



RESOLUCIÓN

Radicado: S 202535000187
Fecha: 11/03/2025

Tipo: RESOLUCIONES
RECTORALES



202535000187

“Por medio de la cual define el reglamento y procedimiento del Comité de Asignación de Puntaje del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid-Institución Universitaria, de conformidad con el Acuerdo No. 03 del 13 de marzo de 2024”

EL RECTOR,

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial de las conferidas por los literales b), h) y o) del Artículo 24, del Acuerdo Directivo No. 10 del 21 de abril de 2008 - Estatuto General-, y en el parágrafo del Artículo 50 del Acuerdo Directivo No. 03 del 13 de marzo de 2024 -Estatuto Docente-.

CONSIDERANDO

- Que, de conformidad con el parágrafo del artículo 57 de la Ley 30 de 1992, se dispone que el Politécnico Colombiano JIC es una Institución Universitaria organizada como establecimiento público del orden departamental, así mismo, en el literal f) del artículo 29, expresa que las Instituciones universitarias tienen autonomía para adoptar el régimen de los docentes y específicamente en el artículo 80 establece que el régimen docente de las Instituciones Universitarias, se establece a través del Estatuto General y en su reglamentos respectivos.
- Que la honorable Asamblea Departamental de Antioquia aprobó la Ordenanza No. 31 del 19 de diciembre de 2023, por medio de la cual se fija la escala de remuneración de los docentes regulares del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid – Institución Universitaria, reafirmando la competencia del Consejo Directivo para reglamentar sobre los factores de promoción de categoría, bonificación y productividad de los profesores regulares y ocasionales del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 30 de 1992.
- Que en virtud de lo anterior y con el fin de fortalecer los niveles de cualificación docente debidamente escalafonada con base en la productividad acorde con las necesidades, los procesos y dinámicas sociales, culturales, científicas, tecnológicas y de innovación, que exigen altos estándares de calidad, se hizo necesario actualizar el Estatuto Docente de la Institución, con la expedición por el Consejo Directivo del Acuerdo No. 03 del 13 de marzo de 2024 “Por medio del cual se expide el Estatuto Docente que regula las condiciones de los profesores al servicio del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, Institución universitaria”.
- Que los artículos 49 y 50 del Acuerdo Directivo No. 03 del 13 de marzo de 2024, definen la conformación y funciones del **Comité de Asignación de Puntaje**, a saber:



“Artículo 49. La asignación de los puntos la realizará el Comité de Asignación de Puntaje, constituido por el Vicerrector(a) de Docencia e Investigación quien lo preside o su delegado, el Director(a) de Investigación y posgrados o su delegado, el Representante de los profesores quien debe ser profesor Asociado o Titular, y ser miembro de un grupo de investigación, institucional, clasificado en MINCIENCIAS. (Elegido por los profesores de planta de la Institución) y el Director(a) de Gestión Humana quien actuará como Secretario Técnico del Comité con voz, pero no con voto.

Parágrafo 1: A este Comité asistirán de manera permanente en calidad de invitados un Profesional Especializado de la Oficina de Desarrollo Laboral y un Profesional Especializado de la Dirección de Investigación y Posgrados, quienes verifican y organizan la información presentada en cada una de las reuniones.

Parágrafo 2. El representante de los profesores ante el Comité de Asignación de Puntaje será elegido por medio de votación, de todos los profesores regulares, para un período de dos (2) años.

Artículo 50. Las funciones del Comité de Asignación de Puntaje previsto en el artículo anterior son las siguientes:

- Realizar la actividad de acreditación de puntaje con la asesoría de especialistas de reconocido prestigio académico y científico, cuando se considere necesario.
 - Definir su propio reglamento de funcionamiento en especial lo relacionado con el desarrollo de las sesiones, las actuaciones de sus miembros, la toma de decisiones y demás acciones inherentes a sus atribuciones.
 - Definir los criterios de verificación acorde con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología cuando se requiera.
 - Comunicar la decisión de asignación de puntaje a la Dirección de Gestión Humana y al profesor interesado.”
- Que el capítulo VI, Artículo 47 del Acuerdo Directivo No. 03 del 13 de marzo de 2024 definió sobre las bonificaciones, lo siguiente:

“Artículo 47. Las bonificaciones son remuneraciones económicas no constitutivas de salario que se reconocen por una sola vez a los profesores de planta y ocasionales por actividades específicas de productividad académica y se entenderán expresados en valor de puntos.

