

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

## ACTA No. 01 de 2018

<b>Proceso:</b>		<b>Subproceso:</b>	
<b>Unidad Académica y/o Administrativa: OFICINA DE DOCENCIA</b>			<b>Hora de Inicio: 9:15 a.m.</b>
<b>Motivo y/o Evento:</b> Aclaración contratación Docentes de Vinculación Especial en la Plataforma Titán.			<b>Hora de Finalización: 11:05 a.m.</b>
<b>Lugar:</b> Sala de Video Conferencias – Facultad de Ingeniería			<b>Fecha:</b> Marzo 8 de 2018
<b>Participantes:</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
	Ver listado adjunto		
<b>Elaboró:</b> Carmen Adela Guevara Cruz		<b>Visto Bueno del Acta:</b> Jorge Adelmo Hernández Pardo	

**OBJETIVO:** Aclarar las dudas y establecer procedimientos para la contratación de los docentes de Vinculación Especial de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través de la Plataforma Titán

### ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo de Bienvenida
2. Introducción Procedimiento.
3. Falencias Generales.
4. Sugerencias y Varios.

### DESARROLLO

#### 1. Saludo de Bienvenida:

El PROF. JORGE ADELMO HERNÁNDEZ, Jefe Oficina de Docencia, dio la bienvenida a los presentes, con un aproximado de 25 participantes de las diferentes dependencias citadas:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

## 2. Introducción Procedimiento.

El profesor JORGE ADELMO HERNÁNDEZ; hizo la introducción del procedimiento y coordinó la intervención de los diferentes participantes.

## 3. Falencias Generales.

Se abrió la charla con el primer punto a cargo de Adela Guevara; persona encargada de la respectiva convalidación de las Cargas Académicas de los Docentes de Vinculación Especial y Aprobación de las resoluciones de contratación de los mismos.

### 3.1. Registro de Cargas Académicas en Spagobi y Planes de Trabajo.

Se informa sobre el registro en la Plataforma Spagobi; que de parte de los Proyectos curriculares no se registran en su totalidad el número de horas; por tal motivo las resoluciones pueden salir incompletas al momento de ejecutarlas.

Al respecto se presentaron algunos inconvenientes especialmente los docentes que dictan clase en 2 o más proyectos donde algunos de ellos no registraron las horas a cargo y por tal razón en el momento de la ejecución la resolución por parte de las Asistentes de Decanatura; el número de horas de algunos docentes salió incompleto.

**Respuesta:** En respuesta al inconveniente presentado. La profesora BEATRIZ ELISA JARAMILLO MORENO, Jefe de la Oficina de Sistemas. Nos informa que el Sistema Spagobi; **no tiene tanta relevancia**; y la plataforma Titán arrastra el número de horas de los Planes de Trabajo de los Docentes y de igual manera nos informa que si en el momento de la ejecución de la resolución, para la elaboración de la resolución, algún proyecto no ha registrado el número de horas del docente a cargo; le puede salir incompleto en número de Horas en la Resolución; por que el sistema arrastra la información que encuentre en su momento.

También se habló que los Asistentes de las decanaturas deben Coordinar con los Decanos, los inconvenientes presentados al respecto para reconocerle las semanas con el número de horas que se les dejó de pagar a algunos docentes por el inconveniente en mención.

**Nota:** En este punto se dejó claro; que el programa aún no está adaptado para registrar las resoluciones de Postgrado, ya que estas no se trabajan por semanas sino por módulos como tampoco se pueden registrar las modificaciones de las mismas y en este caso se debe seguir enviando copia a Computo para la respectiva convalidación.

	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

### 3.2. Verificación de Horas máximas y mínimas de acuerdo a la modalidad del contrato para dar cumplimiento con la normatividad Institucional.

Respecto a los topes máximos y mínimos, que se vienen manejando con base a la Resolución No.01 del 15 de Febrero de 2012, de la Vicerrectoría Académica. Manifiesta la Asistente de Docencia que se requieren para el control del número de horas de los docentes de acuerdo a su contratación; para así dar cumplimiento a las normas institucionales y a la resolución en mención.

