



VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
COMITÉ INTERNO DE ASIGNACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE PUNTAJE  
EQUIPO DE TRABAJO PARA EL APOYO AL CIARP  
CRONOGRAMA PROCESO DE VINCULACIÓN 2022-2

ACTIVIDAD	INICIO	PLAZO MÁXIMO	RESPONSABLE
<b>REGISTRO DE ASIGNATURAS</b>	<b>Julio 5</b>	<b>Julio 8</b>	SUBDIRECCIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO
AJUSTE AL REGISTRO Y REGISTRO EXTEMPORÁNEO O EXCEPCIONAL	Julio 11	Julio 15	SUBDIRECCIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO
<b>Recepción de Información programación de cursos definitiva</b>		<b>Julio 16</b>	SUBDIRECCIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO
<b>Remisión de información al CIARP: Proyectos de Rectoría, Vicerrectoría de Gestión Universitaria y Vicerrectoría Académica 2022-2 Proyectos de Investigación 2022-2, COMITÉS DE INVESTIGACIONES Y COMITÉ DE ÉTICA (CIUP) Proyectos de Facultad 2022-2 (FACULTADES) (1)</b>	<b>Junio 15</b>	<b>Julio 8</b>	CIUP-FACULTADES-RECTORÍA-VGU-VAC
<b>Recepción de prácticas educativas (2)</b>	<b>Junio 15</b>	<b>Julio 8</b>	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
<b>Parametrización de Talento Humano – Carga Académica</b>	Julio 11	Julio 18	CIARP
<b>Concertación planes de trabajo (3)</b>	<b>Junio 13</b>	<b>Julio 15</b>	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
Capacitación ingreso de planes de trabajo a Software de Talento Humano	Julio 12		CIARP - DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
<b>Ingreso de planes de trabajo al Software de Talento Humano (4)</b>	<b>Julio 19</b>	<b>Julio 25</b>	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
Validación de la información ingresada en el sistema de Talento Humano (Previo Visto Bueno Facultad de Planes de Trabajo enviado al CIARP EN FORMATO ANEXO)		Julio 26	CIARP- FACULTADES
Envío información a Subdirección de Personal		Julio 27	CIARP
Solicitud de CDP y elaboración de Resoluciones de Vinculación	<b>Julio 28</b>	<b>Julio 29</b>	SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL
<b>Para vinculación por Selección de Méritos OCASIONALES y CATEDRÁTICOS</b>	<b>Julio 11</b>	<b>Julio 21</b>	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
<b>Para vinculación por Parágrafo Único OCASIONALES y CATEDRÁTICOS (5)</b>		<b>Agosto 8</b>	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS - CIARP
<b>INICIO Y FINALIZACIÓN LABORES PROFESORES OCASIONALES</b>	<b>Agosto 1</b>	<b>Diciembre 24</b>	
<b>INICIO Y FINALIZACIÓN LABORES PROFESORES CATEDRÁTICOS</b>	<b>Agosto 1</b>	<b>Diciembre 10</b>	
Envío planes de trabajo originales al CIARP (3) (solo de docentes de planta) (6)	Octubre 19	Octubre 26	DEPARTAMENTOS



Envío planes de trabajo originales a la SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL (solo de docentes de Ocasionales y Catedráticos) (6)	Octubre 19	Octubre 26	DEPARTAMENTOS
Remisión copia a Facultades de los planes de trabajos enviados al CIARP y SPE (6)	Octubre 19	Octubre 26	DEPARTAMENTOS
Generación de Reporte de Talento Humano (7)	Noviembre 15	Noviembre 21	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
Ajustes por memorando (8) (10)	Agosto 8	Noviembre 30	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
Trámite de novedades (Aumento, disminución de horas, cambios de vinculación o centro de costos y prorrogas) y Vinculaciones Extemporáneas (9) (10)	Agosto 8	Noviembre 10	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS

- (1) Se deberán tramitar las solicitudes de parametrización de proyectos en el formato indicado (FOR042GDU V.2)
- (2) Se deberán tramitar las solicitudes de parametrización de prácticas educativas mediante memorando con orfeo firmado por el coordinador del programa o director de departamento.
- (3) El plan de trabajo será concertado entre el profesor y su jefe inmediato según lo establecido en el Acuerdo 004 de 2003, Capítulo V, artículo 14º, previo ingreso al Software de Talento Humano se recomienda elaborar el proyecto de listado de vinculación de docentes y diligenciar planes de trabajo para facilitar el ingreso de información al sistema.
- (4) Se recuerda que para el ingreso de información al sistema Queryx 7 se debe estar conectado a la intranet (any desk, VPN o directamente en la UPN), Igualmente, la apertura y cierre del sistema queda parametrizado, de allí la importancia de cumplir con los tiempos establecidos, contemplar que el personal encargado para el cargue de planes de trabajo se encuentre activo para el desarrollo de las actividades previstas en el cronograma.
- (5) Fecha para recibir solicitudes de vinculación por Parágrafo Único (no es la fecha de inicio de vinculación). **La vinculación por parágrafo único debe ser excepcional, siempre y cuando este perfil no se encuentre en la lista de elegibles de profesores con disponibilidad para vincularse que hayan participado en convocatoria de méritos. En la solicitud de vinculación de profesores a través de parágrafo único se debe indicar la permanencia o no de los docentes ocasionales y catedráticos del programa que asumían la asignación académica del profesor a vincular, es necesario explicar las razones de cambios en los planes de trabajo en caso de que algunos de los profesores ocasionales o catedráticos no hayan sido vinculados.**
- (6) Los programas realizarán envío de los planes de trabajo originales con las firmas correspondientes a las unidades mencionadas, se seguirán recibiendo por medio del correo electrónico de acuerdo con el protocolo establecido.
- (7) Una semana antes de culminar el semestre, el Departamento deberá generar el Reporte de Planes de Trabajo del Sistema de Talento Humano, con el propósito de tener un soporte para los procesos de acreditación del programa.
- (8) Una vez llegue la solicitud de ajustes por memorando con el radicado correspondiente, se solicitará usuario y contraseña de Anydesk, para habilitar el usuario de ajustes en el sistema Q7.
- (9) Para el caso de los docentes que presenten novedades que afecten el acto administrativo inicial, deberán ser tramitadas mediante el formato de novedad FOR033GDU con los soportes correspondientes.
- (10) Se recomienda realizar atenta lectura al protocolo de ajustes, novedades, vinculaciones y parametrización, que se encuentra registrado en el minisitio del CIARP, Enlace <http://ciarp.pedagogica.edu.co/>

  
Vo.Bo. Coordinadora Equipo de Trabajo CIARP

  
Vo.Bo. Vicerrector Académico