

ACTIVIDADES PARA LA PLANEACIÓN DEL CICLO 2019 V

Vicerrectoría Ejecutiva
Coordinación General de Tecnologías de Información
Coordinación General de Recursos Humanos
Coordinación General de Control Escolar

Última revisión: marzo de 2019

El presente documento incluye las actividades que son de importancia en la Programación Académica para el ciclo 2019 V.

Consta de los siguientes puntos:

- 1.- Cronograma de actividades
- 2.- Descripción de actividades
- 3.- Lineamientos para la contratación

Abreviaturas:

PA	Programación Académica
CU's	Centros Universitarios
CGRH	Coordinación General de Recursos Humanos
UAAyBD	Unidad de Administración de Aplicaciones y Bases de Datos de la CGTI
CGTI	Coordinación General de Tecnologías de la Información
CRN	Course Reference Number (número de referencia de curso)
SIA-RH	Sistema de Información y Administración de Recursos Humanos
SIIAU	Sistema Integral de Información y Administración Universitaria
SUV	Sistema de Universidad Virtual

Los usuarios que requieran soporte para realizar actividades en el Sistema de Información y Administración de Recursos Humanos, deberán solicitar apoyo al personal que ha sido asignado para este fin por la Coordinación General de Recursos Humanos en cada uno de los Centros Universitarios y del Sistema de Universidad Virtual.

1.- Cronograma de actividades

No.	ACTIVIDAD	INICIO	FIN	RESPONSABLE
1	Mantenimiento a la plantilla en Centros Universitarios y Sistema de Universidad Virtual:	08-marzo-19	31-marzo-19	
	a) Altas y bajas de secciones	08-marzo-19	31-marzo-19	Coordinador de personal de CU'S y SUV
	b) Asignación de profesores	08-marzo-19	31-marzo-19	Coordinador de personal de CU'S y SUV
	c) Mantenimiento a los horarios y lugares	08-marzo-19	31-marzo-19	CU'S y SUV
2	Mantenimiento de plantilla en CGRH	13-may-19	31-may-19	CU'S y SUV
3	Autorización de contratos	13-may-19	31-may-19	CGRH
4	Impresión de contratos	10-jun-19	13-jun-19	CU'S y SUV
5	Auto registro y registro de los alumnos al ciclo 2019 V	16-may-19	06-jun-19	
6	Inicio y Fin del ciclo 2019 V	06-jun-19	24-jul-19	
7	Captura de calificaciones del ciclo 2019 V	-	24-jul-19	

Nota: Para realizar las actividades incluidas en el punto 1 incisos a y b, y puntos 2, 3 y 4 ingresar a la plataforma SIA-RH; el punto 1 inciso c, y puntos 5 y 7 acceder a la página <http://www.siiu.udg.mx>.

2.- Descripción de actividades

2.1.- Mantenimiento a la plantilla en Centros Universitarios y Sistema de Universidad Virtual

a) Altas y bajas de secciones

Desde la publicación y hasta el final del período de mantenimiento a la plantilla, los coordinadores de personal de los CU's y del SUV, podrán dar de alta y de baja (inactivar) aquellas secciones que así lo deseen, accediendo al SIA-RH, mediante la ficha de Materias.

b) Asignación de profesores

Desde la publicación y hasta el final del período de mantenimiento a la plantilla, los coordinadores de personal podrán acceder al sistema SIA-RH, en ficha de Programación Académica para asignar o desasignar profesores.

Los tipos de contratación que se podrán utilizar serán:

- **Con cargo a plaza**
El personal académico de carrera podrá impartir máximo dos unidades de aprendizaje con cargo a la plaza durante el ciclo de verano, las cuales se podrán descargar una por ciclo, en los siguientes calendarios.
- **Profesor Huésped**
Al personal académico de otras Universidades o Instituciones se les contratará como profesor huésped de verano, con la categoría y nivel que determine la Universidad de Guadalajara, cumpliendo previamente con la norma y los tiempos.
- **Por asignatura**
Contratación laboral por tiempo determinado que ampare el total de horas del curso, preferentemente para personal académico que ya labora en la Universidad, cuyo pago se realizará en una sola exhibición al finalizar el curso.

c) Mantenimiento a los horarios y lugares

Desde la publicación y hasta el final del período de mantenimiento a la plantilla, los coordinadores de control escolar y/o los jefes de departamento, podrán acceder vía WEB al Sistema Escolar, en el módulo de ESCOLAR y en la opción OFERTA ACADÉMICA, para darle mantenimiento a los horarios, edificios y aulas respectivos. Al término del período de mantenimiento todas las secciones ACTIVAS que no tengan profesor serán inactivadas.

2.2.- Mantenimiento de plantilla en la CGRH

Periodo a partir del cual los CU's y el SUV dejarán de actualizar directamente la oferta académica y deberán notificar por sistema SIA-RH a la CGRH las solicitudes de actualización que se requieran sobre la plantilla académica (nuevas propuestas, renunciaciones, cancelaciones).

2.3.- Autorización de contratos

Periodo de validación en el que la CGRH autorizará la emisión de los contratos de asignatura y con cargo, basándose en las secciones que los coordinadores de personal de los CU's y del SUV generaron.

2.4.- Impresión de contratos

La impresión de contratos se hará en cada CU's y el SUV mediante SIA-RH:

a) Impresión de los contratos de asignatura

Actividad por parte de los coordinadores de personal, mediante SIA-RH.

b) Firma del académico

Actividad por parte de los coordinadores de personal y profesores, que consiste en la firma del contrato de asignatura.

c) Envío de los contratos firmados a la CGRH

Actividad por parte de los coordinadores de personal, que consiste en entregar físicamente a la CGRH los contratos de asignatura firmados por los profesores.

2.5.- Autoregistro y registro de alumnos al ciclo 2019 V

Periodo en el cual los alumnos de los CU's y el SUV llevan a cabo la actividad de autoregistro, usando la opción respectiva en la página WEB del Sistema Escolar, en el módulo de ALUMNOS, previa agenda publicada por los CU's y el SUV.

Igualmente, los coordinadores de control escolar y/o coordinadores de carrera pueden llevar a cabo actividades de registro, cuando la opción de autoregistro no esté disponible a los alumnos por razones de oferta. Esta actividad se podrá realizar dentro del periodo de registro.

2.6.- Inicio del ciclo 2019 V

Fecha en que se da inicio a las actividades escolares del ciclo 2019 V.

2.7.- Captura de calificaciones del ciclo 2019 V

Durante este periodo los profesores de los CU's y del SUV llevan a cabo la captura de las calificaciones de las evaluaciones correspondientes a sus alumnos, vía página WEB del Sistema Escolar, en la opción de PROFESORES.

3.- Documentos base para la contratación de profesores

- a) Presupuesto de Ingresos y Egresos.
- b) Procedimientos del Presupuesto de Ingresos y Egresos.