

ACUERDO N° 59 de 2002

Por el cual se reglamentan los Artículos 25 y 26 del Decreto 1279 del 19 de junio de 2002.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA,

En uso de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 120 de 1993 y el Decreto 1279 de 2002, y

CONSIDERANDO

Que el Capítulo Undécimo del Acuerdo 021 de 1994 establece el Comité de Personal Docente como órgano asesor en asuntos de la carrera docente.

Que los Artículos 25 y 26 del Decreto N° 1279 del 19 de junio de 2002, señalan que cada Institución Universitaria establecerá el órgano interno encargado de la asignación y reconocimiento de bonificaciones y puntos salariales por productividad académica, en cumplimiento de lo dispuesto en este Decreto.

ACUERDA

CAPÍTULO 1

DE LA NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE PERSONAL DOCENTE Y DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

ARTÍCULO 1.- El *Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje* es el órgano interno de la Universidad, de carácter asesor en la aplicación y desarrollo de la carrera docente, y de carácter decisorio en el reconocimiento de puntos salariales y de asignación de bonificaciones a los docentes de carrera de la Universidad, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1279 del 19 de junio de 2002.

De la Composición:

ARTÍCULO 2.- El Comité estará integrado por:

1. El Vicerrector Académico, quien lo presidirá
2. Un representante de las áreas de ciencias básicas
3. Un representante de las áreas tecnológicas
4. Un representante de las áreas de ciencias humanas
5. Un representante de las áreas artísticas
6. Un representante del área de las ciencias de la salud
7. Una Secretaría Técnica, nombrada por el Rector, con voz y sin voto

Parágrafo 1: Los representantes serán elegidos para períodos de cuatro (4) años por votación directa de las Asambleas de profesores de las áreas respectivas.

Parágrafo 2: Las áreas estarán conformadas así:

1. *Artes:* Música, Artes Plásticas y afines
2. *Humanidades:* Educación, Psicología, Economía, Administración, Contadurías y Derecho
3. *Tecnológica:* Ingenierías, Diseño, Veterinaria y Zootecnia y Estudios Tecnológicos

4. *Ciencias Básicas:* Químicas, Físicas, Matemáticas, y Biológicas
5. *Ciencias de la Salud:* Medicina y Enfermería.

ARTÍCULO 3.- Para ser miembro del Comité se requiere ser Profesor de planta, de tiempo completo o dedicación exclusiva, debidamente escalafonado; acreditar título de Maestría o Doctorado.

Parágrafo: son incompatibilidades para el ejercicio de la representación profesoral del área respectiva ante el Comité, el desempeño de funciones directivas u otra representación.

De las Funciones del Comité:

ARTÍCULO 4.- Serán funciones del Comité las siguientes:

1. Recomendar los proyectos de resolución que determinen la clasificación de los profesores universitarios, para efectos de nombramiento y celebración de contratos, promociones en el escalafón, evaluación y asignación o modificación de puntaje; cambios en la dedicación o sobre cualquier novedad que establezca o modifique su relación laboral. Así mismo, conceptuar acerca de las reclamaciones que sobre estos aspectos se tramiten en la Institución.
2. Realizar y preparar los actos administrativos relacionados con la asignación y reconocimiento de bonificaciones, de puntos salariales por títulos, categorías, experiencia calificada, cargos académico–administrativos, y desempeño en la docencia y extensión; el reconocimiento de los puntos salariales asignados a la producción académica por los pares externos, conforme a lo previsto en el Decreto 1279 de 2002 y en los Acuerdos reglamentarios de la Institución o en las normas que los modifiquen o sustituyan.
3. Asesorar a la Dirección de la Universidad en todo lo que atañe a la carrera docente universitaria prevista en el Estatuto Profesor.
4. Designar los pares evaluadores de la productividad académica de los docentes, con fines salariales o de bonificación, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1279 de 2002.
5. Dar cumplimiento a los requisitos y procedimientos que se adopten para el otorgamiento de bonificaciones o puntos salariales, de acuerdo con lo establecido en las normas legales y/o reglamentarias vigentes.
6. Vigilar los procesos de evaluación del desempeño docente y garantizar su cumplimiento de acuerdo con los requisitos y procedimientos establecidos.
7. Conceptuar sobre las decisiones de los Consejos de Facultad en relación con los concursos de méritos, los procesos de selección de docentes, la evaluación del desempeño y los cambios de dedicación, y comisiones académicas o administrativas que otorgue la universidad.
8. Preparar, evaluar y tramitar ante el Consejo Académico los proyectos que definan los instrumentos de evaluación de los docentes y acopiar la información con los resultados de sus aplicaciones, para ser incorporados a la hoja de vida.
9. Establecer la sistematización de toda la información sobre los distintos factores que configuran la hoja de vida académica de los docentes universitarios y velar por su actualización y desarrollo.
10. Informar al Grupo de Seguimiento al régimen salarial y prestacional establecido en el Decreto 1279 de 2002 por los requerimientos y observaciones que se soliciten.
11. Desempeñar las demás funciones que les sean asignadas por las normas y disposiciones legales vigentes y que correspondan a la naturaleza de este Comité.
12. Expedir su propio reglamento.

