
	FORMATO	Código: PI-CM-FT-003
	CIRCULAR NORMATIVA	Emisión: 01/07/2019
		Versión: 01

CIRCULAR NORMATIVA No. 77

De: Rectoría, Gestión Humana
Dirigido a: Directores de Área
Asunto: Políticas de Contratación
Fecha de aplicación: 1 de octubre del 2020

Con el propósito de estandarizar el proceso de contratación en todas las dependencias de la Institución, se definieron los siguientes lineamientos que se relacionan a continuación:

1. Las contrataciones correspondientes a actividades core o misionales de la Institución deberán contratarse **únicamente** por nómina.
2. Cuando se realice la contratación de una persona que no se encuentre autorizada por presupuesto, deberá tener autorización de Rectoría y Consejo Directivo.
3. Cuando se realice la contratación de una persona a término indefinido, deberá tener autorización de Rectoría y jefe Directo.
4. Los contratos de docentes a 10 semanas se manejarán a término fijo.
5. Los contratos de docentes superiores a 10 semanas se manejarán a término fijo y la notificación de terminación de contrato se realizará mínimo 30 días antes de su finalización.
6. Las contrataciones correspondientes a actividades de educación continuada se deberán manejar por obra o labor.
7. Una vez terminado el contrato por cualquier modalidad de un trabajador de la institución (fijo, indefinido, obra o labor ó prestación de servicio), el colaborador no se podrá volver a contratar hasta romper el vínculo laboral definido por la ley.
8. Las contrataciones correspondientes a actividades de apoyo y eventuales core de la institución deberán contratarse por nomina previa autorización de Rectoría y jefe directo e informarlo a gestión humana por medio de correo electrónico.
9. Todo docente y demás personal administrativo que lleve más de un periodo académico sin contratar y se requiere su reingreso por alguna área, la persona que lo va a contratar deberá informar con

	FORMATO	Código: PI-CM-FT-003
	CIRCULAR NORMATIVA	Emisión: 01/07/2019
		Versión: 01

nombre y cedula a gestión humana para identificar el motivo de su retiro y validar su reincorporación a la institución.

Atentamente,



Margarita Carrasco R
Rectora



William Márquez
Jefe de Gestión Humana