



RESOLUCIÓN No. 022

“Por la cual se establece el procedimiento de trámite de solicitudes de ascenso en el escalafón profesoral”

El Rector y Representante Legal de la Universidad de Santander- UDES, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias,

CONSIDERANDO:

Que a través del Acuerdo No. 007 del 04 de marzo de 2019 la Universidad de Santander por medio del Consejo Superior aprobó el nuevo Estatuto Profesoral de la Universidad y el Escalafón Profesoral según Acuerdo No. 008 del 04 de marzo de 2019.

Que en el acuerdo que le da vida legal al Estatuto Profesoral y el Escalafón Profesoral, autoriza al Rector a reglamentar los procedimientos.

Que por medio de la Resolución Rectoral No. 013 del 20 de marzo de 2019 se establecieron los procedimientos para la aplicación de puntajes para el ascenso profesoral en el escalafón de los profesores de la Universidad de Santander.

Que el Acuerdo No. 007 del 04 de marzo de 2019 en el artículo 88 autoriza al rector para la creación y reglamentación del Comité de Asuntos profesorales.

Que en coherencia con las políticas de docencia, rol del profesor influye de manera significativa en la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, y se requiere de la permanente actualización y perfeccionamiento docente para orientar los procesos académicos y evaluación de los estudiantes en diversas metodologías, por lo cual, es pertinente reconocer el mejoramiento de las competencias, capacidades y el mejoramiento del perfil académico de los profesores de la Universidad de Santander.

Que se requiere una reglamentación coherente y única que oriente el proceso de ascenso en el escalafón de acuerdo con las políticas de docencia en la Universidad de Santander, acorde con las disposiciones internas y en concordancia con la normatividad relacionada.

En mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Comité de Asuntos Profesores - CAP: Está adscrito a la Vicerrectoría de Docencia y será integrado por:

- a) El Vicerrector de Docencia, quien lo preside
- b) El Director Académico o su delegado
- c) El Director de Desarrollo Docente o Innovación Educativa o su delegado
- d) El Vicerrector Administrativo o su delegado.
- e) Un representante de los decanos, designado por el Consejo Académico



- f) El Jefe de la Oficina de Talento Humano o su delegado, quien actuará como secretario del Comité y tendrá derecho a voz, pero no a voto.
- g) El representante de los profesores, designado por el Consejo Académico

El Comité podrá invitar a decanos, directores de programa, pares internos o externos para valorar la formación académica, títulos universitarios y certificados de estudio; experiencia certificada, que a juicio del Comité y de acuerdo con el procedimiento, se requieran para dicho trámite, quienes tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO SEGUNDO. Procedimiento. El procedimiento para el trámite de solicitudes de ascenso en el escalafón profesoral o recategorización será el siguiente:

- a) El Profesor interesado radica dentro del primer mes de cada periodo académico la solicitud de ascenso o recategorización al director de programa, diligenciará los formatos requeridos para el proceso, con los soportes que sustentan la misma.
- b) El Director del programa evalúa el cumplimiento de los requisitos de requisitos generales y específicos para el ascenso en el escalafón o recategorización, y verificará la presentación de documentos, conforme con el formato estipulado y los anexos requeridos. Si la solicitud cumple con lo estipulado en la reglamentación, y es viable, el director presenta la misma ante el Consejo de Facultad en un plazo que no supere los diez (10) días hábiles.
- c) El Consejo de Facultad analiza la solicitud y emite aval, según corresponda, para la presentación ante el Comité de Asuntos Profesorales. En caso de ser avalada la solicitud, el director de programa o jefe de departamento deberá remitir en un plazo de tres (3) días hábiles la solicitud con la documentación de soporte a la Vicerrectoría de Docencia, que preside el Comité de Asuntos Profesorales.
- d) El Comité de Asuntos Profesorales evalúa el cumplimiento de requisitos generales y específicos para el ascenso en el escalafón o recategorización y remite los soportes de la producción intelectual al Comité de Evaluación de Producción Intelectual, CEPI para el concepto correspondiente en un plazo de diez (10) días hábiles.
- e) El Comité de Evaluación de Producción Intelectual, CEPI realizará la revisión correspondiente sobre el cumplimiento de los requisitos generales y específicos para el ascenso en el escalafón o recategorización, e informará al Comité de Asuntos Profesorales sobre los puntos agregados obtenidos por el profesor que remitió los trabajos de producción intelectual para el proceso de evaluación. Esta información servirá para el proceso de ascenso de categoría en el escalafón o recategorización, según corresponda. Para este trámite, el CEPI contará con un plazo máximo de treinta (30) días hábiles una vez el Comité de Asuntos Profesorales notifique por escrito con los respectivos soportes.
- f) El Comité de Asuntos Profesorales realizará el análisis y validación del cumplimiento de requisitos generales y específicos para el ascenso en el escalafón o recategorización, y proyectará la asignación de puntos agregados por la presentación de títulos universitarios y certificados de estudio y experiencia certificada; y lo agregará a los resultados del análisis, que resultará en la proyección de ascenso en el escalafón profesoral o recategorización entregado por el Comité de Evaluación de Producción Intelectual.



- g) El Comité de Asuntos Profesorales presentará ante el Consejo Académico el resultado del análisis y validación del cumplimiento de requisitos generales y específicos para el ascenso en el escalafón o recategorización, y la proyección de la asignación de puntos agregados, de acuerdo con el proceso de revisión surtido por el CAP y el CEPI, para el análisis, sugerencias de modificación o aprobación de esta valoración. El cumplimiento de los trámites f y g deberá darse dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al cumplimiento del procedimiento del literal e.
- h) El Consejo Académico, a través de la Secretaría General notificará a la Dirección de Talento Humano de la decisión sobre la solicitud del profesor en un plazo máximo de cinco (5) días posteriores a la sesión.
- i) La Dirección de Talento Humano emitirá un concepto por escrito con relación a la solicitud presentada y comunicará el resultado al interesado por medio del director del programa académico o el jefe de departamento. A su vez informará a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para que se hagan los ajustes salariales. Este trámite deberá cumplirse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación por parte de Secretaría General.

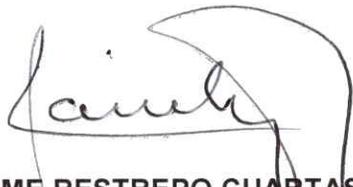
Parágrafo 1: En cualquiera de las etapas se podrá inadmitir la solicitud por incumplimiento de las condiciones o requisitos; o se podrá requerir información adicional, para lo cual, deberá informarse con el fin de que pueda aportar información complementaria en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Parágrafo 2: De acuerdo con lo establecido en la Resolución 013 de 2019, contra la decisión tomada solo procede el recurso de reposición el cual se interpondrá por escrito en los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación sobre la decisión.

ARTÍCULO TERCERO. Modificaciones y derogatorias. La presente resolución modifica parcialmente el artículo 3 y el artículo 4 de la Resolución 013 de 2019, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias. Así mismo, cualquier referencia al procedimiento para el trámite de ascenso en el escalafón o recategorización, debe entenderse de acuerdo con lo establecido en la presente resolución.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga, a los dos (2) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020).



JAIME RESTREPO CUARTAS
Rector General



JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN
Secretario General

