

	Asignación de Puntaje	Código	IGA-04 v.07
		Página	1 de 5

1. Objetivo y Alcance

Determinar los lineamientos necesarios para la asignación de puntos salariales a los docentes vinculados y los docentes a vincular a la Universidad de Pamplona.

Inicia desde la Planificación de fechas para entrega de documentos hasta archivo de documentos.

2. Responsable

El Vicerrector(a) Académico(a) quien preside el Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntajes (CIARP) de la Universidad de Pamplona, es el (la) responsable de garantizar la adecuada aplicación y ejecución del presente instructivo.

3. Definiciones

3.1 Asignación de Puntos Salariales

Puntos asignados a Docentes Tiempo Completo y Medio Tiempo para la remuneración mensual, son establecidos de acuerdo con la valoración de los siguientes factores: los títulos correspondientes a estudios universitarios, la categoría dentro del escalafón docente, la experiencia calificada y la productividad académica.

3.2 Bonificación

Reconocimientos monetarios que no constituyen salario y que se conceden por una (1) sola vez en el año, a productos académicos, Investigativos y de Interacción Social.

3.3 Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntajes (CIARP)

Es el encargado de asignar y reconocer puntaje salarial y de bonificación por títulos, productividad, experiencia calificada, experiencia profesional (cargo académico – administrativa), desempeño en docencia y extensión de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. Está conformado por el(la) Vicerrector(a) Académico(a), Vicerrector de Investigación, dos representantes de los Docentes, dos Decanos delegados por el Consejo Académico, jefe de Talento Humano y el representante de la Oficina de Jurídica.

3.4 Docente de planta (Tiempo Completo y Medio Tiempo)

Persona que se dedica profesionalmente a la enseñanza, mediante un acto administrativo a término indefinido.

Elaboró		Aprobó		Validó	
Amparo Parada Mendoza Firma		Laura Patricia Villamizar Carrillo Firma		Mabel Johanna Coronel Acevedo Firma	
Fecha	21 de octubre de 2024	Fecha	21 de octubre de 2024	Fecha	7 de noviembre de 2024

	Asignación de Puntaje	Código	IGA-04 v.07
		Página	2 de 8

3.5 Pares Externos

Lista de MinCiencias de pares para el apoyo de las actividades permanentes de evaluación de las distintas entidades del SNCTel, así como en cumplimiento del decreto 1279 de 2002. Docentes evaluadores con igual título o superior al requerido de la convocatoria.

Las demás definiciones que aplican para el presente Documento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO vigente Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario.**

4. Contenido

Nº DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	PLANIFICACIÓN DE FECHAS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS	
1.1	El Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje, de la Universidad de Pamplona con base a lo establecido en el Decreto 1279 del 19 de junio de 2002, reglamentado en el Acuerdo 053 del 21 de septiembre de 2012 emitido por El Consejo Superior, Artículo segundo establece que se estudiará la productividad radicada hasta la cuarta semana del mes de mayo y la radicada hasta la cuarta semana del mes de noviembre. En la primera semana del mes de junio y la primera semana del mes de diciembre, se remite el acta a la oficina de jurídica para que Rectoría expida el correspondiente acto administrativo.	Consejo Superior
2	PUBLICACIÓN DE FECHA LIMITE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS	
2.1	Se envía por correo electrónico a los decanos de facultad para que informen a los docentes de planta las fechas límites establecidas para la entrega de solicitudes al Comité de Asignación y Reconocimiento de Puntaje	Vicerrector(a) Académico, Presidente Comité de Puntaje
3	RECEPCIÓN DE LAS SOLITUDES DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	
3.1	<p>Los Docentes interesados entregan las solicitudes en los formatos establecidos según sea el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FGA-44 "Hoja Vida Unificada". • FGA-90 "Solicitud de Asignación de Puntaje por Artículo". • FGA-91 "Solicitud de Asignación de Puntaje por Libro". • FGA-92 "Solicitud de Asignación de Puntaje por Título de Postgrado". • FGA-93 "Solicitud de Asignación de Puntaje por Software". • FGA-95 "Solicitud de Bonificación por Ponencia". • FGA-96 "Solicitud de Bonificación por Dirección de Tesis Aprobada de Maestría o Doctorado". • FGA-128 "Solicitud de Asignación de Puntaje por Capítulo de Libro". FGA-129 "Solicitud de Asignación de puntaje por Prototipo". • FGA-133 "Solicitud de puntaje por Obra Artística". • FGA-134 "Solicitud de Puntaje por Premio". 	Gestión Documental y/o Correo Electrónico Secretaría Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntajes (CIARP)

