

# PROCESOS DE EVALUACIÓN DE CONTRATACIONES Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR  
SECCIONAL AGUACHICA



# CONTENIDO

|  | <b>Pág.</b> |
|--|-------------|
| Acuerdo CSU No. 006 del 2018. Reglamento de vinculación de docentes ocasionales y catedráticos | 3           |
| Plan de servicio planeación académica  | 23          |
| Plan de servicio de evaluación docente   | 44          |
| Acuerdo CSU No. 014 de 2021. Sistema de evaluación del profesor universitario                  | 68          |

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**

En uso de sus atribuciones Legales, Estatutarias y,

**CONSIDERANDO**

Que la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992, en el artículo 28 establece la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, **seleccionar a sus profesores**, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Que la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992 y el reglamento Profesoral, Acuerdo Superior 008 del 21 de febrero de 1994, establecen las modalidades de profesor ocasional y de cátedra y según su vinculación no son de carrera, pero son parte fundamental de esta institución, para mantener la calidad y el desarrollo propio de la naturaleza de su Misión y Visión.

Que el Consejo Superior en sesión del 28 de Noviembre de 2008, recomendó a la Administración revisar el procedimiento utilizado para la selección de los docentes ocasionales y catedráticos.

Que el Acuerdo No. 026 del 3 de diciembre de 2008 del Consejo Superior Universitario, mediante el cual se establecen las políticas de desarrollo de talento humano en la Universidad Popular del Cesar, en su Artículo 1º., numeral 3, establece que: **“el ingreso del personal administrativo y docente de la Institución se hará a través de los procesos de meritocracia, de acuerdo a los requerimientos y bajo los principios de transparencia, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, eficiencia, igualdad y publicidad”.**

Que en el Acuerdo No. 003 del 22 de enero de 2009 del Consejo Académico por medio del cual se creó el Banco de Hojas de Vida para la evaluación de las hojas de vida de profesionales aspirantes a ser profesores catedráticos u ocasionales de la Universidad Popular del Cesar y se fijan los lineamientos para el proceso de inscripción, los parámetros establecidos para la evaluación de las hojas de vida, **no incluyen** algunos meritos académicos y administrativos de alta significación, que permite una evaluación globalizante de la formación y experiencia de los profesionales participantes; por lo tanto se hizo necesario la expedición de un nuevo acuerdo de Consejo académico, el 025 de noviembre de 2009.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | † <b>FORMATO DE ACUERDO</b>          | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

Que el Acuerdo 025 del 6 de noviembre de 2009, sus modificaciones y aclaraciones expedidos por el Consejo Académico se ha considerado que requiere de la aprobación del Honorable Consejo Superior y además, que incluya aspectos relevantes sobre la vinculación y remuneración del docente catedrático y ocasional.

Que la Ley No. 1188 del 25 de abril de 2008 estipula en su artículo No. 2, numeral 7, que las universidades dentro de las condiciones de calidad para la obtención o renovación de los registros calificados deben propender por **“el fortalecimiento del número y calidad del personal docente para garantizar, de una manera adecuada, las funciones de docencia, investigación y extensión”**.

Que en el libro 2, parte 5, título 3, capítulo 2, sección 4, del Decreto 1075 de mayo 2015, en el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188, estipula como condición para obtener o renovar el registro calificado de los programas académico de las universidades, contar en su nómina docente con **“un núcleo de profesores de tiempo completo con experiencia acreditada en investigación, con formación de maestría o doctorado en el caso de los programas profesionales universitarios y de posgrado, o con especialización cuando se trate de programas técnicos profesionales y tecnológicos”**.

Que la Universidad requiere nuevamente crear y conformar un Banco de Hojas de Vida para la evaluación de la hoja de vida de profesionales aspirantes a ser profesores catedráticos u ocasionales de la Universidad Popular del Cesar.

Que en sesión del 12 de enero de 2011, el Consejo Académico, realizó estudio, verificación y ajuste al proyecto, considerando las observaciones y sugerencias allegadas para ser atendidas en ese ejercicio, y resolvió dar su aval al proyecto de acuerdo “Reglamento de vinculación laboral de los docentes catedráticos y ocasionales”, para su estudio y decisión por parte del Consejo Superior Universitario.

Que con base en los anteriores considerandos el Consejo Superior, expidió el acuerdo 003 de febrero 9 de 2011 para reglamentar la vinculación laboral de los docentes catedráticos u ocasionales de la Universidad Popular del Cesar.

