

UNIVERSIDAD MILITAR “NUEVA GRANADA”



VICERRECTORÍA ACADÉMICA COMITÉ INTERNO DE ASIGNACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE PUNTAJE CIARP

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

*(Adoptado de conformidad con la Resolución No. **335** de **05 de abril de 2006** de 2006)*

I. PRESENTACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada, consciente de su naturaleza, Institución de Educación Superior de carácter Público, tiene la responsabilidad y el deber de propender por la condición laboral de sus docentes, a través de la aplicación del Decreto 1279 de junio de 2002, en donde se determina el régimen salarial y prestacional.

Para llevar a cabo esta función, el artículo 25 del capítulo VI, establece la constitución de un órgano interno en la Institución, que se encargue de la evaluación y asignación de puntajes, por formación y productividad académica.

La UMNG mediante el Acuerdo 04 de 2004, en el título XIII, artículos 119 y 120, valida la existencia del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje (CIARP), otorgándole unas funciones específicas (artículo 121). Dentro de éstas se encuentran las de determinar puntajes, realizar valoración y asignación de estos, así como también de estudiar las comunicaciones escritas (solicitudes) al respecto y lo correspondiente a la asignación de bonificaciones. El Rector, basado en el Acta del CIARP y según lo establecido en el artículo 55 del Decreto 1279/02, será quien mediante un acto administrativo (Resolución), determine el total de puntos que le corresponde al docente.

II. JUSTIFICACIÓN

Dentro de los indicadores de calidad más significativos de una institución universitaria se destaca la productividad académica de sus profesores, la cual y de acuerdo con el decreto 1279 de 2002, es una de las modalidades a través de las cuales un docente puede incrementar sus puntos salariales. Teniendo en cuenta que la asignación de estos puntos es función del CIARP, surge la necesidad de estructurar y organizar el funcionamiento del mismo, de tal manera que sean la transparencia, la equidad y la celeridad las que caractericen las sugerencias y decisiones que del CIARP emanen y que son condiciones indispensables para estimular el quehacer académico e investigativo de los docentes.

El reconocimiento monetario por productividad académica, bien sea en la modalidad de puntos salariales, o de bonificación, es un mecanismo que además de estimular la productividad, propende por la permanencia de los docentes en las instituciones.

La asignación y reconocimiento de bonificaciones, de puntos salariales por títulos, categorías, experiencia calificada, cargos académico-administrativos, y desempeño en docencia y en extensión; y el reconocimiento de los puntos salariales asignados a la producción académica por los pares externos, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1279 de 2002, de los docentes de planta, son la esencia del CIARP.

El ambiente académico y la cultura de productividad dentro de una Institución de Educación Superior, dependerá en gran medida del buen funcionamiento del CIARP.

III. OBJETIVO GENERAL

- Definir en forma precisa y concreta los procedimientos para el funcionamiento del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntajes, a la luz del Decreto 1279 de 2002 y a la normatividad existente con relación al tema.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dar a conocer la normatividad que establece el régimen salarial y prestacional a los docentes de la Universidad Militar “Nueva Granada”.
- Facilitar a los docentes la comprensión de las normas referentes al régimen salarial y prestacional para su buen uso.

V. PROCEDIMIENTOS

1. VINCULACIÓN DE DOCENTES

Se refiere a la vinculación de docentes y asignación de puntos para la remuneración inicial de aquellos que ingresen por primera vez o reingresen a la carrera docente.

Para asignar puntos, el Comité debe recibir los siguientes documentos, enviados por el Decano de la Facultad:

1. Copia de la convocatoria que registre el concurso de méritos mediante el cual se informa a la comunidad en general sobre la vacante existente.
2. Copia del acta de Consejo de Facultad donde se propone el candidato a ocupar el cargo.
(Para estos dos numerales tener en cuenta el memosnet No. 307 de julio 26 de 2005)
3. Hoja de vida del candidato con los soportes correspondientes a:

