

**ACUERDO No. 06 - 2010
(Abril 22 de 2010)**

Por el cual se determina la Política sobre selección, ingreso, contratación y evaluación del personal docente de la Universidad.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL

en uso de sus atribuciones y en especial las contenidas en el artículo 31 numeral 7° del Estatuto General y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3° de la ley 30 de 1992, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, garantiza la autonomía universitaria.

Que en consonancia con las normas de la Educación Superior, en particular con la ley 30 de 1992, en sus artículos 100 y 123, la Universidad Central debe contar con un Reglamento de Personal Académico que procure el desarrollo humano y profesional de su cuerpo docente e investigativo y la conformación de una comunidad académica y científica.

Que es función del Consejo Superior determinar la política general que requiera el giro ordinario institucional, con el fin de orientar y facilitar los procesos y procedimientos misionales y de apoyo a la gestión.

Que el Consejo Superior tiene entre sus funciones la de expedir y reformar el Reglamento de Personal Académico para estimular la docencia, la investigación, la creación y la extensión, como actividades misionales de la Universidad.

Que el Consejo Superior, en sesión ordinaria del 22 de abril del presente año, consideró y aprobó el documento base de la Política de selección, ingreso, contratación y evaluación del personal docente de la Universidad.

Acuerdo No. 06 de 2010. Por el cual se determina la política sobre selección, ingreso, contratación y evaluación del personal docente de la Universidad.

Por lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. Adopción. Adoptar la Política de selección, ingreso, contratación y evaluación del personal docente de la Universidad Central, de conformidad con los lineamientos establecidos en el documento aprobado por el Consejo Superior y que hace parte integral del presente acuerdo.

ARTÍCULO 2°. Vigencia y derogatorias. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de abril de dos mil diez (2010).

COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



FERNANDO SÁNCHEZ TORRES
Presidente



FABIO RAÚL TROMPA AYALA
Secretario

Selección, permanencia, promoción y evaluación del personal docente

Vicerrectoría Académica

Este documento presenta los criterios, procesos y procedimientos sobre selección, permanencia, promoción y evaluación del personal docente de la Universidad Central, y se recogen, organizan e integran los lineamientos de la dirección de la Universidad; para la aprobación institucional del mismo, fue tratado en la sesión del 22 de abril de 2010 del Consejo Superior, acta No. 6.

Esta es la primera parte del documento, contiene dos secciones:

- 1.- Selección, ingreso y contratación de profesores.
- 2.- Mejoramiento continuo y evaluación del desempeño de los profesores.

Selección, ingreso y contratación de profesores TC y MT

Para la contratación de docentes de Tiempo Completo (TC) y de Medio Tiempo (MT) en la Universidad Central, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

Convocatoria docente

Los Decanos deberán presentar para aprobación ante la Vicerrectoría Académica, las propuestas justificadas y detalladas del procedimiento mediante el cual planea contratar profesores con perfiles específicos en TC y MT, para poder cumplir con los requerimientos de las unidades académicas.

Una vez la Vicerrectoría Académica avale las propuestas, los Decanos autorizarán a las unidades académicas correspondientes la publicación de las convocatorias en el portal de la Universidad, en la RAI y en las carteleras de su dependencia. La convocatoria deberá especificar los perfiles de los candidatos, las actividades que desarrollarán, la dedicación, el período y tiempo de contratación, los requisitos, las pruebas específicas (en caso de que sean necesarias), los documentos requeridos y las fechas pertinentes de cierre de la convocatoria, de presentación de documentos, de selección, publicación y notificación de los resultados e inicio de labores.

* Protocolo de Convocatoria y procedimiento

Requisitos para la selección y contratación de TC y MT

- Todos los aspirantes a ser profesores de la Universidad Central, deberán diligenciar y presentar el formato de hoja de vida institucional y anexar los soportes correspondientes.

- De acuerdo con las fechas establecidas en la convocatoria, el director de la unidad y el comité académico respectivo realizarán la entrevista y/o pruebas específicas (de estar estipuladas), preseleccionarán los tres candidatos con la calificación más alta y remitirán los resultados al Decano, o a la autoridad correspondiente.

para la selección y posterior envío a la Vicerrectoría Académica.

- Con el aval de la Vicerrectoría Académica, el Rector aprobará el nombramiento; luego, el Departamento de Recursos Humanos revisará la documentación y elaborará el contrato laboral, en concordancia con los términos de la convocatoria a la que cada profesor se presentó.

Los profesores, solamente podrán estar vinculados a una unidad académica: departamento, carrera, centro, instituto o Facultad.

