



VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
COMITÉ INTERNO DE ASIGNACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE PUNTAJE  
EQUIPO DE TRABAJO PARA EL APOYO AL CIARP  
CRONOGRAMA PROCESO DE VINCULACIÓN Y REGISTRO DE PLANES DE TRABAJO 2023-2

ACTIVIDAD	INICIO	PLAZO MÁXIMO	RESPONSABLE
Recepción de información programación de cursos preliminar		Julio 4	SUBDIRECCIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO
Recepción de información programación de cursos definitiva		Julio 28	SUBDIRECCIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO
Remisión de información al CIARP: Proyectos de Rectoría, Vicerrectoría de Gestión Universitaria y Vicerrectoría Académica 2023-2 Proyectos de Investigación 2023-2, COMITÉS DE INVESTIGACIONES Y COMITÉ DE ÉTICA (CIUP) Proyectos de Facultad 2023-2 (FACULTADES) (1)	Mayo 29	Junio 30	CIUP-FACULTADES-RECTORÍA-VGU-VAC
Recepción de prácticas educativas (2)	Junio 5	Junio 30	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
Parametrización de Talento Humano – Carga Académica	Julio 5	Julio 12	CIARP
Concertación planes de trabajo (3)	Mayo 16	Junio 30	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
Capacitación ingreso de planes de trabajo a Software de Talento Humano	Julio 11		CIARP - DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
Ingreso de planes de trabajo al Software de Talento Humano (4)	Julio 13	Julio 19	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
Envío de validación a las Facultades de la información ingresada en el sistema de Talento Humano (El Equipo CIARP remitirá en archivo Excel el consolidado de la información cargada en el sistema para revisión y Visto Bueno de la Facultad)		Julio 21	CIARP
Validación de la información ingresada en el sistema de Talento Humano en conjunto con los Departamentos y remisión de aprobación por parte de las Facultades al CIARP		Julio 24	FACULTADES
Envío información a Subdirección de Personal		Julio 27	CIARP
Solicitud de CDP y elaboración de Resoluciones de Vinculación	Julio 27	Julio 28	SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL
Para vinculación por Selección de Méritos OCASIONALES y CATEDRÁTICOS (5)	Julio 10	Julio 21	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
Para vinculación por Parágrafo Único OCASIONALES y CATEDRÁTICOS (6)		Agosto 10	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS - CIARP
INICIO Y FINALIZACIÓN LABORES PROFESORES OCASIONALES	Agosto 1	Diciembre 29	
INICIO Y FINALIZACIÓN LABORES PROFESORES CATEDRÁTICOS	Agosto 8	Diciembre 15	



Envío planes de trabajo originales al CIARP (3) (solo de docentes de planta) (7)	Noviembre 29	Diciembre 29	DEPARTAMENTOS
Envío planes de trabajo originales a la SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL (solo de docentes de Ocasionales y Catedráticos) (8)	Noviembre 29	Diciembre 29	DEPARTAMENTOS
Remisión copia a Facultades de los planes de trabajos enviados al CIARP y SPE (9)	Noviembre 29	Diciembre 29	DEPARTAMENTOS
Generación de Reporte de Talento Humano (10)	Diciembre 1	Diciembre 7	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
Ajustes por memorando (9) (11)	Agosto 10	Diciembre 1	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
Trámite de novedades (Aumento, disminución de horas, cambios de vinculación o centro de costos y prorrogas) y Vinculaciones Extemporáneas (10) (11)	Agosto 10	Noviembre 30	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 (FORGDU028) 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) Fechas para recibir solicitudes de vinculación de selección por méritos. Una vez seleccionados los docentes de la lista de elegibles, elaborar el formato indicado (FORGDU031) y remitir con los soportes correspondientes a la Vicerrectoría Académica previo aval del decano.
- (6) Fecha a partir de la cual se reciben solicitudes de vinculación por Parágrafo Único (no es la fecha de inicio de vinculación) en el formato indicado (FORGDU029). **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 realizar la justificación correspondiente y anexar la documentación pertinente.**
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) Para el caso de los docentes que presenten novedades que afecten el acto administrativo inicial, deberán ser tramitadas mediante el formato de novedad (FORGDU033) con los soportes correspondientes.
- (11) 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. Vicerrectoría Académica