

Resolución No. **4198**

Por la cual se adopta el manual de procesos y procedimientos para la vinculación de docentes ocasionales y catedráticos externos.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA,

en uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 30 de 1992 y por el Estatuto General Acuerdo 120 de 1993, y

CONSIDERANDO :

Que el artículo 17 del Acuerdo 120 de 1993 señala que el Rector es el Representante legal y la primera autoridad ejecutiva de la Universidad y que por tanto debe determinar los mecanismos para la óptima gestión.

Que el Manual de Procedimientos le permite contar a la Universidad con un adecuado mecanismo de desarrollo organizacional.

Que la estandarización de los procedimientos de la Universidad, facilita y agiliza la gestión.

Que la Resolución 57 de octubre 21 de 2003, reglamenta la selección de docentes ocasionales y catedráticos externos para los programas de pregrado de la UPTC.

Que se hace necesario elaborar y poner en marcha un manual de procedimientos para la vinculación a la UPTC de docentes ocasionales y catedráticos externos a las diferentes Escuelas.

En mérito de lo expuesto, el Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Adoptar el Manual de Procesos y Procedimientos para la vinculación de docentes ocasionales y catedráticos externos, el cual forma parte integral de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Tunja a los, **02 NOV. 2004**

Original Firmado Por:

Carlos Augusto Salamanca Roa

CARLOS AUGUSTO SALAMANCA ROA
Rector

Proyectó: Vice-Rectoría Académica.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA VICERRECTORÍA ACADÉMICA

PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE REALIZAR PARA LA VINCULACION DE DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS

El Decano de cada Facultad solicitará a la Vicerrectoría Académica la autorización para convocatoria de docentes ocasionales y catedráticos externos, teniendo en cuenta las necesidades **justificadas** y previa programación de la actividad académica **realizada con los directores de escuela en el comité de currículo**.

esta solicitud debe hacerse un mes antes de terminar el semestre académico, en aras de contar con el número de profesores requeridos en cada escuela, para garantizar la puntualidad al inicio de clases del nuevo semestre académico.

RESOL. 057
DEL 21/10/ 2003

el proceso de convocatoria para selección de hojas de vida de docentes ocasionales o catedráticos externos , autorizada por la Vicerrectoría académica, se hará en cada una de las escuelas, de acuerdo al calendario académico citándose a la reglamentación de la resolución 057 de 2003 o el acto administrativo que la modifique.

Los resultados finales de la selección de docentes ocasionales una vez avalados por la Vicerrectoría Académica, serán publicados en las carteleras de la respectiva facultad, durante los cinco días hábiles siguientes a la realización de la entrevista . Los resultados de la selección de los profesores catedráticos externos será comunicada durante los cinco días hábiles siguientes a la selección directamente por el Director de Escuela. Las Facultades enviarán a la Vicerrectoría académica los resultados finales de los seleccionados, junto con las Hojas de vida, donde el Comité de Asignación y Puntaje una vez autorizado por Vicerrectoría Académica clasificará y asignación puntaje para la asignación salarial

Las resoluciones de nombramiento se elaborarán por parte de la secretaria de Vicerrectoría Académica , documentos que una vez firmados por Vicerrectoría académica y Rectoría se enviarán a la **oficina de Talento Humano** para el tramite de los formularios de eps, pensión, riesgos profesionales, examen médico, arp, antecedentes disciplinarios, fotocopia de la cedula y la correspondiente inducción. Una vez legalizados los documentos se incluirán en nomina a partir de la vigencia respectiva. Los docentes deben notificarse oportunamente para evitar pagos atrasados de salarios, eps y fondos de pensión.

NOTA: los docentes ocasionales deben presentar declaración juramentada ante juez o notario donde conste que no labora de tiempo completo en otra institución.

personal que no haya tramitado los anteriores documentos no se incluirá en nómina

Todos los documentos que hacen parte de la Hoja de Vida, además de la Resolución de nombramiento o contrato deben reposar en el archivo del Comité Docente y Asignación de Puntaje.