



CIRCULAR No. 5

PARA: VICERRECTORES
SECRETARIO GENERAL
DIRECTORES GENERALES
DECANOS ACADÉMICOS Y DEL MEDIO UNIVERSITARIO
SECRETARIAS DE LA RECTORÍA
ASISTENTES Y ASESORES DE LA RECTORÍA Y DE LAS
VICERRECTORÍAS
DIRECTORES DE INSTITUTO
DIRECTORES DE DEPARTAMENTO
DIRECTORES DE CARRERA
DIRECTORES DE CENTRO
SECRETARIOS DE FACULTAD
AUDITOR INTERNO

DE: ROBERTO ENRIQUE MONTOYA VILLA
Vicerrector Administrativo

ASUNTO: CONTRATACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO LA
MODALIDAD TEMPORAL

FECHA: 5 de abril de 2006

Estimados Directivos Javerianos:

De acuerdo con las orientaciones del Consejo Administrativo, en relación con la regularización de los cargos temporales, la Vicerrectoría Administrativa a través de la Dirección General de Recursos Humanos, efectuó un análisis para evaluar la posibilidad de la creación de aquellos cargos que por sus funciones y permanencia, se han convertido en una necesidad dentro de la estructura de la unidad a la que pertenecen.

Esta propuesta fue presentada al Padre Rector Gerardo Remolina Vargas, S.J., quien decidió aprobar 96 de los cargos solicitados. Esta información será suministrada a los Directivos de la Facultad o Dependencia que corresponda.

Igualmente, como parte de esta aprobación, se han definido las siguientes normas para poder realizar contrataciones de personal administrativo bajo la modalidad Temporal:

Vicerrectoría Administrativa



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Bogotá

Bogotá, D.C., 5 de abril de 2006

- Esta modalidad deberá utilizarse únicamente para vincular personas cuando se trate de desarrollar labores ocasionales, accidentales o transitorias, (por un periodo máximo de 6 meses), que solo podrá prorrogarse por una única vez, por el término inicialmente pactado.
- Toda solicitud que se haga a través de esta modalidad de contrato deberá realizarse con la justificación respectiva, teniendo en cuenta las condiciones mencionadas en el párrafo anterior, debiéndose tramitar por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos para su correspondiente análisis y posterior aprobación por parte del Rector o el Vicerrector según corresponda.
- La asignación salarial en todos los casos debe ser aprobada por la Dirección General de Recursos Humanos, de acuerdo con la estructura de salarios de la Universidad.

Así mismo, con el fin de continuar brindando condiciones de equidad para nuestro personal, se han incluido los siguientes beneficios para quienes sean vinculados mediante dicha modalidad:

- Podrán acceder a los beneficios existentes en la Universidad, siempre y cuando se cumplan los requisitos exigidos para cada uno de ellos.
- Recibirán el Auxilio Extraordinario que concede la Universidad anualmente, de acuerdo con los parámetros establecidos para tal fin.

Si requiere información adicional, con gusto la atenderemos.

Cordialmente,



ROBERTO ENRIQUE MONTOYA VILLA
Vicerrector Administrativo

Vicerrectoría Administrativa

Cra. 7ª N° 40-62, piso 3, Edif. Emilio Arango, S.J. . PBX: (57-1) 320 83 20 Ext.: 2280 . Fax: (57-1) 288 56 57 Bogotá, D.C., Colombia