARP responderá vía correo electrónico, indicando su recepción y posteriormente informará cuando el usuario temporal con el que podrán acceder al Sistema Queryx7 esté disponible para realizar el ajuste. Recuerden que esta conexión debe ser remota.

PROCESO

PROCEDIMIENTO

Novedades:

Son las que por necesidades del servicio debemos realizar en el respectivo formato **FOR033GDU** (aumentos, disminuciones, cambios de vinculación, cambio de centro de costos de pregrado a posgrado y viceversa (este caso de centros de costos aplica únicamente para los docentes catedráticos).

1. Elaborar el **FOR033GDU** mediante el Sistema ORFEO.
2. Remitirlo desde el correo del Director(a) del Departamento y/o Coordinador(a) del Programa (para aquellos que no tienen Departamento), con su respectivo aval en el cuerpo del mensaje, para visto bueno del Decano(a) de la respectiva Facultad, con los soportes requeridos.
3. Una vez la Facultad revise la solicitud, y se encuentre de acuerdo, el Decano(a) remitirá un correo electrónico y el Orfeo correspondiente con los respectivos soportes a la Vicerrectoría Académica al correo electrónico hcarreno@pedagogica.edu.co con copia a vac@upn.edu.co, adjuntando el formato firmado e indicando expresamente el visto bueno en el cuerpo del correo.
4. Tras la revisión de la Vicerrectoría Académica, y una vez se encuentre aprobado por el Vicerrector Académico, desde la Vicerrectoría Académica se remitirá un correo electrónico al correo equipodetrabajociarp@pedagogica.edu.co, adjuntando el formato firmado y soportes, indicando expresamente el visto bueno en el cuerpo del correo dejando la línea de correos anteriores donde se puedan evidenciar los vistos buenos anteriores (Departamento y Decanatura).

Con este formato y los vistos buenos anteriores, el Equipo de Trabajo CIARP preparará la información correspondiente

5. para ser remitida a la Subdirección de Personal mediante correo electrónico para que desde dicha dependencia se adelanten los trámites para el respectivo acto administrativo. Una vez se encuentre en firme dicho acto administrativo el Equipo de Trabajo para el apoyo al CIARP, procederá a registrar la novedad en el Sistema Queryx7

Recordamos que todo lo que tenga que ver con vinculación debe venir con fecha de inicio abierta y únicamente se pone esta fecha a los aumentos, disminuciones, cambio de centro de costos y prórrogas.

Es importante tener en cuenta que, para efectos de vinculaciones, tendrá trámite por parte de la Subdirección de Personal al día siguiente de la recepción del CIARP que se remite desde el Equipo de Trabajo (el cual es copiado a las unidades académicas respectivas para que se encuentren informadas y puedan reportar alguna inconsistencia en caso de presentarse), así mismo que por cuestiones de trámites de seguridad social no se podrá realizar vinculaciones los días jueves y viernes, por lo tanto, las solicitudes que se reciban entre miércoles, jueves o viernes se tramitan a partir del lunes siguiente.

Específicamente para los casos de cambios de vinculación, se requiere iniciar el trámite de forma anticipada teniendo en cuenta que la carta de renuncia debe concordar con la fecha en que se proyecta el cambio a fin de no de afectar la vinculación y pago de los profesores. En caso de surgir inquietud alguna al respecto pueden remitir correo a Yineth Hernández de la Subdirección de Personal: **yphernandez@pedagogica.edu.co**,

Estaremos atentos y dispuestos a trabajar en equipo con la mayor disposición desde la virtualidad. Hacemos un llamado a atender estas indicaciones ya que, en consonancia con las políticas de la Universidad se busca garantizar las mejores condiciones de salud para la comunidad universitaria así como asegurar el desarrollo de las actividades misionales de la UPN.

Cordialmente,

YINNA MARCELA BOHÓRQUEZ BOTERO

Coordinadora

Equipo de Trabajo de Apoyo al CIARP

Vicerrectoría Académica

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

COMITÉ INTERNO DE ASIGNACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE PUNTAJE - CIARP
Equipo de Trabajo para el Apoyo al CIARP

► ciarp
pedagogica.edu.co



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL
Educadora de educadores

Dignificar lo público
Potenciar la universidad