Que en la sesión de Consejo Académico del día 11 de octubre de 2017, se estudiaron las observaciones presentadas en conjunto con la Vicerrectoría Académica, Coordinación de Gestión de Talento Humano y ARCADIA, con relación a la aplicabilidad, funcionalidad y actualización de algunos artículos del precitado acuerdo 003 y resolvió dar el aval a las modificaciones pertinentes.

Que en la sesión del Consejo Académico del día 25 de octubre de 2017, se revisaron y se ratificaron las modificaciones específicas de que trata el

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSIÓN:1                     |

**ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

considerando inmediatamente anterior, para el estudio y decisión por parte del Consejo Superior Universitario.

Que el 21 de noviembre de 2017 el Honorable Consejo Superior de la Universidad Popular del Cesar, aprobó el acuerdo 036, mediante el cual se reglamenta la vinculación de docentes ocasionales y catedráticos.

Que por razones de Eficacia, Pertinencia y Transparencia y con el fin de facilitar la aplicación, se decidió realizar una mejor socialización del Acuerdo 036, y en consecuencia se expidió una modificación transitoria, reglamentada en el acuerdo 001 del 22 enero de 2018.

Que la transitoriedad que se expresa en el considerando inmediatamente anterior, parcialmente se venció desde el mes de abril de 2018 y además se debe concretar y aclarar algunos aspectos que se tienen en cuenta para la valoración de las hojas de vida, específicamente en lo atinente a áreas académicas por Departamento de interés del aspirante, fechas para actualizar hojas de vida, experiencia calificada simultánea, vigencia del banco de hojas de vida. De igual manera se debe especificar el régimen de categorías docentes y los criterios para selección de los docentes.

Que en la sesión del Consejo Académico del día 13 de abril de 2018, se analizó las modificaciones que se derivan de lo planteado en el considerando inmediatamente anterior, y acordó poner en consideración del honorable Consejo Superior Universitario, el estudio y aprobación del presente acuerdo.

Que con el fin de mantener unidad de materia y criterios, para la aplicación de la norma, el Consejo Académico recomendó expedir un único acto administrativo que contenga lo que no se modifica del acuerdo 036 de noviembre de 2017 y 001 del 22 de enero de 2018 y las modificaciones pertinentes.

Que por lo antes expuesto el Honorable Consejo Superior de la Universidad Popular del Cesar en sesión del 23 de abril de 2018,

**ACUERDA**

**TÍTULO I  
CAMPO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento rige las relaciones entre la Universidad Popular del Cesar y los profesores ocasionales y catedráticos de la misma, de acuerdo con la Constitución política de Colombia, las leyes vigentes, y en especial los artículos 70, 71, 73 y 74 de la Ley 30 de diciembre 28 de 1992.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

**ARTÍCULO 2.** Son **Profesores Catedráticos** aquellos que con dedicación de hasta dieciocho (18) horas semanales, sean seleccionados de la base del banco de hojas de vida de profesores elegibles y que serán vinculados transitoriamente por la entidad para periodos semestrales.

Los profesores catedráticos no son servidores públicos ni trabajadores oficiales, sus servicios serán reconocidos mediante resolución.

**ARTÍCULO 3.** Son **Profesores Ocasionales** aquellos que con dedicación de tiempo completo o de medio tiempo, sean seleccionados de la base del banco de hojas de vida de profesores elegibles y vinculados transitoriamente por la Universidad Popular del Cesar para periodos inferiores a un año a través de una resolución rectoral.

Los profesores ocasionales no son servidores públicos ni trabajadores oficiales, sus servicios serán reconocidos mediante resolución.

**ARTÍCULO 4.** Los **Departamentos** son los órganos dentro de la estructura institucional que coordinan las funciones de administración, organización y gestión académico administrativa, en concordancia con los artículos No. 59 y No. 65 del estatuto general.

**ARTÍCULO 5.** **Asignatura** es el contenido en cada materia, de conocimiento diferenciado, que forma parte del plan de estudio de un programa académico.

**ARTÍCULO 6.** **Área Académica** es el conjunto de asignaturas afines que forman las competencias y contribuyen a delinear los perfiles profesionales en cada programa académico.

**ARTÍCULO 7.** El **Perfil Profesional** que definen los Directores de Departamento o los coordinadores de programa (en las Seccionales y Ceres), deben contener: la formación académica o área del conocimiento del profesor y los rasgos o características de la experiencia solicitada, ya sea esta en el campo de la investigación, de la extensión, de la docencia universitaria o en el campo de su desempeño profesional.