Parágrafo 1. La liquidación y pago de las bonificaciones se hace anualmente con las fechas de corte definidas por el Comité de Asignación de Puntaje para los productos académicos que se reconozcan en dicho período.

Parágrafo 2. En los actos administrativos mediante los cuales se hacen los reconocimientos de bonificaciones, debe constar el valor del pago y el producto académico que lo origina”

- Que en materia de investigación es necesario tener como marco de referencia los criterios vigentes definidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación para tal fin, para lo cual se definieron a través de los artículos 45 y 46 del Acuerdo Directivo No. 03 del 13 de marzo de 2024, los productos que pueden ser reconocidos como productividad académica, y que será el Comité de Asignación de Puntajes el encargado de definir los parámetros y criterios de evaluación para la asignación de puntaje por este tipo de productividad.



- Que los artículos 47 y 48, del citado Estatuto, definen los productos que serán susceptibles de bonificaciones, y que el Comité de Asignación de Puntaje, será el encargado de recibir todas las solicitudes y definir el consolidado de los productos que serán reconocidos por bonificación, así como también definir las directrices y normativa para su presentación, validación y asignación.
- Que la Acreditación de Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación Nacional compromete a la Institución para brindar una educación con calidad académica y humana en procura de mantener y mejorar los estándares académicos.
- Que teniendo en cuenta lo considerado en el Acuerdo Directivo 03 de 2024, se hace necesario definir una normativa que defina los lineamientos internos del Comité de Asignación de Puntaje para los docentes regulares de la Institución, el cual fue debatido al interior del Comité para su aprobación por el Rector mediante Resolución, de acuerdo con el numeral b y párrafo del artículo 50 del Acuerdo 03 de 2024.

En mérito de lo expuesto

RESUELVE

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN. El Comité de Asignación de Puntaje, es el Cuerpo Colegiado encargado de estudiar, asignar y reconocer el puntaje a los profesores regulares y las bonificaciones a los profesores regulares y ocasionales, por conceptos de títulos, categorías, experiencia calificada, cargos académico-administrativos, desempeño en docencia y por producción académica. Fue constituido mediante el Acuerdo Directivo No. 03 de 2024.

ARTÍCULO 2. CONFORMACIÓN. El Comité de Asignación de Puntaje estará constituido de conformidad con lo definido en el Artículo 49 del Acuerdo Directivo No. 03 de 2024, así:

- El (la) Vicerrector(a) de Docencia e Investigación quien lo preside o su delegado
- El (la) Director (a) de Investigación y posgrados o su delegado
- El (la) Representante de los profesores quien debe ser profesor Asociado o Titular, y ser miembro de un grupo de investigación, institucional, clasificado en MINCIENCIAS. (Elegido por los profesores de planta de la Institución)
- El (la) Director(a) de Gestión Humana quien actuará como Secretario(a) Técnico(a) del Comité con voz, pero no con voto

PARÁGRAFO 1. A este Comité asistirán de manera permanente en calidad de invitados un Profesional Especializado de la Coordinación de Desarrollo Laboral y un Profesional Especializado de la Dirección de Investigación y Posgrados.

PARÁGRAFO 2. El representante docente funge como representante del comité de Asignación de Puntaje en cumplimiento de su periodo.

PARÁGRAFO 3. En cada sesión del Comité se expedirá un Acta que tratará los asuntos presentados por los profesores de acuerdo con la normatividad que cobije al docente peticionario.



