



**VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA**  
**CIRCULAR No.003-2009**

**PARA:** *RECTOR, VICERRECTORES, SECRETARIO GENERAL, DECANOS, DIRECTORES DE INSTITUTOS, DIRECTORES DE OFICINA ASESORA, JEFES DE DIVISIÓN, UNIDAD Y SECCION, JEFES DE DEPARTAMENTO, DIRECTORES DE ESCUELA, COORDINADORES ADMINISTRATIVOS, DIRECTORES DE SEDES REGIONALES, OPERADORES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIRH.*

**DE:** *VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA*

**FECHA:** *5 de Enero de 2009*

**ASUNTO:** **Calendario de vinculación de Profesores Ocasionales y Hora Cátedra para el período académico Febrero – Junio de 2009**

De acuerdo con el calendario académico, establecido según **Resolución N°. 117 de Noviembre 13 de 2008 del Consejo Académico**, para el período comprendido entre Febrero - Junio del 2009, a continuación se presenta el calendario de vinculación de profesores Ocasionales y Hora Cátedra:

**1. INSTRUCTIVO DE VINCULACIÓN**

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA DE REALIZACIÓN</b>
Entrega del instructivo de vinculación, elaborado por la División de Recursos Humanos, a las personas que posiblemente se contratarán como docentes en el primer semestre del 2009	Secretaria de Unidad Académica	A partir del 5 de Enero de 2009

**2. ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO Y CUPOS**

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA DE REALIZACIÓN</b>
Asignación del presupuesto de profesores Ocasionales y de Hora Cátedra	División Financiera	Hasta 9 de Enero de 2009
Ingreso de cupos al Sistema de Información de Recursos Humanos, SIRH, por el total de cupos de Profesores Ocasionales y de Hora Cátedra asignados a cada Unidad Académica.	Coordinador de Área Administrativa de Facultad o Instituto Académico	Hasta el 9 de Enero de 2009
Definición de cupos para profesores Ocasionales y Hora Cátedra	Consejo de Facultad o Instituto Académico	Hasta el 9 de Enero de 2009

### 3. ENTREGA DE DOCUMENTOS Y REGISTRO DE INFORMACIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, SIRH.

PASO	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN
Entrega de los documentos requeridos por parte de los Profesores Ocasionales y Hora Cátedra a contratar en cada Unidad Académica	Profesor	Hasta el 16 de Enero de 2009
Recepción del total de documentos requeridos, afiliación de seguridad social (EPS, ARP y Fondo de Pensiones), para la vinculación de los Profesores Ocasionales y Hora Cátedra e ingreso de la hoja de vida de los Profesores Ocasionales y Hora Cátedra en el SIRH.	Secretaria de la Unidad Académica	Hasta el 16 de Enero de 2009
Ingreso de la novedad de vinculación al SIRH de acuerdo con los documentos entregados por el Profesor Ocasional o de Hora Cátedra y envío de los documentos, una vez ha sido digitada la novedad, a la Coordinación Administrativa de la Facultad o Instituto Académico	Secretaria de la Unidad Académica	Hasta el 16 de Enero de 2009

### 4. APROBACIÓN DE LA VINCULACIÓN Y TRÁMITE PRESUPUESTAL.

PASO	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN
Elaboración del Registro Presupuestal para la vinculación de cada Docente en la Interfaz Financiera, INTERFINANZAS.	Secretaria de la Unidad Académica	Hasta el 21 de Enero de 2009
Revisión de documentos entregados por las Unidades Académicas y aprobación del Registro Presupuestal en el INTERFINANZAS.	Coordinación Administrativa de la Facultad o Instituto Académico	Hasta el 21 de Enero de 2009
Aprobación del Registro Presupuestal en el INTERFINANZAS	Decano	Hasta el 22 de Enero de 2009
Expedición del Registro Presupuestal	Sección de Presupuesto	Hasta el 23 de Enero de 2009
Ingreso del número del Registro Presupuestal aprobado por la Sección de Presupuesto en el SIRH y continuación del flujo de vinculación.	Secretaria de la Unidad Académica	Hasta el 26 de Enero de 2009

