UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
Educadora de educadores

RENOVAMOS LA ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD 2021 – 2027

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 2024-1

ACTIVIDAD	INICIO	PLAZO MÁXIMO	RESPONSABLE
Concertación planes de trabajo (1)	**Noviembre 15**	**Diciembre 29**	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
Remisión de información al CIARP: ✓ Proyectos de Rectoría, Vicerrectoría de Gestión Universitaria, Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Vicerrectoría Académica 2024-1 ✓ Proyectos de Investigación 2024-1, Comités de Investigaciones y Comité de Ética (CIUP) ✓ Proyectos de Facultad 2024-1 (FACULTADES) (2)	**Noviembre 22**	**Diciembre 22**	CIUP-FACULTADES-RECTORÍA-VGU-VAD-VAC
Recepción de prácticas educativas (3)	**Noviembre 22**	**Diciembre 22**	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
Recepción de información programación de cursos preliminar	**Enero 11**		SUBDIRECCIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO
Parametrización de Talento Humano – Carga Académica	Enero 15	Enero 17	CIARP
Capacitación ingreso de planes de trabajo al Software de Talento Humano para funcionarios nuevos y envío de la presentación de apoyo para registro de planes de trabajo a todas las personas encargadas del registro de planes de trabajo. **Nota:** Es necesario reportar a equipodetrabajociarp@pedagogica.edu.co, las personas que requieren capacitación	Enero 18		CIARP - DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
Ingreso de planes de trabajo al Software de Talento Humano (4)	**Enero 18**	**Enero 23**	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
Envío de validación a las Facultades de la información ingresada en el sistema de Talento Humano. **Nota:** El Equipo CIARP remitirá en archivo Excel el consolidado de la información cargada en el sistema para revisión y Visto Bueno de la Facultad.	Enero 24		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	Enero 25		FACULTADES
Envío información a Subdirección de Personal	**Enero 30**		CIARP
Solicitud de CDP y elaboración de Resoluciones de Vinculación	**Enero 30**		SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL
INICIO Y FINALIZACIÓN LABORES PROFESORES VINCULACION CONTINUA	**Enero 15**	**Diciembre 30**	
INICIO Y FINALIZACIÓN LABORES PROFESORES OCASIONALES	**Febrero 1**	**Junio 30**	

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

INICIO Y FINALIZACIÓN LABORES PROFESORES CATEDRÁTICOS	**Febrero 1**	**Junio 21**	
Para vinculación por Selección de Méritos OCASIONALES y CATEDRÁTICOS (5)	**Enero 18**	**Enero 24**	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
Para vinculación por Parágrafo Único OCASIONALES y CATEDRÁTICOS (6)	**Febrero 8**		DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS - CIARP
Envío planes de trabajo originales al CIARP (3) (solo de docentes de planta) (7)	Mayo 30	Junio 30	DEPARTAMENTOS
Envío planes de trabajo originales a la SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL (solo de docentes de Ocasionales y Catedráticos) (8)	Mayo 30	Junio 30	DEPARTAMENTOS
Remisión copia a Facultades de los planes de trabajos enviados al CIARP y SPE (9)	Mayo 30	Junio 30	DEPARTAMENTOS
Generación de Reporte de Talento Humano (10)	Junio 4	Junio 11	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS
Ajustes por memorando (9) (11)	Febrero 8	Junio 7	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)	**Febrero 8**	**Mayo 31**	DEPARTAMENTOS Y/O PROGRAMAS

(1) 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.

(2) Se deberán tramitar las solicitudes de parametrización de proyectos en el formato indicado (FOR042GDU V.2).

(3) Se deberán tramitar las solicitudes de parametrización de prácticas educativas mediante memorando con orfeo firmado por el coordinador del programa o director de departamento.

(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. Con el fin de garantizar la fecha de vinculación con el inicio de todos los docentes, la fecha límite de radicación en el CIARP previo aval de la VAC, es el 24 de enero de 2024. Las solicitudes que se reciban posterior a esta fecha, el inicio de la vinculación dependerá de la SPE.

(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 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.**

(7) Los programas realizarán envió 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. Vicerrectora Académica

ECP-398/Viviana Ramos Salcedo