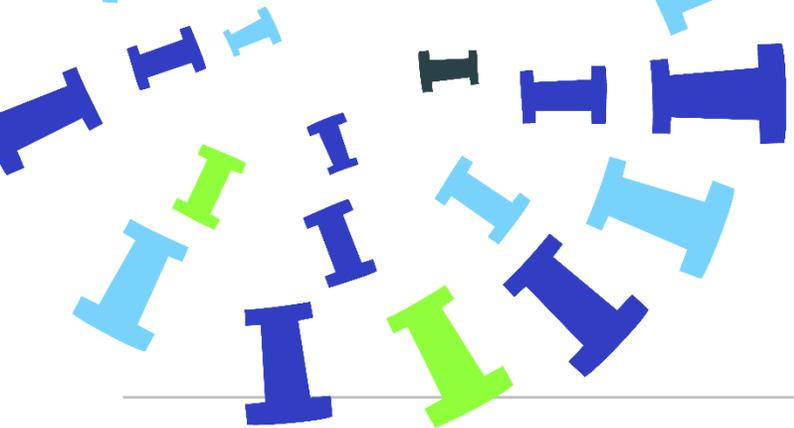




UNIVERSIDAD ICESI A OTRO NIVEL

**¡Bienvenido
profesor!**





Para el equipo de Administración de Personal, es un placer darle la bienvenida a nuestra institución.

Entendemos que como profesor hora cátedra, su contribución es fundamental para el desarrollo educativo de nuestros estudiantes. Nos emociona contar con su experiencia y conocimiento para enriquecer el aprendizaje en nuestras aulas.

El objetivo de esta presentación es proporcionarle la información básica acerca de su contratación, familiarizarlo con los procedimientos administrativos relacionados con el pago de su nómina y brindarle los recursos necesarios para facilitar su labor.

No duden en acercarse a cualquier miembro de nuestro equipo si tienen preguntas o necesitan asistencia, estamos aquí para apoyarlos en cada paso del camino.

Una vez más, les damos la bienvenida y esperamos que su experiencia con nosotros sea enriquecedora y gratificante.

¡Estamos emocionados de trabajar juntos para alcanzar nuestros objetivos académicos y pedagógicos!

¡Bienvenidos a la universidad Icesi!



Docentes Nuevos

Contratación



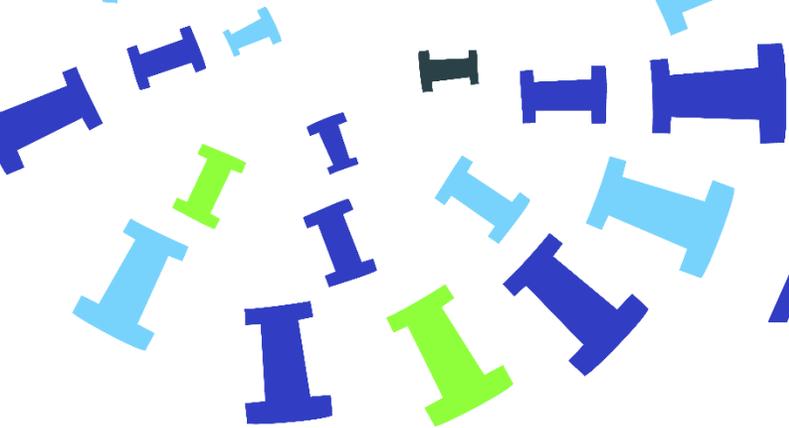
Registrarse a través del link:

[Candidato - Icesi \(hr-suite.app\)](https://hr-suite.app)



Adjuntas los siguientes documentos:

- Copia de la cédula
- Soportes Académicos- Diplomas (pregrado, posgrados)
- Certificación Bancaria
- Certificado de afiliación a la EPS y AFP
- RUT



Asignación de Tarifas

Los documentos requeridos para la asignación inicial o revisión de tarifa son:

Certificados de experiencia laboral:

- ✓ Indicar el cargo, fecha inicio, fecha fin del contrato
- ✓ Modalidad (tiempo parcial o tiempo completo)
- ✓ Experiencia como docente de cátedra: Detallar cursos dictados por semestre, especificando la intensidad horaria.
- ✓ Experiencia como honorarios: debe ser certificada por los clientes.
- ✓ La producción intelectual no se tiene en cuenta.

Máximo título académico: Acta de grado o diploma.

- **Fecha cierre:** El día 15 del primer mes que inicia el semestre.

Enviar al correo: nomina@icesi.edu.co
Asunto: Asignación o revisión de Tarifa



Reporte de Horas Adicionales

1

Las horas adicionales son aquellas que se realizan por fuera de la programación, se aprueban solo en casos específicos como: Reemplazos por incapacidades o ausencias, actividades extracurriculares, reuniones, inducciones.

2

Las horas deben reportarse a través del siguiente link:

[Horas adicionales de pregrado](#)

3

Su solicitud le llegará a través del correo electrónico y teams a su jefe directo para aprobación.

Al correo del docente llegará la notificación de aprobación o rechazo, según el caso

4

Las horas debe reportarse y aprobarse antes del día 5 de cada mes para que puedan quedar incluidas en nómina.