ARTÍCULO 3. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

Se define las siguientes funciones para cada uno de los miembros del Comité

1. Vicerrector(a) de Docencia e Investigación

- Presidir el comité y moderar las sesiones para análisis, discusión de las solicitudes presentadas y poner en consideración para su votación.
- Propiciar un ambiente de deliberación libre y democrática en cada sesión del comité.
- Participar activamente en las deliberaciones de cada sesión poniendo su conocimiento y experiencia para cada una de las decisiones.
- Estudiar la documentación presentada por la Comisión Técnica antes de cada sesión, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Una vez sean proyectadas las actas por la Secretaría del Comité, verificarlas y firmarlas.
- Sugerir los temas de la agenda de cada sesión con las comunicaciones que reciba en calidad de presidente del CAP

2. Funciones del Representante de los Docentes

- Participar de la Comisión Técnica establecida en el presente reglamento.
- Estudiar la documentación presentada por la Comisión Técnica antes de cada sesión, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Participar puntualmente en cada una de las sesiones citadas del CAP.
- Propiciar un ambiente de deliberación libre y democrática en cada sesión del comité.
- Participar activamente en las deliberaciones de cada sesión poniendo su conocimiento y experiencia para cada una de las decisiones.
- Servir como canal de comunicación entre los docentes y el CAP
- Una vez sean proyectadas las actas por la Secretaría del Comité, verificarlas y firmarlas.

3. Funciones del director(a) de Investigación y posgrados

- Participar de la Comisión Técnica establecida en el presente reglamento.
- Estudiar la documentación presentada por la Comisión Técnica antes de cada sesión, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Participar puntualmente en cada una de las sesiones citadas del CAP.
- Propiciar un ambiente de deliberación libre y democrática en cada sesión del comité.
- Participar activamente en las deliberaciones de cada sesión poniendo su conocimiento y experiencia para cada una de las decisiones.
- Una vez sean proyectadas las actas por la Secretaría del Comité, verificarlas y firmarlas.

4. Funciones del director(a) de Gestión Humana - Secretario del CAP

- Citar a cada una de las sesiones de acuerdo con la programación definida por el Comité.
- Verificar el quórum en cada una de las sesiones. Para las votaciones verificará que mínimo se alcance la mayoría.
- Mantener actualizado el archivo, actas y soportes del Comité de Asignación de Puntaje.



- Remitir a los miembros del CAP toda la documentación relacionada con las solicitudes a tratar, con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación a la sesión. Previo análisis de los integrantes de la Comisión Técnica.
- Construir las actas de cada sesión y presentarlas al comité para su revisión y aprobación final.
- Firmar las actas una vez éstas sean aprobadas por el comité.
- Propiciar un ambiente de deliberación libre y democrática en cada sesión del comité.
- Participar en las deliberaciones de cada sesión planteando los argumentos que faciliten la toma de decisiones, de conformidad con las normas aplicables.
- Gestionar las consultas que se definan dentro del comité, dando traslado y haciendo seguimiento a las mismas y presentándose oportunamente para la toma de decisiones.
- Realizar las gestiones de actualización salarial que se generen de las decisiones del comité.
- Notificar oportunamente a los profesores las decisiones tomadas a partir de su solicitud de puntaje, informando los recursos que procedan y el trámite de estos.
- Guardar copia de las notificaciones de los docentes en su hoja de vida y enviar copia al respectivo Consejo de Facultad.

5. Funciones profesional Especializado de Desarrollo Laboral

- Participar puntualmente en cada una de las sesiones citadas en calidad de invitado permanente.
- Participar activamente en las sesiones de la Comisión Técnica.
- Recibir, organizar y verificar la completitud de requisitos acorde con la lista de chequeo definida para la presentación de las solicitudes de asignación de puntaje de los docentes, devolviendo las que no cumplan con toda la documentación o aceptando las que sí la cumplan, conforme a los documentos requeridos y definidos por el CAP para cada tipo de solicitud.
- Participar activamente en las deliberaciones de cada sesión.
- Requerir al Docente ante la falta de documentos necesarios para la solicitud
- Enviar la documentación (solicitudes y soportes) a la Comisión Técnica.
- Custodiar y mantener actualizados los expedientes de los docentes con el registro de las asignaciones de puntajes históricos.