- a. Títulos obtenidos en educación formal Universitaria: Copia del Acta de grado y diploma.
 - Para el título de posgrado, deberá anexar certificación de la institución donde se registre la duración del programa académico.
 - Cuando los títulos sean obtenidos en el exterior, el docente debe presentar una certificación del Ministerio de Educación Nacional del trámite de convalidación de título correspondiente y tendrá un plazo de un año a partir de la fecha de expedición del acto administrativo expedido por el CIARP (acta), para presentar el título debidamente convalidado. El salario se calculará con base en los puntos asignados a partir de la fecha de posesión. De no cumplirse con el requisito de la convalidación dentro del término señalado, se procederá a su desvinculación. (artículo 5 ley 190 de 1995)
- b. Experiencia calificada: Las certificaciones de experiencia docente, investigativa y/o profesional, se reconocen cuando son expedidas por las Oficinas de Personal o las dependencias encargadas del manejo de contratos en las Instituciones. Deben explicitar el tiempo de dedicación (tiempo completo, medio tiempo u hora cátedra) o en su defecto el número de horas vinculadas, cargo desempeñado, (en el caso de profesores militares, la certificación que lo acredita, y el escalafón correspondiente). No se reconocerán aquellas que no definan tiempos de vinculación. Para efectos de escalafón, se valida la certificación de la categoría de docente de planta en la Institución de Educación Superior pública en donde laboraba.
- c. Productividad académica. Se reconocerá como productividad académica para efectos de asignación de puntaje:
 - Artículos, comunicaciones cortas, reportes de caso, revisiones de tema, cartas al editor o editoriales de carácter científico, técnico, artístico, humanístico o pedagógico comunicaciones cortas publicadas en revistas especializadas indexadas u homologadas por Colciencias.
 - Videos cinematográficos o fonográficos de carácter científico, técnico, artístico, humanístico o pedagógico.
 - Libros que resulten de una labor de investigación, de texto o de ensayo.
 - Premios nacionales e internacionales.
 - Patentes.
 - Traducciones de libros.
 - Obras artísticas.
 - Producción técnica.
 - Producción de software

Los docentes tienen un plazo de un (1) año calendario para presentar los soportes y acceder al reconocimiento del puntaje correspondiente, sin retroactividad.

2. MODIFICACIÓN SALARIAL

Solo se modifica salario a través de los siguientes factores:

- a. Títulos de educación superior

- b. Ascenso en el escalafón docente
- c. Productividad académica
- d. Actividades de dirección académico-administrativa
- e. Desempeño destacado en las labores de docencia y extensión
- f. Experiencia calificada

Para aspirar a modificación salarial, el docente deberá tramitar una solicitud escrita ante el CIARP, en la que se indique el escalafón, la facultad y su dedicación (MT o TC), correo electrónico, acompañada por los soportes correspondientes:

- a. Títulos de educación superior:
fotocopias del diploma y el acta de grado. Para las especializaciones que no son de tiempo completo, se hará la equivalencia respectiva teniendo en cuenta el registro calificado, que debe tener la especialización (Acuerdo 18 de 2005). En el caso en que el título sea obtenido en el exterior, el docente debe presentar una certificación del Ministerio de Educación Nacional del trámite de convalidación de título correspondiente. Tendrá un plazo de dos años a partir de la fecha de expedición del acto administrativo expedido por el CIARP (acta), para presentar el título debidamente convalidado. La modificación salarial se hará efectiva una vez se presente la convalidación en el término señalado, desde el momento en que se reconoció y asignó el respectivo puntaje por parte del CIARP. Si el docente no cumple con el requisito de convalidación durante el plazo señalado, el Rector mediante un acto administrativo determinará que no se reconocen los puntos.
- b. Ascenso en el escalafón docente:
Con referencia a los requisitos consignados en el Estatuto Docente (Acuerdo 04) en el caso de ascenso en el escalafón docente por obtención de título, la solicitud debe estar acompañada de copia del diploma, acta de grado, y además copia del resultado de la última evaluación docente. En las categorías que requieren de la presentación de un trabajo se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:
 - El trabajo presentado debe constituir un aporte significativo a la docencia, a las ciencias, a las artes o a las humanidades y puede ser aplicado en el contexto específico del conocimiento.
 - Las solicitudes deben ser claras, especificando si requieren ascenso en el escalafón y/o solo puntos por posgrados.
 - Solo se aceptarán trabajos completos y finalizados durante el último año a partir de la fecha de la solicitud, que presenten el respectivo aval del Consejo de la Facultad, quien es el responsable de definir si el trabajo presentado por el docente reúne las condiciones para el ascenso en el escalafón. El docente debe enviar el trabajo impreso y en medio magnético.
 - La evaluación por pares externos, se realizará sobre el documento impreso, el cual será presentado y sustentado al interior de la respectiva facultad..
 - En el caso de ascenso en el escalafón **de Profesor Asistente a Profesor Asociado**, se podrá presentar un trabajo de compilación de su productividad académica durante su carrera docente, en el que demuestre un aporte significativo a la docencia, la extensión y/o a la investigación. Se tendrán en cuenta los artículos de investigación publicados en revistas nacionales o internacionales, categoría A1 según Colciencias. Estos artículos no pueden ser presentados como producto para asignación de puntaje.