PARÁGRAFO: Los Actos que resuelvan recursos contra las determinaciones aquí señaladas, y concedidos para agotar la vía gubernativa, deberán tener el concepto de este Comité.

ARTÍCULO 5.- Las novedades relacionadas con la asignación de puntaje, la clasificación y el reconocimiento de las bonificaciones de los Miembros del Comité de Personal Docente y de

Asignación de Puntaje, serán efectuadas por tres (3) profesores escalafonados de iguales calidades a las de los miembros de este Comité que no sean integrantes del mismo, designados cada año por el Consejo Académico para este fin.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ.

ARTÍCULO 6.- La Secretaria Técnica del Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar los proyectos de resolución que establezcan la clasificación de los profesores universitarios, cualquiera sea su vinculación, para efectos de nombramiento, celebración de contratos, promociones en el escalafón, evaluación y asignación o modificación de puntaje, cambios en la dedicación o sobre cualquier novedad que modifique su relación laboral.
2. Preparar los proyectos de resolución relacionados con la asignación y reconocimiento de bonificaciones, de puntos salariales por títulos, categorías, experiencia calificada, cargos académico administrativos, y desempeño en docencia, extensión y el reconocimiento de los puntos salariales asignados a la producción académica por los pares externos, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1279 de 2002 y a los Acuerdos reglamentarios internos de la Institución o a las normas que los modifiquen o sustituyan.
3. Radicar la documentación presentada, verificando siempre que ésta cumpla con los requisitos legales y estatutarios.
4. Acopiar toda la información, producida por las Facultades, relacionada con los procesos de evaluación docente y preparar los informes requeridos por las unidades académicas y administrativas.
5. Llevar el registro de todas las novedades que se incorporen a la hoja de vida académica de los docentes, cualquiera sea su vinculación.
6. Responder por la sistematización y los archivos de toda la información y documentación que sobre los distintos factores que configuran la hoja de vida académica de los docentes universitarios sean presentados por éstos.
7. Suministrar oportunamente la información que requiera el personal docente y/o las distintas instancias administrativo-académicas de la universidad.
8. Recepcionar y tramitar ante el Comité las solicitudes que se presenten.
9. Elaborar y someter a su consideración las actas de las reuniones del Comité.
10. Refrendar con su firma las Actas del Comité debidamente aprobadas.

CAPÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ DE PERSONAL DOCENTE Y DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE,

ARTÍCULO 7.- Las solicitudes para reconocimiento de puntaje como factor salarial, para el reconocimiento de bonificaciones o para clasificación en las categorías del Escalafón Docente, se sujetarán a los períodos señalados para cada caso.

ARTÍCULO 8.- El Comité recomendará a la Rectoría el proyecto de Resolución que adopta los resultados de las novedades de asignación de puntajes y del reconocimiento de las bonificaciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 9.- El Rector mediante Resolución fijará el puntaje correspondiente a las modificaciones en la clasificación de los docentes y los puntajes que por bonificaciones sin efectos salariales se otorguen cada año. Contra este acto, que deberá ser estudiado y resuelto por el Comité, surte únicamente el recurso de reposición para agotar la vía gubernativa.

ARTÍCULO 10.- No podrá asignarse puntaje a un mismo trabajo por más de un concepto de los contemplados en el Artículo 18 del Decreto 1279 de 2002.

ARTÍCULO 11.- Las modificaciones salariales tienen efecto a partir de la fecha en que el Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje, expida el acto formal de reconocimiento, de los puntos salariales asignados en el marco del Decreto 1279 de 2002.

ARTÍCULO 12.- Los materiales que el docente presente, para las solicitudes de asignación de puntaje por productividad, se destinarán así: los originales de la productividad serán enviados a la Biblioteca Central, y en los casos de las Seccionales, a las bibliotecas respectivas, y copias a los centros de estudio de las Facultades o Programas respectivos.

ARTÍCULO 13.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Tunja, a 15 de noviembre de 2002.

ANA HERCILIA HAMÓN NARANJO
Presidenta Consejo Superior

NUBIA ELENA PEDRAZA VARGAS
Secretaria Consejo Superior

Regresar

