



Bogotá D.C., 14 de diciembre de 2022.

CIRCULAR INFORMATIVA

111 – 056

PARA: DECANOS, DIRECTORES DE CENTRO, DOCENTE OCASIONAL – HORA CATEDRA.

ASUNTO: PROCEDIMIENTO ACTA DE ENTREGA – DOCENTE OCASIONAL – HORA CATEDRA QUE FINALIZAN PERIODO ACADEMICO

Cordial saludo,

La Gerencia de Talento Humano se permite comunicar los lineamientos para el cumplimiento de la legalización del **Formato Acta de Entrega Código F-5-9-2 Versión 0-01-10-2021**.

1. La legalización del Formato Acta de Entrega es obligatoria y debe contar con todos los Vistos Buenos de los diferentes actores, los cuales deben ser recolectados de manera física.
2. Los docentes ocasionales deberán hacer la legalización del Formato de Acta de Entrega ante su Escuela, Unidad Académica o Centro respectivo el día que finaliza su vinculación (*Los docentes ocasionales a quienes se les asignó equipo de cómputo en calidad de préstamo para el desarrollo de sus actividades deberán tener en cuenta el procedimiento dado por la GPIT en la “Circular Informativa 109 - 017 Entrega y Legalización de Equipos Adquiridos Bajo Arrendamiento Operativo” comunicada el día 7 de diciembre de 2022*)
3. Las Escuelas y/o Unidades Académicas con docentes a cargo, serán las que deberán recolectar y aclarar las dudas respectivas frente al diligenciamiento del Formato de Acta de Entrega a cada uno de sus docentes.
4. En el caso de la Sede Nacional, cada Escuela y/o Unidad Académica deberá verificar la información diligenciada en el Formato de Acta de Entrega y los Vistos Buenos





recolectados, dando aprobación a la misma con la respectiva firma de cada uno de los Decanos.

5. En el caso de los Centros Regionales, serán los Directores de Centro quienes aprobarán el Formato de Acta de Entrega y certificarán el cumplimiento de la entrega.
6. Para la Sede Nacional; las Escuelas y/o Unidades deberán remitir de manera física dichos Formatos con todas sus Vistos Buenos a la Gerencia de Talento Humano; para los Centros, deberán hacer entrega a los Fractales de Talento Humano, quienes le estarán compartiendo el procedimiento a los correos electrónicos.
7. Para la Sede Nacional; las Escuelas y/o Unidades Académicas tendrán un **plazo máximo de 15 días hábiles** para legalizar todos los Formatos de Acta de Entrega ante la Gerencia de Talento Humano para así poder proceder con la liquidación de las prestaciones sociales de los docentes.

El formato de acta de entrega se encuentra disponible para su consulta en la página del Sistema Integrado de Gestión SIG, en el siguiente enlace: <https://sig.unad.edu.co/documentacion/listados-maestros/listado-maestro-formatos>.

Agradecemos su atención.

Cordialmente,

ALEXANDER CUESTAS MAHECHA

Gerente de Talento Humano

Proyectó: Deisy Cruz
Karen Calderón