UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

SAR

ABR 2010

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CIRCULAR No. 0 0 0 9 4 2

DE: RECTORÍA

PARA: ORDENADORES DE GASTO, COORDINADORES UNIDADES DE EXTENSIÓN DE LAS FACULTADES, IDEXUD, INSTITUTOS, SECRETARÍA TECNICA COMITÉ CENTRAL DE EXTENSIÓN, DOCENTES DE PLANTA DE LA UNIVERSIDAD.

ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS REMUNERADOS, SAR

FECHA: ABRIL 10 DE 2010

De conformidad con lo expresado en el Acuerdo 02 de 2009, expedido por el Consejo Superior Universitario, que establece el Servicio Académico Remunerado, SAR, como mecanismo para el reconocimiento de estímulos económicos a docentes de carrera que participen de manera voluntaria en la gestión, dirección, coordinación, ejecución y asesoría de proyectos, contratos, consultorías o convenios que suscriba la Universidad con terceros y la Resolución de Rectoría 666 de 2008, a partir del 15 de abril de 2010 se deberán atender los siguientes lineamientos para el trámite y autorización de SAR a docentes de Carrera de la Universidad.

1. El Decano de la Facultad, Director de Instituto u Ordenador de Gasto Delegado, en conjunto con el director del proyecto, realiza la selección de los docentes de carrera que participarán mediante SAR en proyectos de extensión, contratos, consultorías o convenios que suscriba la Universidad con terceros, entre aquellos que se postulen voluntariamente.

   Nota 1: en caso de que no se haya realizado la designación de Director del proyecto, la selección la realizará el Comité respectivo.

   Nota 2: El Decano podrá delegar el proceso de selección en el coordinador de la Unidad de Extensión respectiva.

Scanned with CamScanner

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

2. El Coordinador de la Unidad de Extensión y los Directores de Instituto y demás ordenadores de gasto delegados serán responsables del análisis del cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 1 y 2 del Acuerdo 02 de 2009 CSU, para tal efecto se debe contar como mínimo con la siguiente información.
   a. Plan de Trabajo del docente del periodo académico respectivo, debidamente diligenciado en el Sistema Académico Cóndor, suscrito por el docente de carrera seleccionado y por el decano de la facultad al cual se encuentra adscrito, en el Plan se debe detallar claramente el número de horas lectivas semanales que realiza el docente y el horario de las actividades del Plan de Trabajo.
   b. Certificación expedida por la división de recursos humanos en la que conste el tipo de vinculación, el tiempo y la asignación salarial mensual.
   c. Presupuesto del proyecto de extensión, contrato, consultoría o convenio suscrito por el Ordenador de Gasto delegado.
   d. Formato de aprobación de la necesidad suscrito por el Ordenador de Gasto delegado en donde se especifique el monto del estímulo económico y el rubro presupuestal del presupuesto del proyecto de extensión, contrato, consultoría o convenio que será afectado.
   e. Plan de actividades y responsabilidades que asumirá el docente en la gestión, dirección, coordinación, ejecución o asesoría del proyecto de extensión, contrato, consultoría o convenio suscrito por el docente y avalado por el Director del convenio (cuando este ya haya sido seleccionado).
   f. Certificación de Ingresos y Retenciones del docente del año inmediatamente anterior.
3. Cumplidos los numerales 1 y 2 anteriores, el Ordenador de Gasto delegado, remite la solicitud de aprobación al Comité Central de Extensión para la aprobación del SAR, anexando documento que certifique el cumplimiento de requisitos según lo establecido en el numeral anterior.
4. El Comité Central de Extensión verifica el cumplimiento del Parágrafo Primero del Artículo Segundo del Acuerdo 02 de 2009 CSU, y del Parágrafo del Artículo Décimo Tercero de la Resolución de Rectoría 668 de 2008 y con base en el análisis general aprueba el SAR al docente.

Nota 1. Para efectos de la verificación que realice el Comité Central de Extensión, la Secretaría Técnica del Comité Central de Extensión llevará un consolidado de los SAR, sus montos y vigencias.

Scanned with CamScanner

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Nota 2. La Secretaria Técnica del Comité Central de Extensión expedirá constancia de la sesión de Comité Central en la que se aprueba el reconocimiento de SAR al docente, para el trámite de visto bueno y suscripción.

5. El Servicio académico remunerado se reconoce mediante Resolución suscrita por el ordenador de gasto delegado, previo visto bueno del Rector de la Universidad.
6. Los docentes que acceden al reconocimiento de estímulo económico mediante SAR asumen la responsabilidad de presentar al ordenador de Gasto Delegado el Plan de Trabajo actualizado durante la primera semana de clases de cada semestre académico, durante el tiempo que dure su participación en el proyecto de extensión, contrato, consultoría o convenio Es responsabilidad del ordenador de gasto delegado y de los Coordinadores de Unidad de Extensión el seguimiento al SAR y al cumplimiento de los requisitos.

   Nota 1. Cuando la actividad se realice en periodo inter-semestral (periodo académico II o en vacaciones de final de año) la certificación del cumplimiento del Plan de Trabajo del docente deberá ser del semestre inmediatamente anterior.

   Nota 2. Durante todo el periodo en que el docente esté percibiendo bonificación mediante SAR, deberá tener su Plan de trabajo certificado con el número de horas lectivas mínimas.

7. A más tardar el 20 de abril de 2010 todas las facultades, institutos y demás ordenadores de gasto delegados para la ejecución de proyectos de extensión, contratos, consultorías o convenios remitirán a la Secretaria Técnica del Comité Central de Extensión un consolidado de los SAR otorgados desde el 31 de julio de 2009 hasta la fecha.

Cordialmente,

CARLOS OSSA ESCOBAR
Rector

Scanned with CamScanner