Acerca de su contratación



Pago de nómina los días 22 de cada mes
Cierre de novedades el día 5 de cada mes



El primer pago se realiza con la tarifa básica, posterior a la validación de documentos, se realiza el ajuste y pago retroactivo.



El contrato como docente HC se estará enviando a más tardar al mes siguiente del inicio de su contratación, a través de Adobe sing



Desde el inicio de sus clases cuenta con cobertura plena en todas las entidades de seguridad social: EPS, AFP, ARL y CCF



La liquidación de prestaciones sociales se pagará el día 22 del mes en que termine su contratación.



Certificados laborales, desprendibles de pago y certificados de ingresos y retención:
[Talento ICESI - HR Suite 2023 \(hr-suite.app\)](#)





Tener en cuenta

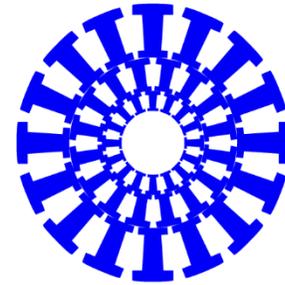
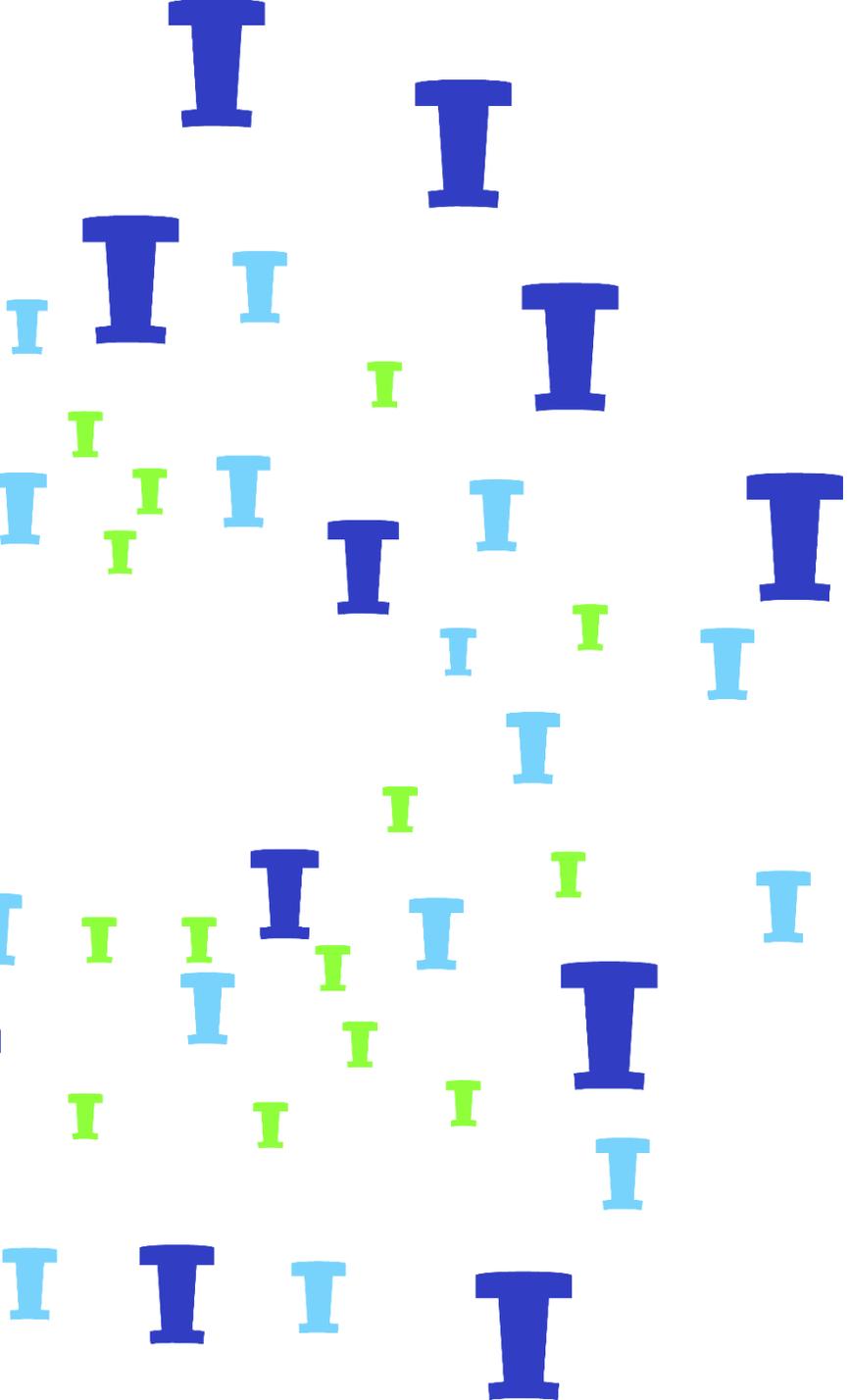
1

Reporte de incapacidades, licencias de maternidad y paternidad incapacidades@icesi.edu.co

2

Reportes de embarazo, novedades , tarifas , Cambios de EPS, fondo de pensión o reporte de pensionado o Cualquier inquietud adicional, por favor comunicarse al correo nomina@icesi.edu.co

con gusto le ayudaremos!



UNIVERSIDAD

ICESI

TU FUTURO A OTRO NIVEL

¡Gracias!