- En el caso de promoción a la categoría **de Profesor Asociado a Profesor Titular**, el docente deberá presentar un trabajo, que además del aporte significativo requerido para el escalafón anterior, tenga carácter de innovador. Se tendrán en cuenta los artículos de investigación publicados en revistas nacionales o internacionales, categoría A1 según Colciencias. Estos artículos no pueden ser presentados como producto para asignación de puntaje.

c. Productividad Académica:

Se reconocen puntos salariales por este concepto, cuando los docentes den crédito o mencionen su vinculación a la Universidad Militar Nueva Granada.

- Para artículos, comunicaciones cortas, reportes de caso, revisiones de tema, cartas al editor o editoriales de carácter científico, técnico, artístico, humanístico o pedagógico, comunicaciones cortas publicadas en revistas especializadas indexadas u homologadas por Colciencias, además de la solicitud se debe anexar copia completa del documento (copia de carátula, copia donde se encuentra el ISSN, copia donde hace mención a la UMNG, tabla de contenido, copia del artículo).
- Cuando la Revista especializada extranjera no está homologada por Colciencias, y el documento fue publicado después del 19 de junio de 2002, el docente debe anexar además de lo anterior, lo siguiente:
 - Título de la Revista
 - País
 - Idioma
 - Institución que la edita.

La documentación debe remitirse a la Vicerrectoría de Investigaciones, dependencia encargada de solicitar esta homologación a Colciencias. La respuesta por parte de Colciencias demora de 4 a 6 meses.

Para artículos publicados antes del 19 de junio de 2002, además de la copia del artículo, el docente debe anexar a su solicitud, la evidencia de figuración de la revista en índices internacionales o en alguna base bibliográfica con comité científico de selección.

Si la revista no está indexada – homologada por Colciencias o si la respuesta de Colciencias es que no es homologable, el CIARP pasa automáticamente esta solicitud a bonificación.

- Videos cinematográficos o fonográficos de carácter científico, técnico, artístico, humanístico o pedagógico. El docente debe anexar la producción correspondiente.
- Libros que resulten de una labor de investigación, de texto o de ensayo. En el caso de un único autor, se debe anexar original o copia del libro. En el caso de ser autor de capítulo, anexar original o copia de éste, portada con su número ISBN e índice o tabla de contenido y copia donde se encuentre el número de autores.