	Asignación de Puntaje	Código	IGA-04 v.07
		Página	3 de 8

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	<ul style="list-style-type: none"> • FGA-137 "Solicitud de Bonificación por Estudios Posdoctorales". • GA-138 "Solicitud de puntaje por Producciones de Vídeos, Cinematográficas o Fonográficas". <p>Se deben enviar los respectivos soportes a Gestión Documental o al correo electrónico ciarp@unipamplona.edu.co para radicación en la Vicerrectoría Académica/Comité de Puntaje de la Universidad de Pamplona.</p>	
4	CITACIÓN COMITÉ INTERNO DE ASIGNACIÓN RECONOCIMIENTO DE PUNTAJES (CIARP)	
4.1	<p>El Vicerrector(a) Académico(a), convoca a cada uno de los integrantes del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntajes (CIARP) mediante e-mail, para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar las hojas de vida de los Docentes nuevos o reingreso 2. Evaluar la productividad académica de los Docentes vinculados 3. Títulos 4. Reconocimiento de la categoría de Escalonado de Docentes Tiempo Completo y Medio Tiempo que se vinculan provenientes de otras Instituciones Educativas Publicas 5. Experiencia Calificada de Docentes Tiempo Completo y Medio Tiempo 6. Actividad de Dirección Académico Administrativo 7. Reconocimiento de Bonificaciones 8. Modificación, ajustes de la normatividad 	<p>Vicerrector(a) Académico, Presidente Comité de Puntaje</p>
5	VERIFICACIÓN REQUISITOS	
5.1	<p>Revisan y verifican el cumplimiento de los requisitos establecidos para la asignación de puntaje a los Docentes de la Universidad de Pamplona según los capítulos: I, II, III, IV, V, VI y VIII del Decreto 1279 del 19 de junio de 2002, se deja evidencia en el FAC-08" Acta de Reunión"</p>	<p>Comité de Asignación y Reconocimiento de Puntaje</p>
6	EVALUACIÓN PRODUCTIVIDAD Y HOJAS DE VIDA PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES	
6.1	<p>El Vicerrector(a) Académico(a) se encarga de la agenda del día que incluye aspectos como: orden del día, verificación del Quórum, los temas que se vayan a tratar y el desarrollo del orden del día.</p> <p>Una vez reunido el Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntajes (CIARP), procede a evaluar la producción académica de los Docentes vinculados y la evaluación de las hojas de vida de los Docentes a vincular teniendo en cuenta lo establecido en los capítulos: I, II, III, IV, V, VI y VIII del Decreto 1279 del 19 de junio de 2002, se deja evidencia en el FAC-08 "Acta de Reunión"</p>	<p>Comité de Asignación y Reconocimiento de Puntaje</p>
7	EVALUACIÓN POR TÍTULOS CORRESPONDIENTES A ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	
7.1	<p>Los Docentes que ingresan a la Universidad de Pamplona y quienes obtienen títulos académicos de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pre-grado, maestría, Doctorado deben presentar: <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del título y fotocopia del Acta de Grado, • Sí es obtenido en el extranjero, el documento de convalidación del título expedido por el Ministerio de Educación Nacional (el título debe estar apostillado y notariado) 	<p>Comité de Asignación y Reconocimiento de Puntaje</p>

	Asignación de Puntaje	Código	IGA-04 v.07
		Página	4 de 8

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	<p>2. En el caso de especialistas deben presentar además de los requisitos anteriores una certificación de la institución donde obtuvo el título que indique el tiempo de duración de este, y</p> <p>3. El Docente con estudios posdoctorales, debe presentar el certificado de duración de estos para la respectiva valoración por el Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntajes (CIARP)</p> <p>Nota: para el caso de títulos obtenidos en el extranjero se da un plazo de dos años a partir de la fecha de reconocimiento del título para presentar la convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional. Se deja evidencia en el FAC-08 "Acta de Reunión".</p>	
8	EVALUACIÓN POR EXPERIENCIA CALIFICADA.	
8.1	<p>Para la evaluación y asignación de puntaje por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Calificada, el Docente debe presentar un documento expedido por la respectiva Empresa o Institución, donde haga constar su dedicación (Tiempo Completo, medio tiempo), tiempo de inicio y finalización de su contrato. • En el caso de Experiencia Investigativa, el Docente debe presentar además de los requisitos anteriores, si fue investigador principal, coinvestigador o auxiliar de investigación y evidencia de su trabajo. • El Docente al presentar el certificado de Experiencia Docente Universitaria, debe incluir: su dedicación, asignaturas dictadas e intensidad horaria y periodos académicos en que desarrollo las asignaturas impartidas. <p>Los Docentes son evaluados semestralmente al año para asignárseles un punto (1) salarial de teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1279 del 19 de junio de 2002, cuyo valor del punto se incrementa anualmente de acuerdo con el Índice de Precio al Consumidor (IPC)</p> <p>Se deja evidencia en el FAC-08 "Acta de Reunión".</p>	Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntajes (CIARP)
9	EVALUACIÓN POR CATEGORÍA DENTRO DEL ESCALAFÓN DOCENTE	
9.1	<p>Para Docentes a vincular, la asignación de puntaje por categoría dentro del escalafón docente cualquiera que sea su dedicación, se asigna de la siguiente forma:</p> <p>a. Por categoría de Instructor o Profesor Auxiliar, o Instructor Asistente. b. Por categoría de Profesor Asistente. c. Por categoría de Profesor Asociado. d. Por categoría de Profesor Titular</p> <p>Se deja evidencia en el FAC-08 "Acta de Reunión".</p>	Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntajes (CIARP)
10	EVALUACIÓN POR PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA	
10.1	<p>Para las asignaciones de puntos salariales se tiene en cuenta la producción académica de acuerdo con:</p> <p>a. Reconocimientos en revistas especializadas indexadas en</p>	Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntajes

	Asignación de Puntaje	Código	IGA-04 v.07
		Página	5 de 8

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	<p>Colciencias. Artículos. b. Producción de videos, cinematográfica o fonográfica. c. Libros que resulten de una labor de investigación. d. Libros de texto. e. Libros de ensayo. f. Premios nacionales e internacionales. g. Patentes. h. Traducciones de libros. i. Obras de creación original artística. j. Interpretación. k. Topes anuales. l. Producción técnica. m. Producción de software.</p> <p>NOTA: NO se reconoce puntaje a un mismo producto, por más de un concepto de los consignados en el Decreto 1279 del 19 de Junio de 2002.</p> <p>No se asigna puntaje por artículos o escritos en boletines, periódicos internos, magazines, prensa, propuestas curriculares, propuestas de planeación, informes de acreditación y gestión, proyectos de creación de programas, como tampoco a las fotocopias o publicaciones ordenadas por el propio docente.</p> <p>Se deja evidencia en el FAC-08 "Acta de Reunión".</p>	(CIARP)
11	SELECCIÓN DE PARES EXTERNOS	
11.1	<p>Para evaluar la productividad académica de un Docente el Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntajes (CIARP), puede seleccionar tres (3) pares externos que deben tener al menos la misma categoría del profesor y conocimientos del tema del cual se evalúa el producto, estos evaluadores se seleccionan de las listas establecidas por Colciencias en la página web www.colciencias.gov.co.</p> <p>En caso en que los pares externos académicos no estén escalonados deben tener méritos y reconocimientos académicos equivalentes a los de la categoría del profesor autor del producto a evaluar.</p> <p>Los evaluadores tienen un plazo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha del recibo del producto a evaluar, para remitir por escrito el concepto de la evaluación o recomendaciones al Vicerrector Académico quien preside el Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntajes (CIARP) de la Universidad de Pamplona.</p> <p>Se deja evidencia en el FAC-08 "Acta de Reunión" y Correo electrónico del CIARP</p> <p>Según el tipo de productividad se debe enviar el formato establecido</p> <ul style="list-style-type: none"> - FGA-94 "Criterios para la Evaluación de Software" - FGA-97 "Criterios para la Evaluación de Productividad Académica - Libros de Investigación" - FGA-98 "Criterios para la Evaluación de Productividad 	Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntajes (CIARP) y Secretaría del Comité