**TÍTULO II  
PRINCIPIOS**

**ARTÍCULO 8.** El profesor ocasional o catedrático de la Universidad Popular del Cesar, es la persona natural con alto sentido de pertenencia y compromiso institucional contratada por la Universidad para desempeñar funciones de docencia en pregrado, postgrado, investigación o en proyección social, según la

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## **ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

### **“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

necesidades del servicio, con nivel de excelencia personal, profesional y ética, orientadas al logro de la Visión, Misión y Objetivos Institucionales.

**ARTÍCULO 9.** Algunos rasgos generales y específicos, pertinentes e imprescindibles, en el requerimiento del perfil del profesor que se dedica a la Educación Superior son:

- Que posea, promueva y sea ejemplo en Ética y Valores
- Hermeneuta
- Humanista
- Autodidacta
- Autocrítico
- Comunicador
- Líder
- Poseedor de una visión sistémica
- Competente para el trabajo en equipo
- Con habilidades para implementar las TIC
- Ser empático y sinérgico
- Dinamizador de los procesos de aprendizaje
- Motivador hacia el logro de las competencias
- Promotor del aprendizaje continuo y situacional
- Facilitador del conocimiento
- Orientador hacia las transformaciones
- Acompañante del estudiante a través de todo el proceso de aprendizaje.
- Con dominio de una segunda lengua.
- Con habilidades superiores de la mente.
- Investigador.

Además de estos rasgos son necesarias algunas competencias especializadas, entre otras:

- Revisar, criticar, formular o modificar objetivos del aprendizaje.
- Explorar las necesidades e intereses de sus estudiantes.
- Definir y describir los contenidos de una actividad docente para su especialidad.
- Seleccionar y preparar material didáctico para la actividad docente y diseñar un sistema de evaluación del aprendizaje.
- Adecuar la relación entre actividades prácticas y teóricas.
- Involucrar a los estudiantes en la configuración de las unidades de aprendizaje y analizar los resultados de las evaluaciones en el aprendizaje de sus estudiantes.
- Evaluar el proceso docente en su globalidad.
- Promover hábitos de estudio que faciliten la construcción de conocimiento.
- Promover el cuidado de la naturaleza y el desarrollo sustentable.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## **ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

### **“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

- Promover la convivencia pacífica, el respeto al orden jurídico y la multiculturalidad
- Identificar y promover talentos.

#### **TÍTULO III POLÍTICAS**

**ARTÍCULO 10.** El proceso de inscripción y actualización de las Hojas de Vida para el objeto del presente acuerdo, será abierto y en línea en el aplicativo dispuesto en la página web de la institución con el fin de garantizar la transparencia del proceso.

**ARTÍCULO 11.** La selección de los profesores que formarán parte de esta Institución, debe obedecer al perfil que sea pertinente con la demanda y la necesidad en el área del departamento respectivo.

**ARTÍCULO 12.** La selección se realizará mediante los criterios de experiencia y excelencia académica, los perfiles demandados, los requisitos y las calidades exigidas por los departamentos, orientados siempre al logro de la misión y visión institucional, en concordancia con lo dispuesto en el código de ética y buen gobierno.

#### **TÍTULO IV PROCESO DE INSCRIPCIÓN, SELECCIÓN, VALORACIÓN Y VINCULACIÓN**

##### ***Capítulo I: de los Requisitos***

**ARTÍCULO 13.** Para la inscripción de aspirantes a conformar el banco de hojas de vida de docentes ocasionales o catedráticos elegibles, se requiere:

- a. Ser ciudadano colombiano o extranjero residente autorizado legalmente.
- b. Tener título profesional universitario o especialidad en el área de conocimiento para el cual se requiere el servicio académico.
- c. Poseer título de formación avanzada, por lo menos a nivel de especialización.
- d. Estar ejerciendo legalmente su profesión.
- e. Acreditar por lo menos dos (2) años de experiencia como profesor universitario o tres (3) de experiencia profesional.
- f. No haber llegado a la edad de retiro forzoso o no estar gozando de pensión por jubilación, si se trata de dedicación de medio o tiempo completo.
- g. No encontrarse en interdicción para el ejercicio de funciones públicas.
- h. No encontrarse desempeñando otro empleo público, ni recibiendo otra asignación que provenga del tesoro público, si se trata de profesores de

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PR005-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

dedicación exclusiva, de tiempo completo o de medio tiempo. Circunstancia que debe certificar el docente mediante declaración juramentada.

- i. Diligenciar los formatos de inscripción y actualización en línea, con la información requerida para la conformación del banco de hojas de vida.
- j. Reunir la experiencia y calidades exigidas en el área demandada por el departamento respectivo.
- k. No tener sanciones disciplinarias, penales y fiscales vigentes.
- l. Tarjeta profesional en aquellos casos donde se exija para ejercer la docencia universitaria.
- m. Formación en docencia universitaria con un mínimo de 80 horas debidamente certificada.