- Premios nacionales e internacionales. Se debe anexar fotocopia de la convocatoria y certificado del premio otorgado, por una entidad de reconocido prestigio académico, científico, técnico o artístico.
 - Patentes. A la solicitud se debe anexar, la publicación del registro oficial.
 - Traducciones de libros. La solicitud debe llevar anexo el libro, resultante del desarrollo de un proyecto generado institucionalmente.
 - Obras artísticas. La solicitud debe llevar anexo el soporte correspondiente de la creación original artística. (capítulo V, artículo 24, literal i, numeral 3 Decreto 1279/02).
 - Producción técnica. A la solicitud debe anexar los soportes necesarios, para satisfacer los criterios establecidos en la Resolución 00693 de Colciencias, expedida el 13 de julio de 2004 y pueda medir el Par en la evaluación :
 - Aporte: A la Investigación, Innovación, Adaptación.
 - Impacto: Social, Institucional, Área.
 - Aspectos: Económico, financiero, otros derivados del trabajo.
 - Producción de software. A la solicitud debe anexar los requisitos establecidos en el Capítulo V, artículo 24, literal k, como son:
 - Código de acceso
 - Código fuente
 - Instrucciones según el lenguaje utilizado
 - Manual Técnico usuarios, entre otros; y los que satisfagan los criterios establecidos en la Resolución 00285 de Colciencias, expedida el 19 de Marzo de 2004.
- d. Actividades de dirección académico-administrativa:
Documento de reconocimiento de la función dentro de la planta o la que en su defecto designe el Decano.
- e. Desempeño destacado en las labores de docencia y extensión:
En el caso del desempeño destacado en la labor de docencia, se tendrá en cuenta el resultado del consolidado de la evaluación durante el año, el cual no puede ser inferior a 95%. Para el reconocimiento de estímulos por labor destacada de extensión de gran significado para la Universidad, el Consejo de Facultad enviará el concepto con la solicitud correspondiente (Acuerdo 18 de 2005).
- e. Experiencia calificada:
Resultado de la evaluación docente, teniendo en cuenta el Reglamento Docente Vigente.

3. ASIGNACIÓN DE BONIFICACIONES

Las bonificaciones no constituyen salario, ni factor prestacional y se asignarán una sola vez al año, Asignación puntaje (Artículo 19, Decreto 1279 de 2002 y artículo 9 al 14 del Acuerdo 018 de julio de 2005), por los siguientes factores:

- Artículos, comunicaciones cortas, reportes de caso, revisiones de tema, cartas al editor o editoriales de carácter científico, técnico, artístico, humanístico o pedagógico, además de la solicitud se debe anexar copia completa del documento.
- Videos cinematográficos o fonográficos de carácter científico, técnico, artístico, humanístico o pedagógico. El docente debe anexar la producción correspondiente.
- Obras artísticas. Anexar lo correspondiente al original de la obra.
- Ponencias en eventos especializados. Memorias del evento, en donde se represente oficialmente a la Universidad. Solo se tendrán en cuenta tres (3) por año calendario.
- Publicaciones impresas universitarias. En el caso de producción escrita como artículos en revistas no indexadas – homologadas, libros o capítulos de libro sin ISBN, manuales, el docente debe anexar a su solicitud el documento completo correspondiente. Si la información está registrada en medio magnético, debe enviar una copia del documento completo en este medio. No se tendrán en cuenta los artículos o escritos en boletines, periódicos internos, propuestas curriculares de planeación, acreditación, informes de gestión o tareas asignadas, fotocopias o publicaciones ordenadas por el docente. Se reconocerán bonificaciones hasta 5 productos al año.
- Estudios posdoctorales. Anexar la certificación de la realización de los estudios posdoctorales que debe incluir el tiempo de duración, expedida por una Institución de reconocido prestigio académico.
- Reseñas críticas. Anexar copia del documento completo y la información del medio de publicación.
- Traducciones. Anexar copia del documento completo, la información del medio de publicación (libro, revista) y el soporte del permiso del autor original para la traducción.
- Direcciones de tesis. Anexar copia del acta de sustentación que valida la dirección de tesis con la calificación asignada.

VI INFORMACION GENERAL.

1. De la modificación salarial.

El reconocimiento de puntaje, que indique modificación del salario tendrá efecto a partir de la fecha en que el CIARP expida el acto formal de asignación y reconocimiento de puntos: **ACTA CIARP** (Capítulo III, artículo 12, parágrafo III Decreto 1279 y Artículo 22, del Acuerdo 001 G.S. de 2004). El reconocimiento de la modificación salarial se hará a partir de la fecha de la Resolución expedida por el Rector (dos veces al año), con retroactividad a la fecha del Acta del comité respectivo.

2. De la conformación del Comité de Asignación de Puntaje.

La asignación y el reconocimiento de bonificaciones, de puntos salariales por títulos, categorías, experiencia calificada, cargos académico-administrativos, y desempeño en docencia y en extensión; y el reconocimiento de los puntos salariales asignados a la producción académica evaluada por los pares externos, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1279 de 2002, la hará el CIARP.

