Universidad Industrial de Santander	**TALENTO HUMANO/ ASUNTOS PERSONAL DOCENTE**	**Código : PTH.08**
	PROCEDIMIENTO PARA VINCULACIÓN DE DOCENTES DE PLANTA	**Versión : 04**
		Página 1 de 5

Revisó: Jefe División Recursos Humanos Profesional Asuntos Personal Docente Profesional Planeación	Aprobó: Rector	Fecha de aprobación: Octubre 11 de 2004 Resolución N° 884

OBJETIVO	ALCANCE
Vincular a los diferentes candidatos a docentes de planta en la modalidad correspondiente (general, jóvenes talentos, especial) de acuerdo al concurso de selección realizado.	Vinculación de docentes de planta modalidad general, jóvenes talentos y especial.

NORMATIVIDAD

- Decreto 1279 de 2002
- Acuerdo Consejo Superior 003 de 2005
- Acuerdo Consejo Superior 026 de 2005
- Acuerdo Consejo Superior 058 de 2008
- Acuerdo Consejo Superior 095 de 2005
- Acuerdo Consejo Superior 096 de 2005

DEFINICIONES

- **CIARP:** Comité interno de asignación y reconocimiento de puntaje.

CONSIDERACIONES

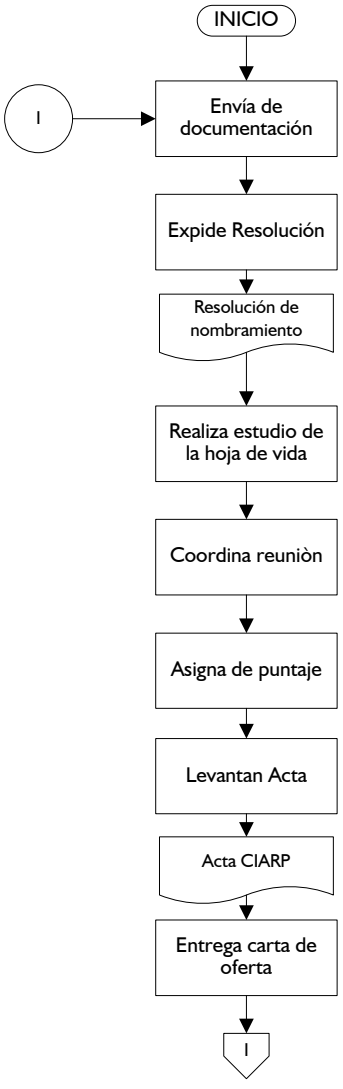
Para dar inicio al procedimiento la documentación es remitida por la Vicerrectoría Académica cuando se trata de vinculación bajo la modalidad de concurso general o de jóvenes talentos, y de la Secretaría General, cuando se trata de la vinculación bajo la modalidad especial, según el Procedimiento para la selección de docentes modalidad general y jóvenes talentos (PTH.04). En el primer caso, la División de Recursos Humanos recibe la Resolución de lista de elegibles, documentos del concurso y hoja de vida del candidato con los soportes. En el segundo caso, la División de Recursos Humanos recibe el Acuerdo del Consejo Académico junto con la hoja de vida del docente y sus soportes.

En caso de que el docente elegible no acepte la oferta de vinculación, la Vicerrectoría Académica considerará el caso de vincular al docente integrante y siguiente de la lista de elegibles. De no existir más candidatos se dará por finalizado el procedimiento de vinculación.

