



CIRCULAR 008

Fecha: 24 de junio de 2016

Para: DECANOS DE DIVISIÓN, DECANOS DE FACULTAD, DIRECTORES Y/O COORDINADORES DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, DIRECTORES DE PROGRAMAS DE POSTGRADOS.

Asunto: LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA NÓMINA ACADÉMICA CORRESPONDIENTE AL 2016-II.

Fraternal saludo:

A continuación presentamos los criterios y lineamientos básicos a tener en cuenta en la elaboración de la nómina académica para del período 2016-II. Esto con el fin de garantizar una planeación académica y administrativa eficiente y oportuna en pro del desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas en la educación superior.

La elaboración de la nómina de los programas de pregrado y posgrado es responsabilidad directa y exclusiva del Decano de Facultad (Estatuto Orgánico art. 84, numeral 4), Directores y/o Coordinadores de Departamentos Académicos. Se prohíbe la intervención directa e indirecta en el desarrollo de los procesos y procedimientos relacionados con la elaboración de la nómina, de los docentes.

Atendiendo a lo establecido en el Estatuto Orgánico art. 76, numeral 10, la nómina será presentada al Decano de División quien radicará en la Vicerrectoría Académica, en el formato de nómina establecido (Anexo 1) y una revisión discriminada de las variaciones de la planta docente con respecto al período académico anterior.

Por ningún motivo se aceptarán para trámites administrativos (vinculación, contratación y pago) nóminas que no hayan surtido los trámites enunciados con anterioridad en este documento.

I. CRITERIOS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA NÓMINA

- a) El formato *de pre nómina en Excel* (Anexo 1) debe ser el documento que soporte la nómina registrada en el SAC, el cual *deberá ser presentado a más tardar el día jueves 7 de julio del 2016.*





- b) *Las nóminas deben ser registradas en el Sistema Académico – SAC.* Este registro será el válido y se constituirá en el documento de referencia para aprobación y seguimiento institucional (una vez la pre nómina se encuentre en firme).
- c) En el caso de los docentes compartidos (Facultades y Departamentos) es necesario que en el formato de nómina sea reflejada dicha condición y el número de horas que se comparten; cualquier inconveniente que se presente al ingresar al SAC un docente compartido, será atendida por la Oficina de Registro y Control Académico.
- d) Es importante que las Facultades se comuniquen con los Departamentos para la construcción conjunta y concertada de horarios. Las franjas de los Departamentos y el Instituto de Lenguas deben ser programadas dentro del horario de las Facultades que conforman la División. *Una vez estos estén definidos no pueden ser modificados cuando inicie el proceso de matrícula.*
- e) En cuanto a los docentes de medio tiempo y tiempo completo, no se deberá realizar incremento en el número total respecto de la nómina 2016-I; de requerirlo, tendrá que estar lo suficientemente justificado por parte de la Decanatura de Facultad y de División, expresando los motivos por los cuales se solicita.
- f) Es necesario tener en cuenta que para asignar las horas correspondientes a Proyección Social, internacionalización, autoevaluación, gestión, se deberá tener en cuenta los tiempos destinados para dichas actividades, que se encuentran plasmado en el cuadro anexo. Así mismo, evitar la desfragmentación de horas en dichos procesos.
- g) Es importante resaltar que debe existir una comunicación directa, eficiente y asertiva entre las Facultades y los líderes de la Unidades Académicas, para la adjudicación o no de los docentes a dichas actividades, teniendo en cuenta el desempeño y el perfil necesario para las mismas.

Atentamente,

Fr. Eduardo GONZALEZ GIL, O.P
Rector