**Respuesta:** Los ingenieros de la Oficina Asesora de Sistemas sobre este punto informan, que esos topes, no se han tenido en cuenta en este nuevo Aplicativo Titán; pero tan pronto sea posible se registran en el nuevo programa.

También se hace la aclaración de que esta Resolución No.01 del 15 de Febrero de 2012; le van a hacer algunos ajustes por parte de la Vicerrectoría Académica.

Por último, se solicitó a la Oficina Asesora de Sistemas; si era posible restringir el ingreso de los Asistentes a todas las Resoluciones; para que únicamente tengan acceso a su Facultad y evitar posibles equivocaciones. (Esto debido a que cada Facultad puede tener los mismos números en sus resoluciones).

### 3.3. Procedimiento para la radicación de Resoluciones de acuerdo al corte y número de semanas.

Con respecto a la radicación de las resoluciones se les informa a los Asistentes de las Decanaturas, de parte de Docencia; que deben tener en cuenta el Cuadro que les fue enviado a los correos; con el respectivo corte de semanas y que pueden radicar las resoluciones con anticipación sin esperar a que llegue el respectivo corte.

### 3.4. Inscripción de los docentes nuevos en el Aplicativo, con la debida antelación en la Oficina de Evaluación Docente.

Se le informó a los Asistentes de Decanatura por parte de la Of. De Docencia; que las decanaturas deben hacerle saber a los Coordinadores y/o Asistentes de los Proyectos Curriculares, sobre los docentes nuevos, que vayan a contratar; deben enviar correo a la Oficina de Evaluación Docente con anticipación, a María del Pilar Hernández Of. De Evaluación Docente Ext.1600 correo ([evaluacióndocente@udistrital.edu.co](mailto:evaluacióndocente@udistrital.edu.co)), para hacer la inscripción inicial de cada docente; ya que el procedimiento cambió y para que así mismo los Coordinadores y/o Asistentes de los proyectos, puedan registrarle la Carga Académica a cada uno de ellos.

### 3.5. Registro de Documentos en la Oficina de Recursos Humanos y el sistema Ágora.

Al respecto también se le aclara a los participantes que aparte de llevar los documentos a la Oficina de Recursos Humanos, los docentes deben Registrarse en **Ágora y Aceptar la Carga que le Sea asignada por las Coordinaciones de los Proyectos**; de lo contrario el sistema **no les convalida la información y puede salir incompleto** el número de horas en la resolución de su contratación.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

### **3.6. Inscripción de los docentes Nuevos en Si Capital con la debida antelación en la oficina de Contabilidad.**

Esta Información se da a los Asistentes de las Decanaturas, de parte de la oficina de Presupuesto; para que una vez tengan conocimiento de los Docentes Nuevos que van a contratar le hagan llegar la información a Contabilidad y Así los puedan ingresar al SI CAPITAL; con la debida antelación para que cuando llegue la Resolución, de su contratación ya el docente se encuentre registrado.

Se acordó que esta información se siguiera manejando a través de Recursos Humanos; pero que las Decanaturas y/o Asistentes, enviaran la información con la debida antelación; para que don Edilberto pudiera pasar el informe a tiempo, de los docentes Nuevos a Contabilidad.

También se habló sobre la posibilidad de que en Contabilidad pudieran ver la información de Ágora para el registro en SI CAPITAL, ya que lo único que se requiere, son los datos básicos.

### **3.7. Un sistema unificado y práctico, para convalidar rápidamente el número de horas Lectivas y no lectivas de cada docente.**

De parte de la Oficina de Docencia requiere una forma más rápido para convalidar las Cargas Académicas de los Docentes y si es posible, que en las resoluciones vengan los códigos de los Proyectos, para facilitar la búsqueda.

Por ahora nos informa el Ing. Francisco Hurtado; que se estudia la posibilidad porque de momento no es posible.