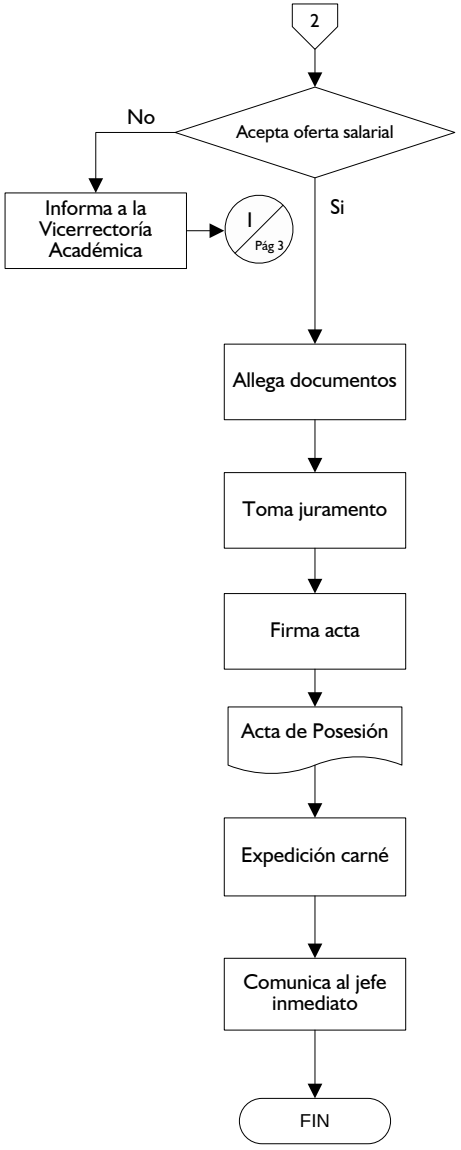
Los documentos solicitados al docente se le comunicarán en la carta de oferta.

PROCEDIMIENTO PARA VINCULACIÓN DE DOCENTES DE PLANTA

Inicio/Fin | Actividad | Decisión | Documento | Procesamiento en S.I. o intranet | Procedimiento predefinido | Conector | Conector de página

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
	1.Envía documentación necesaria a la División de Recursos Humanos para iniciar el proceso de vinculación. 2. Expide Resolución de nombramiento 3. Realiza el estudio de hoja de la vida para calcular la oferta salarial. Prepara reunión del CIARP. 4. Coordina reunión con los miembros del CIARP 5. Avala y asigna puntaje al docente. 6. Levantan Acta del CIARP 7. Envía carta de oferta comunicando al docente que ha sido aceptado, haciendo claridad sobre su salario. Se relaciona en la carta la documentación a adjuntar en caso de aceptar la oferta salarial.	Vicerrectoría Académica Rector Profesional Asuntos Personal Docentes Auxiliar Administrativo Asuntos Personal Docentes CIARP Profesional y Auxiliar Administrativo Asuntos Personal Docentes Jefe División Recursos Humanos	

PROCEDIMIENTO PARA VINCULACIÓN DE DOCENTES DE PLANTA

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
	8. Si el docente no acepta, informa a la Vicerrectoría Académica. Si lo hay, la Vicerrectoría Académica realizará el nombramiento del siguiente docente en la lista de elegibles.	División Recursos Humanos	
	9. Si acepta, allega los documentos para la posesión.	Docente	
	10. Toma juramento al docente que se vincula.	Jefe División Recursos Humanos	
	11. Firma el acta de posesión y otros documentos.	Docente	
	12. Expide el carné del docente una vez se solicita el código de trabajador en el área de nóminas.	Auxiliar Administrativa – Asuntos Personal Administrativo	
	13. Comunica al jefe inmediato la vinculación del docente.	Auxiliar Administrativo – Asuntos Personal Administrativo	

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
01	Octubre 11 de 2004	Creación del Documento
02	Enero 24 de 2008	Corrección en la reglamentación que rige el procedimiento.
03	Abril 14 de 2008	Aclaración en consideraciones, adición de actividades (expedición de resolución nombramiento, coordinación de la reunión del CIARP, levantamiento del acta CIARP y allegamiento de documentos para la posesión) e inclusión de registros (Resolución de nombramiento, Acta CIARP y Acta de posesión)
04	Noviembre 11 de 2009	Inclusión en la normatividad de los acuerdos del Consejo Superior 058 de 2008, 095 de 2005 y 096 de 2005.