Criterios y responsabilidades para la asignación de actividades académicas y académico-administrativas a los profesores de TC y MT

La Universidad Central tiene como política disponer de información oportuna y veraz para la planeación de las actividades del personal académico en sus distintos niveles operativos: Unidad, Facultad y Universidad. Para ello, establece los siguientes criterios generales para la elaboración del Plan Semestral de Trabajo:

- a) Un mínimo de horas semanales de docencia para todos los profesores vinculados a la institución. En los casos de TC y MT esta actividad es requisito para su futura adscripción a la Carrera Docente.
- b) Un máximo de horas asignadas a la Investigación para los profesores que tengan un proyecto de investigación aprobado.
- c) Un máximo de horas asignadas a actividades de Extensión para los profesores que tengan un proyecto de extensión aprobado.
- d) El número de horas que se asignen para gestión académica deben corresponder a cargos previamente especificados en el Estatuto General. En casos especiales, el Decano respectivo podrá solicitar a la Vicerrectoría Académica la autorización para asignar a un profesor funciones o responsabilidades precisas que correspondan a necesidades estratégicas de la facultad.
- e) Según el número de cursos asignados, la complejidad y la naturaleza de los mismos, un número porcentualmente definido de horas semanales para preparación de clases y atención a estudiantes.
- f) Un número definido de horas para atender otras actividades específicas según la naturaleza y complejidad de la unidad académica (por ejemplo edición).

Con estos criterios generales, el profesor, de común acuerdo con el Director de la Unidad Académica y con el visto bueno del Decano, diligenciará el formato correspondiente a las actividades semestrales. Las responsabilidades asignadas en este proceso son:

- Corresponde a las unidades académicas, conjuntamente con las Facultades, realizar la gestión docente mediante la planeación, el seguimiento y la evaluación documentada del personal académico adscrito, así como el ingreso de estos datos al sistema de información (Oficina de Registro Académico, Departamentos de Sistemas y de Recursos Humanos, Coordinaciones de Investigación y de Extensión), con el fin de mantenerla actualizada y consolidada.

- Es responsabilidad de la Vicerrectoría Académica divulgar y verificar el cumplimiento de las directrices establecidas por la institución, orientar y facilitar a las unidades y facultades sobre los criterios generales para la distribución equitativa de las actividades académicas de los profesores, y la realización de los procesos evaluativos.

- Los directores de unidades, departamentos, institutos y centros de investigación, y los decanos, tienen la responsabilidad de aplicar tales directrices en su dependencia, con el fin de fortalecer una docencia de calidad, fomentar la investigación y valorar la pertinencia y conveniencia de los programas de extensión para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo de la Universidad.

- De conformidad con lo establecido en el Reglamento Académico, los planes de trabajo deben corresponder a la dedicación contratada con los profesores así:

- 40 horas semanales para profesores de Tiempo Completo (TC).
- 20 horas semanales para los profesores de Medio Tiempo (MT).
- Hasta 19 horas semanales para los profesores Hora Cátedra (HC).

Plan Semestral de Trabajo

El Plan Semestral de Trabajo Académico es el insumo principal para los procesos de evaluación semestral y de evaluación integral anual del desempeño docente, los cuales determinan de manera objetiva la renovación de los contratos laborales. Por tanto:

- Debe ser acordado y firmado por el profesor y el director de la Unidad Académica;

- Debe ser aprobado por el Decano, quien examinará si corresponde a las funciones establecidas en el manual de funciones académicas.

Todos los directores de unidades académicas, departamentos, institutos y centros de investigación, pregrados y posgrados, los secretarios académicos, coordinadores académicos, asesores, con responsabilidades y funciones académico-administrativas, deben elaborar sus respectivos planes semestrales de trabajo, los cuales deben ser aprobados por el Decano. Estos planes deben incluir el número mínimo de horas de docencia presencial establecido por la Universidad, así como las horas específicas de gestión del cargo. Todo el personal académico de la Universidad, incluso aquellos dedicados principalmente a la investigación, a actividades de Extensión y/o gestión, tendrán actividades de docencia presencial.

Los profesores interinos que estén reemplazando a un profesor contratado, así como los profesores especiales y visitantes, deben elaborar su plan de trabajo correspondiente al tiempo contratado.

Para la asignación de las actividades de docencia directa o presencial se deberá tener en cuenta la complejidad y naturaleza de las asignaturas, así como si el profesor tiene asignadas diferentes asignaturas o las mismas asignaturas en varios grupos de estudiantes. Para garantizar la calidad académica, el profesor de TC o de MT deberá dedicar entre el 20% y 25% del número de horas de docencia presencial para la preparación de los cursos, y un 20% de las horas asignadas en docencia directa para la atención y seguimiento de los estudiantes de sus cursos, para lo cual, deberá fijar por escrito y públicamente el horario de atención.