**5. PERFECCIONAMIENTO DE LA VINCULACIÓN DE PROFESORES OCASIONALES POR PARTE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS**

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA DE REALIZACIÓN</b>
Impresión de Resolución de vinculación de Profesores Ocasionales y envío a la Coordinación Administrativa de la Facultad o Instituto Académico	Secretaria de la Unidad Académica	Hasta el 26 de Enero de 2009
Revisar la documentación y tramitar la aprobación y firma del Decano.	Coordinación Área Administrativa de Facultad o Instituto Académico	Hasta el 27 de Enero de 2009
Notificación de la Resolución de vinculación al Profesor Ocasional	Coordinación Área Administrativa de Facultad o Instituto Académico	Hasta el 28 de Enero de 2009
Envío de consolidado de documentos, incluyendo la Resolución de Vinculación firmada por el Decano, a la División de Recursos Humanos, Sección de Relaciones Laborales	Coordinación Administrativa de la Facultad o Instituto Académico	Hasta el 28 de Enero de 2009
Revisión de documentos de vinculación de los Profesores Ocasionales enviados por la Coordinación Administrativa de cada Facultad o Instituto Académico	Sección de Relaciones Laborales de la División de Recursos Humanos	Hasta el 28 de Enero de 2009
Afiliación a Seguridad Social	Sección de Relaciones Laborales de la División de Recursos Humanos	Hasta el 29 de Enero de 2009
Autorización de ingreso al Módulo de liquidación de Nómina de acuerdo con el inicio del Semestre Académico	Sección de Nómina de la División de Recursos Humanos	Hasta el 15 de Febrero de 2009

**6. PERFECCIONAMIENTO DE LA VINCULACIÓN DE PROFESORES HORA CÁTEDRA POR PARTE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS**

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA DE REALIZACIÓN</b>
Ingreso de información solicitada por el Formato del SIRH para la vinculación de Docentes Hora Cátedra e impresión del Formato de Vinculación para Docentes Hora Cátedra y comunicación con el Docente para firma del mismo.	Secretaria de la Unidad Académica	Hasta el 27 de Enero de 2009
Revisar y enviar los documentos a la Coordinación Administrativa de la Facultad o Instituto Académico	Secretaria de la Unidad Académica	Hasta el 28 de Enero de 2009
Envío de consolidado de documentos, incluyendo el Formato de Vinculación firmado por el Docente y el Decano, a la División de Recursos Humanos, Sección de Relaciones Laborales	Coordinación Administrativa de la Facultad o Instituto Académico	Hasta el 30 de Enero de 2009
Revisión de documentos de vinculación de los Profesores Hora Cátedra enviados por la Coordinación Administrativa de cada Facultad o Instituto Académico	Sección de Relaciones Laborales de la División de Recursos Humanos	Hasta el 30 de Enero de 2009
Afiliación a Seguridad Social	Sección de Relaciones Laborales de la División de Recursos Humanos	Hasta el 4 de Febrero de 2009
Autorización de ingreso al Módulo de liquidación de Nómina de acuerdo con el inicio del Semestre Académico	Sección de Nómina de la División de Recursos Humanos	Hasta el 15 de Febrero de 2009

Los profesores Ocasionales se vincularán del 2 de Febrero al 4 de Julio de 2009 ( 22 semanas).  
Los profesores Hora Cátedra se vincularan del 9 de Febrero al 19 de Junio de 2009

Enviar la Documentación a la División de Recursos Humanos separando los Profesores Ocasionales de los Hora Cátedra.

En cumplimiento de las normas, no se deben tramitar Actos Administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnen los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. El Ordenador del Gasto o quienes hayan sido delegados, responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en la norma.

Atentamente,

**EDGAR VARELA BARRIOS**  
Vicerrector Administrativo