6. Funciones profesional especializado Dirección de Investigación y Posgrados

- Participar puntualmente en cada una de las sesiones citadas en calidad de invitado permanente.
- Participar activamente en las sesiones de la Comisión Técnica.
- Participar activamente en las deliberaciones de cada sesión.
- Verificar el registro del producto en CvLAc y GrupLac, revisar las publicaciones en sistemas de detección de plagio utilizadas en la Institución y otras aplicaciones que demuestran la originalidad del producto.

PARÁGRAFO. Los miembros del Comité deberán declararse impedidos para participar en la toma de decisiones, cuando se configure alguna de las situaciones reguladas en el artículo 40 de la ley 734 de 2002: "Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero a compañera permanente, o algunos



de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido". Y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 establece que, "(...) todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento (...)".

ARTÍCULO 4. COMISIÓN TÉCNICA. La Comisión Técnica estará conformada por el Director(a) de Investigación y Posgrados, el representante Docente y los profesionales especializados de la Coordinación de Desarrollo laboral y de la Dirección de Investigación y Posgrados, y tendrán las siguientes funciones:

- Validar el cumplimiento de requisitos e idoneidad de los productos.
- Presentar informe técnico a la secretaría del CAP, de las solicitudes presentadas.
- Realizar por intermedio de la secretaría del CAP, consultas ante las instancias que considere pertinentes.
- Preparar en conjunto previo a cada sesión, la proyección de puntajes teniendo en cuenta el estudio previo de la documentación, acorde con la normatividad vigente. Este proceso incluye verificar todos los soportes de investigación (identificadores, bases bibliográficas, bases de datos, rankings nacionales e internacionales).
- Proporcionar la información de puntos por cada tipología que tiene el docente, con el fin que el CAP pueda verificar que las solicitudes de asignación de puntaje no sobrepasen los límites establecidos para cada categoría en la normativa institucional, lo cual debe hacerse previamente al envío de la solicitud al resto de miembros del CAP.

ARTÍCULO 5. CONFIDENCIALIDAD. Los miembros e invitados al Comité de Asignación de Puntaje, guardarán reserva sobre los asuntos y decisiones tratadas en las sesiones ordinarias o extraordinarias del CAP, y asumen el compromiso de no revelar información confidencial o sujeta a reserva a terceros o posiciones individuales de alguno de los miembros del Comité. Las decisiones del CAP se comunicaran oficialmente a los interesados por los canales institucionales.

ARTÍCULO 6. CRONOGRAMA DE CICLOS Y REUNIONES DEL COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (CAP)

El CAP debe tramitar oportunamente las solicitudes de los docentes, teniendo en cuenta los siguientes ciclos. La inclusión de una solicitud de productividad depende de la fecha en que sea presentada según la siguiente tabla:

CICLO	PRESENTACIÓN SOLICITUD (docente)	ANÁLISIS POR SECRETARÍA TÉCNICA	SESIONES CAP PARA ASIGNACIÓN	FIRMA DE ACTA Y CIERRE DE CICLO
1	Desde la primera semana de febrero hasta el último día de la segunda semana de febrero	Desde la primera semana de marzo hasta el último día hábil de la segunda semana de marzo	En la tercera semana de marzo	Hasta el último día hábil de la cuarta semana de marzo
2	Desde la primera semana de junio hasta el último día de la	Desde la primera semana de julio hasta el último día	En la tercera semana de julio	Hasta el último día hábil de la cuarta semana de julio



	segunda semana de junio	hábil de la segunda semana de julio		
3	Desde la primera semana de octubre hasta el último día de la segunda semana de octubre	Desde la primera semana de noviembre hasta el último día hábil de la segunda semana de noviembre	En la tercera semana de noviembre	Hasta el último día hábil de la cuarta semana de noviembre

PARÁGRAFO 1. Las modificaciones salariales se aplican de acuerdo al párrafo 2 del Artículo 41 del Acuerdo Directivo No. 03 de 2024.