**PARÁGRAFO 1:** El Consejo Superior Universitario eximirá del título profesional a los casos contemplados en el inciso segundo, del artículo 70, capítulo III, de la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992 y determinará su remuneración salarial.

**PARÁGRAFO 2:** El banco de hojas de vida de docentes elegibles, se conformará por áreas académicas definidas en cada Departamento Académico.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO:** *Se podrá vincular como profesor ocasional o de cátedra hasta por el año 2018, a profesionales que no cumplan con los requisitos contenidos en los literales c y m.*

*La excepción contenida en el literal c se puede extender en los siguientes casos y términos:*

*Hasta el período 2019-I, si se demuestra en el período 2018-II estar cursando una especialización en el área disciplinar correspondiente;*

*Hasta el período 2020-I, si demuestra en el período 2018-II estar cursando una maestría o especialización clínica en medicina humana u odontología;*

*Y hasta el período 2021- I, si demuestra en el período 2018-II estar cursando un programa de doctorado.*

*La excepción contemplada en éste artículo, se podrá aplicar siempre y cuando el profesional se mantenga activo de manera ininterrumpida, en el programa de formación avanzada correspondiente.*

**Capítulo II: la Inscripción, actualización y la Valoración**

**ARTÍCULO 14.** El Consejo Académico, mediante acuerdos, contemplado en el calendario académico, establecerá las fechas de corte para la inscripción y actualización de las hojas de vida y para la selección de docentes, según los parámetros establecido en este acuerdo.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

**ARTÍCULO 15.** El Consejo de Facultad o de Programa tiene la responsabilidad de verificar el cumplimiento de las calidades, experiencia, requisitos y perfiles exigidos en cada área académica de los departamentos y valorar los méritos según se establece en el artículo 17 y 18 de este acuerdo.

**PARAGRAFO:** Para el cumplimiento de este artículo, El Consejo de Facultad o de Programa podrá nombrar comisiones evaluadoras pertinentes.

**ARTÍCULO 16.** El Consejo de Facultad o de Programa consolidará un informe con la valoración de las hojas de vida de cada uno de los aspirantes que cumplen con las calidades, experiencia y requisitos exigidos en las áreas académicas definidas en cada Departamento, con el fin de conformar el banco de hojas de vida de aspirantes elegibles por área académica, para ser profesores ocasionales o catedráticos en el área correspondiente.

**ARTÍCULO 17.** En la valoración de las Hojas de Vida, sólo se aplicará la asignación de puntos, a los siguientes factores.

- a. Títulos.
- b. Categoría docente y de investigador.
- c. Experiencia calificada y certificada.
- d. Producción académica.

**PARÁGRAFO 1:** La valoración de las Hojas de Vida es responsabilidad del Consejo de Facultad o Consejo de Programa, quienes basados en lo establecido en el artículo 18 asignará el puntaje acumulado de todos los factores.

**PARÁGRAFO 2:** Contra esta decisión procederá el recurso de reposición ante el Consejo de Facultad y en subsidio el de apelación, ante el Consejo Académico.

**PARÁGRAFO 3:** Para el caso de valorar la experiencia de docencia universitaria del profesor ocasional y catedrático, se contará por periodos académicos, considerando que dos (2) periodos académicos equivalen a un año de experiencia.

**PARÁGRAFO 4:** Los aspirantes a quienes se les evalúa la hoja de vida deberán ser responsables de toda la información suministrada y la Universidad no tendrá en cuenta la información no certificadas, con enmendaduras y/o borrones y documentos presentados por fuera de las fechas establecidas.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

**ARTICULO 18.** Los puntajes se asignarán de acuerdo a los factores del artículo No. 17 del presente, los cuales están establecidos en las siguientes tablas:

a. TITULOS EN EL ÁREA DE DESEMPEÑO

| TITULO              | PUNTAJE |
|---------------------|---------|
| ESPECIALIZACION (1) | 20      |
| ESPECIALIZACIÓN (2) | 10      |
| MAESTRIA (1)        | 40      |
| MAESTRIA (2)        | 20      |
| DOCTORADO (1)       | 80      |
| DOCTORADO (2)       | 40      |