	Asignación de Puntaje	Código	IGA-04 v.07
		Página	6 de 8

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	Académica - Libros de Texto” – FGA-99 “Criterios para la Evaluación de Productividad Académica - Libros de Ensayo” – FGA-100 “Criterios para la Evaluación de Productividad Académica - Traducción de Texto” – FGA-130 “Criterios para la Evaluación de Prototipos” – FGA-131 “Criterios para la Evaluación de Capítulo de Libros Derivados de Investigación, de Ensayo y Traducción de Libros” – FGA-132 “Criterios para la Evaluación de Capítulo de Libro de Texto” FGA-135 “Criterios para la Evaluación de Obras Artísticas (Interpretación Musical)” puntos salariales – FGA-136 “Criterios para la Evaluación de Obras Artísticas de Bonificación – FGA-150 “Criterios para la Evaluación de Obras Artísticas (Creación Original o Creación Complementaria, Composición Musical)” puntos salariales – FGA-151 “Criterios para la Evaluación de Obras Artísticas (Creación Original o Creación Complementaria Artes Visuales)” puntos salariales – FGA-156 “Evaluación de Producción de Vídeos, Cinematográficas o Fonográficas” NOTA: Los resultados de las evaluaciones no tienen carácter confidencial.	
12	RECONOCIMIENTO DE BONIFICACIONES	
12.1	Para el Reconocimiento de bonificaciones se tiene en cuenta la siguiente producción académica: a. Producción de videos, cinematográfica o fonográfica. b. Obras artísticas. c. Ponencias en eventos especializados. d. Estudios posdoctorales. e. Publicaciones universitarias impresas. f. Reseñas críticas. g. Traducciones. h. Dirección de tesis de Grado en Maestrías y Doctorados aprobadas. Se deja evidencia en el FAC-08 “Acta de Reunión”.	Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntajes (CIARP) y Secretaria del Comité
13	ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	
13.1	Una vez el Comité Interno de Asignación de Puntaje aprueba el Acta es enviada a la Oficina de Jurídica para la elaboración y firma por parte del Rector de la Resolución de reconocimiento de puntaje salarial, de bonificación y de las que resuelven recursos de reposición. Se deja evidencia en el FAC-08 “Acta de Reunión” y Resolución rectoral	Secretaria del Comité de Puntaje, delegada(o) de la Oficina de Jurídica
14	NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN DE PUNTOS SALARIALES, BONIFICACIÓN O RECURSO DE REPOSICIÓN	
14.1	Una vez firmada la resolución se envía a Secretaría General para la notificación correspondiente. Copia del acto administrativo se remite a Oficina de Talento Humano	Delegada(o) de la Oficina de Jurídica Secretaria

	Asignación de Puntaje	Código	IGA-04 v.07
		Página	7 de 8

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
	y a la secretaria del Comité de Asignación de Puntaje para los fines pertinentes Se deja evidencia en la notificación que realiza la Secretaria General	General
15	RECURSOS DE REPOSICIÓN	
15.1	Si el Docente no está de acuerdo con la decisión, de conformidad con el Artículo 74 de Ley 1437 de 2011, por medio de la cual se expidió el nuevo código de procedimiento administrativo y del Contenciosos Administrativo, contra la Resolución procede el Recurso de Reposición en la diligencia de notificación o dentro de los diez días hábiles siguiente a la misma, el cual se interpone ante el rector(a) de la Universidad. NOTA: Contra lo resolución donde resuelven los recursos de reposición no procede recurso alguno.	Docente Rectoría y Comité de Puntaje
16	ARCHIVO DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN	
16.1	Son responsables de la guarda, almacenamiento y custodia de la información en medio físico y/o digital, generando copias de seguridad, según lo establecido en la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivo": Artículo 3: ARCHIVO: "Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia". Se archiva los documentos (productividad Académica, títulos, Experiencia Calificada, escalafón docente y bonificaciones) en el respectivo archivador según la facultad y orden alfabético por apellido.	Secretaria del Comité

5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000 vigente Sistema Integrado de Gestión. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC ISO 9001 vigente Sistema Integrado de Gestión. Requisitos.
- Ley 962 de 2005 "Antitrámites"
- Ley 594 de 2000 Archivo General de la Nación.
- Decreto 1279 del 19 de junio de 2002, Régimen Salarial y Prestacional de los Docentes de las Universidades Estatales.
- Acuerdo 001,002,003,004 del grupo de seguimiento al Decreto 1279
- Acuerdo 134 de 12 diciembre de 2002, por el cual se reglamenta la aplicación del Decreto 1279 del 19 de junio de 2002, en la Universidad de Pamplona y demás reglamentarios
- Acuerdo N° 111 del 24 de octubre de 2002 y sus modificaciones, Por el cual se implementa el Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje.
- Manual de ACADEMUSOFT

	Asignación de Puntaje	Código	IGA-04 v.07
		Página	8 de 8

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación
00	Actualización de documento, según Acta N° 06 del 28 de septiembre de 2010	08 de octubre de 2010	11 de octubre de 2010
01	Actualización del documento según lo descrito en el FAC-08 "Acta de Reunión" N° 5 del 21 de agosto de 2014	21 de agosto de 2014	27 de agosto de 2014
02	Actualización y creación de nuevos formatos según lo descrito en el FAC-08 "Acta de Reunión" N°37 14 de octubre de 2014	14 de octubre de 2014	21 de octubre de 2014
03	Eliminación de un formato y actualización de la guía Acta de reunión	15 de septiembre de 2016	15 de septiembre de 2016
04	Creación de dos formatos y cambio de plantilla	23 de marzo de 2017	31 de marzo de 2017
05	Actualización de la documentación según lo descrito en el FAC-08 Acta de Reunión 006	3 de abril de 2017	12 de junio de 2018
06	Actualización del documento según lo descrito en el FAC-08 Acta de Reunión N° 007 de 21 de octubre de 2024	21 de octubre de 2024	07 noviembre de 2024

7. Anexos

"No aplica"