La Vicerrectoría Académica, delegada por la dirección de la Universidad, aplicará, para su aprobación, los criterios institucionales para la distribución, según dedicación, de las actividades académicas de los profesores, que fijan rangos mínimos y máximos de horas presenciales de docencia. El Decano, como caso

excepcional y justificado, podrá autorizar que un profesor tenga, en un período semestral específico, una actividad de docencia presencial inferior al rango mínimo establecido para su dedicación.

Para un profesor de TC y proporcionalmente para los de MT, el mínimo de horas dedicadas a la docencia será de 3 y el máximo será como sigue:

- Para profesores con carga de investigación o de extensión con proyectos aprobados: 12 horas presenciales, +20% de éstas a atención de estudiantes, +20% para preparación clases; +20 horas de investigación o (10 a 20 horas) de extensión con proyecto aprobado.

- Un profesor de TC dedicado a la docencia directa tendrá entre 15 y 20 horas semanales con asignaturas diferentes o entre 20 y 25 con asignaturas iguales en diferentes grupos de estudiantes.

- Cuando el profesor tenga 20 horas de gestión académica, justificada por el Decano, el número de horas de docencia presencial será de un máximo de 12. Se exceptúan el director y el coordinador académico de la unidad, el Departamento y el secretario académico de la Facultad, quienes podrán tener un mínimo de dos horas semanales de docencia presencial.

- Las horas semestrales asignadas al personal académico, para actividades investigativas o de extensión, corresponden al desarrollo de proyectos aprobados por la Facultad y registrados en la Vicerrectoría Académica (Coordinación de Investigación o Coordinación de Extensión). Los directores de institutos y centros de investigación podrán solicitar el visto bueno del Decano, previa justificación motivada, para la asignación de horas semanales a un profesor con el fin de que prepare nuevos proyectos de investigación que se presentarán en los tiempos fijados en la solicitud.

- Las horas semestrales asignadas al profesor para actividades de gestión académica, deberán corresponder a cargos previamente establecidos por el Estatuto General de la Universidad (cargos) o a responsabilidades y funciones autorizadas previamente por la Vicerrectoría Académica.

* ver Manual de Funciones Académicas. *En construcción*

Evaluación del desempeño académico y mejoramiento continuo

La Universidad Central se propone, como política docente, fomentar el mejoramiento en los resultados y el desempeño de sus directivos y profesores, para lo cual cuenta con políticas de evaluación del desempeño académico de los profesores y con nueve instrumentos (formatos) para dicha evaluación:

- a. Instrumento para la asignación de actividades semestrales *
- b. Instrumento de autoevaluación *
- c. Instrumento de evaluación de profesores por parte de los estudiantes
- d. Instrumento de evaluación del superior al profesor *
- e. Instrumento de medición de la producción intelectual (Umpi)
- f. Instrumento de presentación de proyectos de investigación (Guía)
- g. Instrumento de presentación de proyectos de extensión (Guía)
- h. Instrumentos de evaluación de: investigación, extensión, actividades de gestión académica. *En*

construcción.

* En revisión para aplicación a partir del segundo periodo del 2010

Estos formatos están diseñados para su aplicación y sistematización. Es responsabilidad de los Directores de unidades y Institutos, Centros de Investigación, del Secretario Académico de la Facultad y del Decano de la misma, la exigencia de aplicación semestral de estos instrumentos en el sistema.

Para el instrumento de evaluación del profesor por parte de los estudiantes, la Dirección de Registro Académico y el profesor deben informar a los estudiantes de cada curso, la obligación de aplicarlo en la segunda mitad y al final de cada período académico. Las fechas exactas las determinará el Consejo Académico de la Universidad.

Responsables de la evaluación del desempeño académico de profesores de TC y MT, procedimientos y resultados de la misma

La evaluación del personal académico de TC y MT es responsabilidad del Director de la unidad junto con el Decano de la Facultad.

Nota Especial:

a) Los profesores de HC sólo deberán diligenciar en el formato de asignación de actividades académicas semestrales, la actividad de docencia directa presencial y el formato de autoevaluación correspondiente a esta actividad. Deberán solicitar a los estudiantes la aplicación semestral del instrumento correspondiente en la segunda mitad y final de cada período académico, en la fecha determinada por el Consejo Académico.

b) La evaluación del personal directivo es responsabilidad del superior inmediato, según formato establecido.