PARÁGRAFO 2. En la notificación, el CAP deberá presentar los argumentos que motivaron la asignación o negación de puntaje, de acuerdo con la normatividad vigente. De esta motivación, debe quedar constancia en las actas y además en la comunicación que se genere en respuesta al docente. En todos los casos se debe indicar que:

- Se puede interponer el recurso de reposición ante el secretario del CAP dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.
- El profesor podrá ser escuchado en el CAP posteriormente a presentar su recurso de reposición.
- El recurso de reposición se debe interponer vía sistema de gestión documental Institucional, indicando los motivos de dicho recurso y aportando los anexos que soporten el mismo.
- El CAP tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para dar respuesta a este recurso de reposición.
- Una vez recibida la respuesta a este recurso de reposición, si la decisión es negativa o adversa al peticionario, le cabe el recurso de apelación ante el Rector en un plazo no superior de cinco (5) días hábiles.
- En caso de ser positiva la asignación de puntos, el reconocimiento se realizará a partir de la fecha de radicación de la solicitud.

ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO PARA RADICAR SOLICITUDES. El proceso para la asignación de puntaje inicia con la radicación oficial del docente a través del sistema de gestión documental definido por la Institución y debe cumplir lo siguiente:

- a) **Radicar la solicitud:** el docente debe enviar la solicitud, en el formato definido para tal fin, al usuario de mercurio CPUNTAJE a nombre de la secretaria del Comité, con todos los anexos que se relacionan en la lista de chequeo que se encuentre vigente y que sirvan de soporte para la solicitud.
- b) **Verificación de la información radicada.** El profesional especializado de la Coordinación de Desarrollo laboral y el profesional Especializado de la Dirección de Investigación se reunirán en los 5 días hábiles siguientes a la fecha del cierre de presentación de solicitudes, para verificar la completitud de información entregada por los profesores, acorde con la lista de chequeo. En caso de que los documentos estén incompletos, informarán al docente quien tendrá 3 días hábiles para subsanar la información, (en estos tres días no se aceptarán nuevas solicitudes).
- c) **Consultas internas o externas:** la Secretaría Técnica del CAP podrá definir si consulta con otras instancias, si considera que dicha documentación presenta alguna complejidad o verificación que lo amerite.



- d) Análisis de la solicitud: Luego de cumplido el periodo de subsanación, se reunirá la Secretaría Técnica conformada por: el profesional especializado de la Coordinación de Desarrollo Laboral, el representante Docente ante el CAP, el profesional Especializado de la Dirección de Investigación y Posgrados y el Director(a) de Investigaciones y Posgrados, quienes verificarán el cumplimiento de requisitos de los productos y proyectarán una valoración de la información verificada, que deberá ser enviada a la Secretaría del CAP, para ser organizada y enviada a todos los integrantes del CAP para su análisis y posterior aprobación en el Comité.
- e) Notificación: Se informará la decisión al docente vía Sistema de Gestión Documental, dejando explícito los motivos para la asignación o no del puntaje. Toda decisión tomada en el CAP con relación a los docentes se enviará copia al respectivo Consejo de Facultad.

ARTÍCULO 8. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR TÍTULOS CORRESPONDIENTES A ESTUDIOS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

- a) Las asignaciones de puntos se realizarán acorde con lo establecido en artículo 43 del Acuerdo Directivo No.03 de 2024.
- b) Para la asignación de puntos el docente debe presentar el respectivo título.
- c) En el caso de los títulos otorgados por universidades del exterior, se debe presentar el título y la respectiva resolución de convalidación, emitida por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
- d) Las solicitudes de puntos por estudios en el nivel de educación superior, no estarán sujetas al cronograma definido en el Artículo 5 de esta resolución y el profesor podrá radicar cuando cuente con toda la documentación requerida. Para su estudio, se programará una sesión extraordinaria virtual del Comité en los 10 días hábiles siguientes a la solicitud del profesor.

ARTÍCULO 9. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR EXPERIENCIA CALIFICADA AL INGRESO AL ESCALAFÓN DOCENTE. Las asignaciones de puntos se realizarán acorde con lo establecido en el Acuerdo Directivo No. 03 de 2024, artículos 43 hasta 46.