**PARÁGRAFO 1:** Las especializaciones clínicas en medicina humana y odontología se asimilan a las Maestrías.

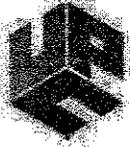
**PARÁGRAFO 2:** Los títulos obtenidos en una Universidad de otro país, deben estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

b. CATEGORIAS DOCENTE

| CATEGORIAS | PUNTAJE |
|------------|---------|
| AUXILIAR   | 27      |
| ASISTENTE  | 58      |
| ASOCIADO   | 74      |
| TITULAR    | 96      |

c. EXPERIENCIA CALIFICADA

| TITULO                     | PUNTAJE POR AÑO |
|----------------------------|-----------------|
| DOCENTE DE TIEMPO COMPLETO | 4               |
| DOCENTE DE MEDIO TIEMPO    | 2               |
| DOCENTE DE CATEDRA         | 1               |
| EXPERIENCIA PROFESIONAL    | 2               |

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

**PARÁGRAFO 3:** Solo es reconocida la experiencia docente cuando es realizada en instituciones de educación superior. La experiencia docente obtenida en los niveles de educación básica y media se cuenta como experiencia profesional.

**PARÁGRAFO 4:** Sobre La experiencia docente en equivalentes a tiempos completos simultánea con la experiencia profesional, sólo se cuenta la experiencia docente correspondiente.

**PARÁGRAFO 5:** En los casos en que el tiempo de la experiencia profesional no alcance el año completo, esta se cuantificará proporcionalmente con base en el puntaje que se otorga por año completo.

d. PRODUCCIÓN ACADÉMICA

- INVESTIGACION

| GRUPOS DE INVESTIGACIÓN     | PUNTAJE |
|-----------------------------|---------|
| A1                          | 20      |
| A                           | 15      |
| B                           | 12      |
| C                           | 10      |
| RECONOCIDOS POR COLCIENCIAS | 6       |

**PARÁGRAFO 6:** Esta asignación se reconocerá para aquellos grupos categorizados y reconocidos por Colciencias.

**PARÁGRAFO 7:** Los profesores o investigadores que pertenezcan a más de dos grupos, solo se les reconocerá el puntaje de la mayor categoría.

- CATEGORÍA COMO INVESTIGADOR

| CATEGORÍA DEL INVESTIGADOR | PUNTAJE |
|----------------------------|---------|
| Investigador Senior        | 10      |
| Investigador Asociado      | 5       |
| Investigador Junior        | 3       |

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

- PUBLICACIONES, SOFTWARE Y PATENTES

| DESCRIPCION                                     | PUNTAJE |
|---|---------|
| ARTICULOS EN REVISTAS INDEXADAS POR COLCIENCIAS | 10      |
| ARTICULOS EN MEDIOS RECONOCIDOS (ISSN e ISBN)   | 5       |
| LIBROS CON ISBN                                 | 20      |
| PARTICIPACION EN CAPITULOS DE LIBROS CON ISBN   | 5       |
| MODULOS CON ISBN                                | 10      |
| SOFTWARE REGISTRADO CON DERECHO DE AUTOR        | 20      |
| PATENTES  | 60      |
| ASESOR DE MONOGRAFIAS O PROYECTO DE GRADO       | 5       |
| ASESORIAS DE PRACTICAS CON OPCION DE GRADO      | 2       |

**PARÁGRAFO 8:** El puntaje para los libros y artículos solo se asignará a los publicados en los últimos siete (7) años.

**PARÁGRAFO 9:** El puntaje para software se asignará si está registrado en la Dirección nacional de derechos de autor y si para su desarrollo se usó herramientas con licencia comercial, se requiere la autorización del uso correspondiente.

**Capítulo III: De la Selección y Vinculación**

**ARTÍCULO 19.** El departamento académico respectivo hará los requerimientos de demandas y necesidades de servicios docentes, dentro de las áreas de desempeño. Esta demanda se someterá a la aprobación del Consejo de Facultad o del consejo de programa.

**ARTICULO 20.** Una vez aprobado el requerimiento de demandas y necesidades, el Departamento respectivo, con base en la lista de elegibles por área académica, disponibilidad manifiesta del aspirante y la evaluación de desempeño en el caso que haya estado vinculado a la Institución, proyectará la asignación de actividades académicas docentes, la cual presentará ante el Consejo de Facultad para el aval correspondiente.

**ARTÍCULO 21:** El Consejo de Facultad o de Programa asigna en primera instancia las actividades académicas docentes, con base en las propuestas presentadas por los Departamentos académicos.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

**ARTICULO 22.** El Consejo Académico, con base en la propuesta que presentan los Consejos de Facultad o Consejos de Programa sometidas a su consideración, verifica, analiza, aprueba y asigna en forma definitiva, la labor académica y remite a la Coordinación Grupo de Gestión y Desarrollo Humano, el informe o listado que conforma o actualiza la base de docentes ocasionales y Catedráticos elegidos. Esta Coordinación verifica el cumplimiento de los requisitos exigidos.

