|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **El solicitante se hace responsable de la información que se registra en este formato.** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Fecha de la solicitud: | \*F\_RAD\_S\* | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE** | | | | | | | | | | |
| Nombre completo del Directivo | | | Registre el nombre del jefe de la dependencia que hace la solicitud | | | | | | | |
| Cargo del Directivo: | | | Registre el cargo del jefe de la dependencia que hace la solicitud | | Dependencia: | | | | Registre la dependencia a la que pertenece el solicitante | |
|  | | | | | | | | | | |
| 1. **CENTRO DE RESPONSABILIDAD** | | | | | | | | | | |
| Seleccione el nombre del centro de responsabilidad: | | | | | | | | | | |
| ☐Rectoría | | | ☐Vicerrectoría Académica | | | ☐ Vicerrectoría Administrativa y Financiera | | | | |
| ☐ Vicerrectoría de Gestión Universitaria | | | ☐ Decanatura de Educación | | | ☐ Decanatura de Bellas Artes | | | | |
| ☐ Decanatura de Humanidades | | | ☐ Decanatura de Ciencia y Tecnología | | | ☐ Decanatura de Educación Física | | | | |
| ☐Instituto Pedagógico Nacional | | |  | | |  | | | | |
| Nombre del Directivo del Centro de Responsabilidad: | | |  | | | Cargo del Directivo del Centro de Responsabilidad: | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 1. **DATOS DEL CARGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD** | | | | | | | | | | |
| 3.1 Resumen del cargo solicitado: | | | | | | | | | | |
| Registre el cargo y la actividad principal a realizar  **Ejemplo:** Profesional Universitario que contribuya en la elaboración, análisis y producción de informes estadísticos de la Universidad, acorde a las necesidades de información de dirección y de la comunidad universitaria en general.  Tener en cuenta las equivalencias con los cargos de la planta de personal administrativo (ver acuerdo 020 de 2013 y acuerdo 6 de 2014) | | | | | | | | | | |
| 3.2 Justifique la solicitud de vinculación del personal: | | | | | | | | | | |
| Describa con detalle el motivo de la solicitud. | | | | | | | | | | |
| 3.3 Especifique las funciones que desarrollaría en el cargo: (anexe las filas que considere) | | | | | | | 3.4 Frecuencia de la labor: | | | |
| Consulte el manual específico de funciones (Resolución 1485 de 2013)  http://personal.pedagogica.edu.co/manual-especifico-de-funciones/ | | | | | | | Registre el periodo en la cual va a ejecutar la labor Horas/semana (8 horas x 5 días = 40 horas/semana) | | | |
| 3.5 Indique el tipo de proceso y procedimientos en los que participaría, conforme al Mapa de procesos Institucional : | | | | | | | | | | |
| Procesos Estratégicos: (Planeación Estratégica, Planeación Financiera, Gestión de Calidad, Aseguramiento de la Calidad Académica)   * Especifique los procedimientos: Consulte los procedimientos en el mpp.pedagogica.edu.co   Procesos Misionales: (Docencia, Investigación, Extensión)   * Especifique los procedimientos: Consulte los procedimientos en el mpp.pedagogica.edu.co   Procesos Apoyo Misional: (Gestión de Admisiones y Registro, Internacionalización, Instituto Pedagógico Nacional, Gestión de Información Bibliográfica, Gestión de Bienestar Universitario, Gestión Docente Universitario)   * Especifique los procedimientos: Consulte los procedimientos en el mpp.pedagogica.edu.co   Procesos de Apoyo Administrativo: (Gestión Contractual, Gestión Financiera, Gestión Talento Humano, Gestión de Servicios, Gestión de Sistemas Informáticos, Gestión para el Gobierno Universitario, Gestión Documental, Gestión jurídica).   * Especifique los procedimientos: Consulte los procedimientos en el mpp.pedagogica.edu.co   Procesos de Evaluación: (Gestión de Control y Evaluación, Gestión Disciplinaria)   * Especifique los procedimientos: Consulte los procedimientos en el mpp.pedagogica.edu.co   Otros: En caso que no se encuentre en listado anterior, Registre los datos de la dependencia y el(los) procedimiento(s) principal(es) que va apoyar | | | | | | | | | | |
| 3.6 Tiempo de vinculación requerido: | | | | Determine el periodo para el cual se requiere la vinculación fecha inicial y final (DD-MM-AAA).  Tenga en cuenta que la vinculación de supernumerario no debe superar los 11,5 meses | | | | | | |
| 3.7 ¿Existen funcionarios de planta que desarrollen las actividades iguales o similares? | | | | Sí ☐ No ☐ | | | | | | |
| 3.8 Si su respuesta es **SI**, justifique la vinculación del supernumerario: | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 3.9 Indique el perfil que requiere el personal: (Marque con una (x) según corresponda)  Consulte los perfiles del manual específico de funciones (Resolución 1485 de 2013). | | | | | | | | | | |
| ☐ Asistencial Grado \_\_\_\_ ☐ Profesional Grado \_\_\_\_  ☐ Técnico Grado \_\_\_\_ ☐ Profesional Especializado Grado \_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| 3.10 Mencione quien ejercería el control sobre el cargo solicitado: | | | | | | | | | | |
| Nombre y apellidos del Jefe Inmediato: | |  | | | | | | | | |
| Cargo: | |  | | | | Dependencia: | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **REVISIÓN Y APROBACIÓN** | |
| **Solicitante** | **Centro de Responsabilidad** |
| Firma:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Fecha: DD/MM/AAA | Vo.Bo. ☐Si ☐ No  Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Fecha: DD/MM/AAA |

|  |
| --- |
| 1. **OBSERVACIONES** |
| En caso de que no se acepte la solicitud registre el motivo |

**Al contestar por favor cite estos datos:**

Fecha de Radicado: \*F\_RAD\_S\*

No. de Radicado:\*RAD\_S\*

RAD\_S