ARTÍCULO 10. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA. Las asignaciones de puntos se realizarán acorde con lo establecido en el Acuerdo Directivo No. 03 de 2024, artículo 45; y en concordancia con la equivalencia de los lineamientos del Sistema de Ciencia y Tecnología e Innovación de MINCIENCIAS.

PARÁGRAFO 1. La divulgación de un mismo trabajo a través de diferentes medios, en un mismo idioma o en un idioma diferente, no puede recibir una doble asignación de puntaje.

PARÁGRAFO 2. Todos los temas relacionados con productividad tendrán en cuenta el reglamento de Propiedad Intelectual vigente.

ARTÍCULO 11. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR ACTIVIDADES DE DIRECCIÓN ACADÉMICA ADMINISTRATIVA. Las asignaciones de puntos se realizarán acorde con lo establecido en el literal F. del artículo 45 del Acuerdo Directivo No. 03 de 2024.



- a) La evaluación de docentes que desempeñan cargos académico-administrativos se realizará anualmente dentro de los tres primeros meses del año.
- b) Los docentes que desempeñen cargos académico-administrativos serán evaluados acorde a la normativa vigente

Docente Académico a evaluar	Jefe inmediato
Rector(a)	Presidente Consejo Directivo
Vicerrector(a) de Docencia e Investigación	Rector(a)
Vicerrector(a) de Extensión	Rector(a)
Vicerrector(a) Administrativo	Rector(a)
Secretario General(a)	Rector(a)
Decano(a)	Vicerrector(a) Docencia e Investigación
Director(a) Investigación y Posgrados	Vicerrector(a) Docencia e Investigación
Director(a) Granjas y Laboratorios	Vicerrector(a) Docencia e Investigación
Director(a) Regionalización Académica	Vicerrector(a) Docencia e Investigación
Director(a) Proyectos Especiales	Vicerrector(a) Extensión
Dirección de Cooperación Nacional e Internacional	Vicerrector(a) de Extensión
Dirección de Fomento Cultural	Vicerrector(a) de Extensión
Dirección Gestión Humana	Vicerrector(a) Administrativo
Director(a) Financiero	Vicerrector(a) Administrativo
Director(a) Bienestar	Vicerrector(a) Administrativo

- c) La segunda quincena del mes de enero de cada año, la oficina de Gestión Humana suministrará al CAP un listado del personal docente que se encuentre desempeñando cargos académico administrativos. En tal listado se relaciona el cargo, fecha de posesión en el mismo, categoría y dedicación.
- d) Quienes adelantan la evaluación, deberán tener en cuenta el acuerdo de gestión e informe anual de gestión que presentará el docente que se encuentre desempeñando cargos académico – administrativos.



- e) Una vez adelantado el proceso de evaluación y socializado, se realizará el análisis en la siguiente reunión del Comité y la Secretaría del Comité notificará a los docentes el resultado de la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del Código Contencioso Administrativo. El docente podrá interponer recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación.
- f) Cumplida la anterior tarea, se adelantará el proceso de asignación y reconocimiento de puntaje conforme se establece el literal F del Artículo 45, Acuerdo Directivo No. 03 de 2024.
- g) Como resultado del proceso de evaluación por desempeño de los cargos académico - administrativos, se asignará puntaje únicamente cuando la evaluación de desempeño administrativo sea mínimo satisfactoria acorde a la escala de valoración del desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO 12. ASIGNACIÓN DE BONIFICACIONES E INCENTIVOS NO SALARIALES POR PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA. Las asignaciones de bonificaciones e incentivos no salariales están establecidas en los artículos 47 y 48 del Acuerdo Directivo No. 03 de 2024, y en concordancia con la equivalencia de los lineamientos del Sistema de Ciencia y Tecnología e Innovación de MINCIENCIAS.