**PARÁGRAFO.** El acta de Consejo de Facultad donde se registra la aprobación de la labor académica en primera instancia, presentada ante consejo Académico, se remite a la Coordinación Grupo de Gestión y Desarrollo Humano.

**ARTÍCULO 23:** El Consejo Académico remitirá a la Coordinación Grupo de Gestión y Desarrollo Humano, las Hojas de Vida junto con su categoría, dentro del escalafón docente, para que elabore los contratos o resoluciones respectivas y las envíe al Rector, quien formalizará la vinculación laboral correspondiente. Las Hojas de Vida de los profesores aspirantes, no elegidos, se conservarán en el archivo documental de la universidad.

**PARÁGRAFO 1:** Se podrán vincular directamente, en la categoría Auxiliar en forma especial, como un incentivo a los jóvenes talentos y jóvenes investigadores a los egresados de los programas de pregrado de la Universidad Popular del Cesar, que hayan obtenido un promedio ponderado mínimo de 4.0, o que hayan participado en actividades de investigación o artísticas, reconocidas por Colciencias o por el Ministerio de Cultura, con certificación de productividad con base en los logros correspondientes, por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión o la Facultad de Bellas Artes de la Universidad Popular del Cesar, con un promedio ponderado mínimo de 3.7.

**PARÁGRAFO 2:** Los estudiantes de programas de postgrados propios se podrán vincular directamente como docentes ocasionales o catedráticos.

**PARÁGRAFO 3:** Eventualmente, la Universidad, podrá delegar en un profesor ocasional de tiempo completo la dirección de un centro de investigación, la Coordinación de un laboratorio o encargarle de la ejecución de un programa de extensión o del desarrollo de alguna actividad académica (docencia, investigación o extensión) derivada de la ejecución de un convenio.

***Capítulo IV: De la vigencia del banco de hojas de vida***

**ARTÍCULO 24.** El docente ocasional o catedrático deberá actualizar permanentemente su hoja de vida con los soportes de rigor para la correspondiente asignación de su puntaje; lo hará por la página web de la universidad según calendario académico.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE  
LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD  
POPULAR DEL CESAR”**

**ARTÍCULO 25:** Mientras el aspirante cumpla los requisitos para ser docente ocasional o catedrático, se mantendrá en el banco de hojas de vida del área académica correspondiente; sin embargo, el orden de clasificación por puntaje puede variar debido a las actualizaciones válidas que se registren durante los períodos establecidos en el calendario académico.

**ARTÍCULO 26.** En caso de no existir, o haberse agotado, los candidatos elegibles según los perfiles requeridos en la base de datos para proveer profesores en determinadas asignaturas, la Facultad respectiva, podrá realizar un nuevo corte de selección y vinculación. Previo a este corte debe invitarse a inscripción y actualización de hojas de vida.

**ARTICULO 27.** El profesor Ad honorem será seleccionado conforme a lo establecido en el numeral segundo del artículo No. 13 del Estatuto Profesorial (acuerdo 008 del 1994 emanado del Consejo Superior).

**Capitulo V. Del proceso de clasificación**

**ARTÍCULO 28:** Los profesores ocasionales o catedráticos de la Universidad están clasificados en una categoría docente, según se establece en el acuerdo del Consejo superior 012 del 2 de marzo de 2016 o el que lo reemplace. A los docentes jubilados o pensionados de Instituciones de Educación Superior estatales colombianas, se les reconocerá su categoría en el momento de la pensión cuando sean vinculados como docentes catedráticos y que hayan mantenido una evaluación satisfactoria por parte del Comité de Evaluación Profesorial de la institución de origen.

**ARTÍCULO 29.** El docente ocasional y catedrático de la Universidad Popular del Cesar, será seleccionado siguiendo el orden de la lista de elegibles en el área académica para la cual se registró, de acuerdo con el puntaje obtenido, siempre y cuando exista necesidad docente, tenga el perfil requerido y cuente con la disponibilidad temporal y espacial para asumir la actividad demandada.

**Capítulo VI. De la dedicación**

**ARTÍCULO 30.** La labor académica del docente Ocasional y Catedrático será asignada de conformidad con la demanda presentada por cada área, en los respectivos departamentos, dando cumplimiento a los títulos de Pregrado y/o Postgrados exigidos en los respectivos perfiles demandados.