El Acuerdo 04 de 2004 establece que el CIARP se conformará de la siguiente manera:

El Vicerrector Académico, quien lo preside

El Vicerrector de Investigaciones.

Dos Decanos designados por el Consejo Académico

Dos representantes de los Docentes.

El Jefe de la Oficina de Personal.

El Coordinador del CIARP, con voz y sin voto, quien hará las veces de secretario.

Invitados permanentes:

Un Exmiembro del CIARP.

El Asesor de la Vicerrectoría Académica.

Invitados especiales: Según el caso a tratar.

Los dos representantes de los profesores serán elegidos por votación universal y secreta por los profesores de Planta, para un período de 2 (dos) años. Los representantes de los Decanos serán nombrados para períodos de 2 (dos) años, en el Consejo Académico. Tanto los representantes de los Docentes, como de los Decanos, serán elegidos sin derecho a reelección.

3. De lo concerniente a las sesiones del CIARP.

Se convocará con 8 días calendario a los representantes e invitados, señalando lugar, hora, fecha, agenda y fotocopia de soportes de caso especiales, si amerita.

-Las sesiones ordinarias del CIARP, se realizarán en la tercera semana de los meses de: marzo, junio, septiembre y en la segunda semana del mes de diciembre. Para las sesiones extraordinarias se tendrán en cuenta el número de solicitudes recibidas durante el lapso de tiempo entre los comités ordinarios.

- Las solicitudes al CIARP deben entregarse 15 días hábiles antes de la sesión del Comité, con los respectivos soportes.

-Una vez recibida la producción académica, el CIARP la enviará a los pares, quienes realizarán la correspondiente evaluación y entregarán el respectivo informe en un lapso de tiempo que oscilara así:

Para libros y software, no podrá exceder de dos (2) meses; para capítulos de libros, un (1) mes, para premios, una (1) semana. Sin embargo el plazo para que los pares entreguen la evaluación respectiva dependerá del tipo de producción o trabajo y de la celeridad con que el Par asuma esta gestión; sin embargo, en casos excepcionales en que el Par no pueda cumplir el plazo de los dos meses, se podrá ampliar el proceso de evaluación hasta por seis(6) meses.

- Los conceptos emitidos por los pares se analizarán en la siguiente sesión del CIARP después de su recibo.

- La revisión del acta por parte de los representantes se enviará por correo electrónico para que éstos regresen las observaciones, en el término de dos días hábiles siguientes a su recibo.

Una vez aprobada y firmada el Acta del CIARP se hará el envío inmediato a la División de personal.

4. Del Procedimiento para la selección y pago de Pares Evaluadores

De conformidad con el Decreto 1279, artículo 10 Numeral I y artículo 26, el requerimiento de la evaluación de la productividad académica debe ser enviada a Pares Evaluadores Externos, registrados en la lista de Colciencias.

Una vez se seleccione el Par Evaluador de acuerdo al área temática del producto, será contactado por el CIARP, vía correo electrónico, postal o telefónico solicitando su servicio como evaluador. En esta primera comunicación se incluirá el nombre del producto a evaluar y el valor que se le cancelará por su servicio. Además, en caso de aceptación, se le solicitará en su respuesta los datos para el envío de correspondencia.

El presidente del CIARP, firmará la comunicación oficial la cual debe contener el plazo con el que cuenta el evaluador para enviar el resultado, la solicitud explícita de retorno del material completo, acompañada de los documentos soporte de la evaluación, las orientaciones específicas del decreto 1279 sobre el producto a evaluar, el formato de evaluación y el formato de cuenta de cobro.

Esta documentación será enviada por correo certificado y/o electrónico. El puntaje será asignado en la sesión del CIARP inmediatamente posterior a la recepción del resultado.

Para lograr establecer un proceso de evaluación justa, transparente y rigurosa, el autor no podrá conocer el nombre del Evaluador. Los soportes correspondientes serán archivados por el CIARP, según corresponda.

Para el Pago de honorarios a los Pares evaluadores, se deberá tomar la última normatividad (resolución) expedida por la rectoría.