PARÁGRAFO 1. La presentación de las solicitudes por este concepto seguirá el proceso definido en el Artículo 6 del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO 2. Las asignaciones de bonificaciones por concepto de productividad académica se realizarán acorde con lo establecido en los artículos 45, 47 y 48 del Acuerdo Directivo No.03 de 2024, y en concordancia con la equivalencia de los lineamientos del Sistema de Ciencia y Tecnología e Innovación de MINCIENCIAS.

PARÁGRAFO 3. De acuerdo a lo establecido en el párrafo 3 del artículo 47 del Acuerdo No. 03 del 2024, la productividad académica que tenga reconocimientos salariales, no podrá ser utilizada para recibir bonificaciones, por lo tanto, un profesor regular, durante su proceso de ascenso en el escalafón, podrá solicitar bonificación por su productividad, pero en este caso la misma no podrá ser utilizada para reconocimiento salarial, ni para ascenso de categoría.

PARÁGRAFO 4. La dirección o co-dirección de las tesis de maestría o doctorado aprobadas y registradas en GrupLAC Institucional, serán objeto de bonificación una vez se presente el acta de sustentación del estudiante con su respectiva aprobación.

PARÁGRAFO 5. Toda solicitud de bonificación debe estar recomendada por el respectivo Consejo de Facultad en sesión ordinaria.

ARTÍCULO 13. CALENDARIO DE PRESENTACIÓN SOLICITUDES PARA BONIFICACIONES.

CICLO	PRESENTACIÓN SOLICITUD (docente)	ANÁLISIS POR LOS MIEMBROS DEL CAP	SESIONES CAP PARA BONIFICACIÓN	FIRMA DE ACTA Y CIERRE DE CICLO
-------	----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	---------------------------------



1	Desde la primera semana de septiembre hasta la segunda semana de septiembre	Desde la primera semana de octubre hasta el último día hábil de la segunda semana de octubre	Cuarta semana de octubre	Hasta el último día hábil de la segunda semana de noviembre
---	---	--	--------------------------	---

PARÁGRAFO 1. Las bonificaciones son reconocimientos monetarios no salariales, otorgados por una sola vez, los cuales corresponden a actividades específicas de productividad intelectual realizadas por los profesores de tiempo completo (regulares y ocasionales).

PARÁGRAFO 2. Los productos presentados para bonificación deberán tener fecha de publicación de la vigencia anterior a la sesión del CAP donde se analizan. Todos los productos deben dar crédito y beneficio Institucional en el marco de un Grupo de Investigación.

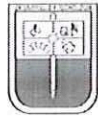
PARÁGRAFO 3. El Comité de Asignación de Puntaje en pleno analizará y avalará los productos sujetos de bonificación y proyectará el acta para el respectivo acto administrativo, observando de manera detallada que se cumpla con lo contemplado en el artículo 48 del Acuerdo No. 03 del 2024.

PARÁGRAFO 4. El CAP, mediante resolución motivada, otorgará la bonificación de acuerdo con los productos y puntajes establecidos en el Estatuto Docente, dónde se relacione el producto académico que origina el pago y el valor de la bonificación, ante la cual procede el recurso de reposición con el cual se agota la vía gubernativa.

PARÁGRAFO 5. Para obtener una bonificación, el docente tendrá que presentar una comunicación donde se afirma que el producto no ha sido objeto de bonificación anterior, constancia de la Coordinación de Desarrollo Laboral que indique que el producto no ha sido objeto de asignación de puntos en el escalafón y comunicación expedida por el Decano(a), como Presidente del Consejo de Facultad, que dé cuenta de que el producto objeto de análisis no está explícitamente incorporado dentro de su plan de trabajo, comisión de estudios, año sabático, pasantías, estancia posdoctoral y las demás contempladas en el Estatuto.

PARÁGRAFO 6. La asignación de las bonificaciones se realizará acorde al orden de llegada de las solicitudes según el sistema de radicación hasta agotar los recursos asignados para este fin.

PARÁGRAFO 7. Los recursos de la bolsa asignada para bonificaciones que no sean ejecutados en una vigencia, se incorporarán en el mismo rubro presupuestal para la siguiente vigencia.



ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES DE ASCENSO EN EL ESCALAFÓN. Los procesos de ascenso en el escalafón considerarán la calidad del trabajo universitario del profesor a través de su compromiso institucional con la docencia, la investigación, la extensión, la proyección social y la administración académica. Las solicitudes de ascenso en el escalafón seguirán los tiempos y requisitos definidos en los artículos 37 al 40 del Acuerdo No. 03 de 2024 Estatuto Docente.

PARÁGRAFO 1. La categorización de los docentes especiales después de surtido el proceso de evaluación y aprobación del año de prueba se adelantará siguiendo lo contemplado en los artículos 34 y 35 del Acuerdo Directivo No. 03 de 2024 Estatuto Docente.

PARÁGRAFO 2. Para la solicitud de ascenso en el escalafón, el docente deberá previamente solicitar a la Coordinación de Desarrollo Laboral la constancia del cumplimiento de requisitos administrativos, en relación al número de puntos acumulados y el tiempo en la categoría docente en la que se encuentra actualmente. Posteriormente, radicará la solicitud de promoción al Consejo de la Facultad, quien verificará el cumplimiento de los requisitos. Por último, el Consejo de Facultad deberá remitir al CAP la documentación definida en los artículos 37 al 40 del Acuerdo No. 03 de 2024 Estatuto Docente.

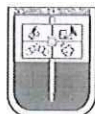
PARÁGRAFO 3. La solicitud de ascenso a las categorías de profesor Asociado y titular deberá venir acompañada por los documentos referidos en el párrafo anterior y de los siguientes:

- Acta de la sesión de presentación del trabajo ante pares homólogos realizado por el Consejo de Facultad.
- El Consejo de Facultad presentará el concepto de los pares donde se informa sobre el aporte significativo que presenta el docente con el trabajo sustentado.
- En caso de presentar productividad académica seguir lo definido en el artículo 10 del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 15. CONSIDERACIONES ÉTICAS. En concordancia con los principios contenidos en el Código de Ética de Investigación Científica y Tecnológica, los productos objeto de puntaje estarán sometidos a la revisión para la detección de plagio y auto plagio.

El envío o reenvío de un trabajo para una publicación duplicada se considera un incumplimiento de la ética editorial. En estos casos no se asignan puntos o se solicitará la reversión de los mismos en casos de comprobarse dicha situación, sin perjuicio de dar traslado a la Oficina de Control Interno Disciplinario para la investigación correspondiente.

PARÁGRAFO. Los docentes que incurran en estas prácticas debidamente sustentadas, no podrán solicitar puntos y/o bonificación por su productividad académica al Comité de Asignación de Puntajes por el término de dos (2) años. Los productos publicados durante el tiempo de la sanción no podrán ser sometidos a reconocimiento de puntos y/o bonificación, después de pasados los dos (2) años.

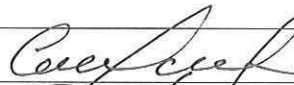

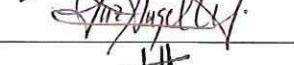


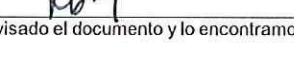


ARTÍCULO 16. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación de conformidad con la delegación dada por el Consejo Directivo mediante el parágrafo del artículo 50 del Acuerdo No. 03 de 2024, Estatuto Docente.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JAIRO ALEXANDER OSORIO SARAZ

Rector

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Miembros del CAP		10.11.2024
Revisó	Leidy Carolina Toloza Rivera Vicerrectora de Docencia e Investigación		04.03.2025
Revisó	Josefa Katherine Manjarrés Pinzón Directora de Investigación y Posgrados		04.03.2025
Revisó	Luz Angela Giraldo Acosta Abogada Dirección de Investigación		04.03.2025
Revisó	Jemay Chacón Tabares Director Jurídico		05.03.2025
Revisó	Freddy Osvaldo Rodríguez Henao Director Financiero		05.03.2025
Revisó	María Dioni Medina Muñoz Directora de Gestión Humana		05.03.2025
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma		