**ARTÍCULO 31.** La dedicación semanal del docente catedrático estará en concordancia con lo establecido en el artículo No. 2 de este reglamento y tendrá en cuenta actividades propias de la orientación de asignaturas, la investigación, asesoría u orientación de trabajos de grado, la representación profesoral a los

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

diferentes órganos de dirección y reuniones de áreas definidas en el Acuerdo No. 035 del 2005 del Consejo Superior o el que lo remplace.

**ARTÍCULO 32.** Cuando la necesidad determine una dedicación mayor a 18 horas semanales, la vinculación se hará por la modalidad de profesor ocasional de medio tiempo o de tiempo completo.

**PARAGRAFO 1:** El número máximo de horas para la vinculación como profesor ocasional de medio tiempo es de 20 horas semanales y para el de tiempo completo es de 40 horas semanales.

**PARAGRAFO 2:** El número de horas de docencia directa para el profesor ocasional es de hasta un 60% de las horas estipuladas en la vinculación.

**ARTÍCULO 33.** El Director de Departamento o los coordinadores de programa, colocará en sitio visible los horarios del docente catedrático u ocasional, incluido su horario de atención a los estudiantes.

**Capítulo VII: De la remuneración y pago**

**ARTÍCULO 34.** La remuneración del profesor Catedrático se liquidará por el número de horas mensuales asignadas en su contrato, multiplicadas por el valor de la hora cátedra que será establecida por resolución por parte del Rector de la Universidad, y además se le reconocerá los valores establecidos como bonificación proporcional al número de horas contemplados en los artículos No. 36 y No. 37 del presente acuerdo, los cuales no deberán ser tenidos en cuenta en la liquidación de prestaciones sociales ni para el pago de parafiscales o liquidación al final del periodo de vinculación.

**ARTÍCULO 35.** La remuneración del profesor Ocasional, de medio tiempo y tiempo completo, se liquidará según la categoría de la siguiente manera:

| CATEGORIA                    | SALARIO (SMMLV) |
|------------------------------|-----------------|
| Auxiliar de tiempo completo  | 2.645           |
| Auxiliar de medio tiempo     | 1.509           |
| Asistente de tiempo completo | 3.125           |
| Asistente de medio tiempo    | 1.749           |
| Asociado de tiempo completo  | 3.606           |
| Asociado de medio tiempo     | 1.990           |
| Titular de tiempo completo   | 3.918           |
| Titular de medio tiempo      | 2.146           |

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

**PARÁGRAFO:** El aumento salarial de cada año estará regido por lo que determine el Estado de acuerdo al IPC anual vigente, en su lugar lo que establezca el Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 36.** La Universidad Popular del Cesar reconocerá a los profesores ocasionales una bonificación económica mensual adicional por su cualificación en postgrado de acuerdo a la siguiente tabla y se ajustarán según el IPC anual vigente, en su lugar lo que establezca el Consejo Superior Universitario.

| <b>POSGRADO</b> | <b>BONIFICACION MENSUAL FACTOR DE UN S.M.M.L.V</b> |
|-----------------|--|
| ESPECIALIZACION | 0.10   |
| MAESTRIA        | 0.45   |
| DOCTORADO       | 0.90   |
| POSTDOCTORADO   | 0  |

**PARÁGRAFO:** El profesor que posea varios postgrados, solo se le reconocerá la bonificación económica mensual adicional a la última cualificación y de mayor nivel.

**ARTÍCULO 37.** La Universidad Popular del Cesar reconocerá a los profesores ocasionales una bonificación económica mensual adicional por pertenecer a grupos clasificados por Colciencias y semilleros registrados en la división de investigación de la Universidad Popular del Cesar de acuerdo a la siguiente tabla y se ajustarán según el IPC anual vigente, en su lugar lo que establezca el Consejo Superior Universitario o el Rector de la Universidad (por autonomía universitaria).

| <b>GRUPOS Y/O SEMILLERO</b> | <b>BONIFICACION MENSUAL FACTOR DE UN S.M.M.L.V</b> |
|-----------------------------|--|
| A1                          | 0.56   |
| A                           | 0.47   |
| B                           | 0.42   |
| C                           | 0.38   |
| RECONOCIDOS POR COLCIENCIAS | 0.33   |
| SEMILLERO                   | 0.19   |

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

**PARÁGRAFO 1:** Esta bonificación económica mensual adicional se reconocerá para aquellos grupos categorizados y reconocidos por Colciencias y semilleros registrados en la división de investigación de la Universidad Popular del Cesar, en el semestre inmediatamente anterior a la realización de la vinculación.