### **3.8. Convalidación de la categoría por este aplicativo.**

Al respecto nos informa la OAS; que si es posible pero que se debe hacer el requerimiento oficial para la respectiva convalidación y aclaran que todos los requerimientos, al respecto, los debemos hacer de manera oficial para poderle dar el respectivo trámite.

### **3.9. Registro de resoluciones en el antiguo aplicativo Access.**

La oficina de docencia pregunta si es necesario; de manejar el programa alterno en Acces para los informes Estadísticos que requiere la Universidad y en algunos casos otras Instituciones y se deban hacer los 1.600 registros de 1.300 -1.400 docentes de Vinculación Especial en el Antiguo Aplicativo Acces.

Responde la Oficina Asesora de Sistemas que no. El Nuevo Programa Titán, puede extraer la información para los respectivos informes Estadísticos que requiere la Institución y las demás dependencias.

	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

#### 4. Sugerencias y Varios.

Se sugirió de hacer mesas de trabajo para organizar y diseñar el lineamiento general para la contratación de docentes de Vinculación Especial.

No existiendo más temas a tratar se da por terminada la respectiva reunión a las 11.05 a.m.

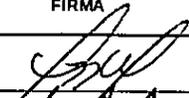
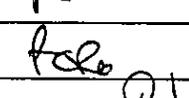
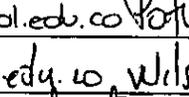
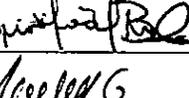
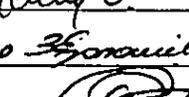
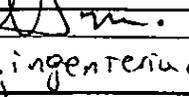
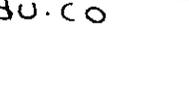
Compromisos		
Actividad/Tarea	Líder/Responsable	Fecha de Cumplimiento

	FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: GI-FR-011	
	Macroproceso: Dirección Estratégica	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 30/05/2015	

Macroproceso:	Proceso:	Responsable:
		Oficina de Docencia

Lugar:	Fecha:	DD/MM/AAAA	Hora Inicio:	Hora Final:
Salón de Videoconferencias Fac. Ingeniería	08-03-2018		8:15 Am	11:05 Pm

Motivo Reunión/Evento: Retrasaciones Proceso de Contratación Docentes. U.E. Nueva Plataforma Titan

UNIDAD ACADÉMICA Y/O ADMINISTRATIVA	NOMBRE	ROL/CARGO	TELÉFONO	CORREO	FIRMA
OAS	Francisco Hurtado M	CPS			
OAS	Andrey Duvar Sumando Sto	CPS			
Artes Musicales	Francisco M. Andez	CPS			
Artes Musicales	Jorge Luis Nieto Salguero	CPS			
Facultad Tecnología	Karina Vega Peña	Artista CPS	5666	karina.vega@udistrital.edu.co	
Fac. Tecnológica	FERNANDA ORTIZ ZAMBRANO	CPS	5042	jfortizz@udistrital.edu.co	
Arte Danzario	Potlucio Ortiz Ortiz	CPS	6614	ortiz-danzario@udistrital.edu.co	
Artes Plásticas y Visuales	Wilson Pinilla	CPS	6616	artes.plasticas@udistrital.edu.co	
Artes Escénicas	Mabel Bohórquez	CPS	6608/6609	mabelbohorquez@udistrital.edu.co	
Decanatura Artes	Jesús Fúlez Gutiérrez	CPS	6601	jesus.fulez@udistrital.edu.co	
OAS	BEATRIZ ELIAS RAMILLO LORENO	OAS	1109	computo@udistrital.edu.co	
OAS	Alexandro P. Daza C.	CPS		apdaza@udistrital.edu.co	
OAS	Milton J. Parra L.	CPS	1112	mjparra@gmail.com	
VICERECTORIA ACADÉMICA	Miguel F. Díaz	CPS			
Decano Facultad Ingeniería	Ana Carolina Rodríguez C.	CPS	1501	contratacion docente.ingenieria@udistrital.edu.co	