Para acordar planes de mejoramiento, y definir la renovación de los contratos laborales con la institución de los profesores de TC y MT, al menos una vez al año, con tres meses de antelación al vencimiento del contrato vigente, los directores y Decanos realizarán una evaluación que recoge la información consignada en los formatos de evaluación semestral (véanse los instrumentos: asignación de actividades semestrales, autoevaluación del académico, evaluación del superior inmediato, evaluación de estudiantes, medición producción intelectual, evaluación de investigación y evaluación de extensión, actividades académico-administrativas y medición de la producción intelectual).

La calificación otorgada será:

Excelente A
Buena B
Regular C
Deficiente D

La renovación del contrato del profesor depende de que el profesor haya obtenido en la evaluación conjunta las calificaciones A o B. Cuando la calificación otorgada al profesor es C, el Director de la unidad, conjuntamente con el Decano, podrán recomendar al Consejo de Facultad que la siguiente contratación se haga por seis meses como período de prueba; si la calificación es D solicitarán la no renovación del

nombramiento.

Consolidación de la evaluación de los estudiantes a los profesores

La Oficina de Registro Académico tendrá la responsabilidad de administrar la información obtenida semestralmente de las evaluaciones a los docentes, realizadas en las fechas fijadas por el Decano. Una semana calendario después de cerrada la fecha de evaluación entregará la información consolidada de la siguiente forma:

- a. Consolidado por código de asignatura, estudiantes de la misma y profesor
- b. Consolidado por código de profesor, códigos de asignaturas asignadas y de estudiantes en cada una
- c. Consolidado por departamento
- d. Consolidado por Facultad
- e. Consolidado de la Universidad

El Director de la unidad analizará y guardará copia de la autoevaluación y de la información sobre evaluación semestral de los estudiantes al profesor de TC y MT para que, una vez al año conjuntamente con el Decano, se elabore la evaluación integral del profesor 5.

La Oficina de Registro dará acceso para que cada profesor conozca la evaluación de sus estudiantes, siendo ésta un elemento de juicio en su autoevaluación y permitiéndole proponer mecanismos de mejoramiento en su desempeño docente.

Autoevaluación de profesores

Cada profesor, en los meses de mayo y noviembre de cada año y después de conocer la evaluación de los estudiantes a sus cursos, deberá aplicar en el sistema el formato de autoevaluación que corresponderá a las actividades asignadas para el período.

Instrumento Autoevaluación Semestral del profesor *

Evaluación por parte del director de la unidad o del superior inmediato

La Oficina de Registro Académico dará acceso a los directores de unidades de los consolidados de la autoevaluación del profesor y de las evaluaciones de los estudiantes de su dependencia, para que, a su vez, puedan aplicar el instrumento de evaluación a los profesores que les corresponde.

Instrumento Evaluación del Superior Inmediato*

Resultado de la evaluación

El Secretario Académico de cada Facultad, conjuntamente con el Director de cada Unidad, reunirá semestralmente la información sobre la evaluación de todas las actividades y preparará una vez al año, en la fecha establecida por la Universidad, un cuadro síntesis por cada profesor. Con este cuadro el Decano y el Director de la Unidad correspondiente realizarán la evaluación integral y asignarán la calificación señalada en el punto anterior (A, B, C, D), para proponer al Rector la renovación del contrato, así como el contrato

condicional a seis meses o la no renovación de contrato.

NOTA: Tanto este documento como los formatos acá presentados son susceptibles de revisión, ajuste y precisión hasta lograr su óptima calidad.

Este documento se complementará con las decisiones del Consejo Superior de la Universidad respecto a la implementación de la Carrera Docente y el plan de transición para la adscripción a ella de los profesores de TC y MT con contrato vigente, así como las relacionadas con la normatividad para el ingreso de nuevos profesores y para el ascenso en la misma.

1 El ingreso especial de un profesor a la Universidad Central, sin haber cumplido con este procedimiento, corresponde a una decisión estratégica de la dirección de la institución, para lo cual se requiere la autorización expresa del Rector

2 Adscribirse a una Unidad Académica, no implica que el trabajo se realice en una sola dependencia, pues dicha Unidad planea, programa y evalúa los servicios solicitados por otras unidades. Ahora bien, otra unidad académica puede solicitar el traslado en comisión de un docente, en tal caso, éste dependerá temporalmente de ella.

3 Los profesores de TC podrán tener un máximo de 20 horas semanales y los de MT un máximo de 10 horas semanales dedicadas a proyectos de investigación y/o extensión.

4 Ver definición en el Reglamento Académico.

5 La renovación del contrato laboral de los profesores de HC depende esencialmente de las necesidades del servicio. La evaluación, en este caso, es un elemento adicional de juicio para una nueva contratación.