**PARÁGRAFO 2:** La bonificación de la que se trata en este artículo está sujeta a la productividad investigativa del profesor durante los últimos dos (2) años o estar participando activamente en un proyecto de investigación vigente a la fecha de vinculación, circunstancias que serán certificada por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

**PARÁGRAFO 3:** La bonificación económica mensual adicional otorgada en los artículos No. 36 y No. 37 del presente acuerdo, no se tendrá en cuenta en la liquidación de prestaciones sociales ni para el pago de parafiscales o liquidación al final del periodo de vinculación.

**TITULO V  
DEBERES Y DERECHOS**

**Capítulo I: De los deberes del profesor Ocasional y catedrático**

**ARTÍCULO 38.** Son deberes del profesor Ocasional y Catedrático de la Universidad Popular del Cesar:

- a. Cumplir con las obligaciones que se derivan de la Constitución y las Leyes de la República, y del respeto a los derechos humanos:
- b. Cumplir su compromiso con la misión y visión Institucional.
- c. Desempeñar con responsabilidad, cumplimiento, eficiencia, calidad, seguridad laboral y bioseguridad, las actividades correspondientes a la función docente inherente a su desempeño como profesor Catedrático u Ocasional.
- d. Realizar con justicia y equidad las evaluaciones académicas reglamentarias a los estudiantes de la Universidad y dar a conocer oportunamente a la Institución y a los estudiantes, los resultados de las mismas.
- e. Participar en actividades académicas, de evaluación del desempeño docente y de evaluación institucional, cuando sea requerido por el Director de Departamento, o el Decano de Facultad, o Director de Sede.
- f. Observar conducta, actitudes y normas éticas, acordes con la dignidad, preeminencia y respetabilidad del ejercicio docente.
- g. Contribuir con el ejercicio de sus funciones docentes, al buen uso, a la guarda y al engrandecimiento del nombre y del patrimonio cultural, científico, técnico, social y físico de la Universidad.
- h. Desarrollar sus actividades en el lugar y en el horario establecido por el Director de Departamento o Sede.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

- i. Participar en cursos de formación y capacitación docente ofrecidos por la Universidad.
- j. Cumplir con el calendario académico aprobado por el consejo académico de la Universidad.
- k. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual.

***Capítulo II: De los derechos del profesor Ocasional y Catedrático***

**ARTÍCULO 39.** Son derechos del profesor ocasional y catedrático de la Universidad Popular del Cesar:

- a. Ejercer las libertades, derechos ciudadanos y las garantías ciudadanas consagrados en la Constitución Política y las Leyes.
- b. Ejercer la libertad de cátedra, de enseñanza y aprendizaje, de opinión, de credo, de asociación y de expresión, de acuerdo con la ley y los reglamentos de la Institución.
- c. Ejercer los derechos y las garantías que otorgan las leyes y los reglamentos de la Institución, correspondiente a la vinculación como docente Catedrático u Ocasional.
- d. Ejercer el derecho a elegir y ser elegido en los diferentes órganos de poder y de gobierno de la institución.
- e. Presentar a las autoridades y a los representantes de los profesores, ante los organismos de gobierno de la Universidad, opiniones, inquietudes y propuestas sobre la orientación, los planes de desarrollo, la marcha académica y administrativa de la Universidad, y recibir de éstos la atención requerida.
- f. Solicitar información relacionada consigo mismo o sobre aspectos administrativos y académicos de la Universidad, contenidos en documentos públicos de la Institución, y recibir respuesta oportuna a dichas solicitudes, de acuerdo con la Ley y los reglamentos.
- g. Disponer de los medios de infraestructura necesarios para la realización de la actividad académica, en condiciones de calidad, eficiencia, seguridad laboral y bioseguridad, haciendo el mejor uso de los recursos institucionales.
- h. Recibir trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad universitaria y de la preeminencia que la Institución le reconoce, derivados del ejercicio de la actividad docente y de los méritos académicos alcanzados.
- i. Recibir oportunamente la remuneración y el reconocimiento de las prestaciones sociales, si hubiere lugar, al tenor de las normas vigentes.
- j. Contar con el debido proceso en todos los actos administrativos.
- k. Recibir información oportuna sobre los resultados de su evaluación docente.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## **ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

### **“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

- I. Derecho a recibir información en las áreas de su desempeño, capacitación en educación por competencias y en las Tic.

## **TITULO VI EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESORAL**

**ARTÍCULO 40.** La evaluación del desempeño profesoral es un derecho del profesor y una obligación institucional. La misma se regirá en concordancia con el Acuerdo No. 025 del primero de noviembre de 2000 del Consejo Superior Universitario o el que lo remplace, por medio del cual se adopta el Sistema de Evaluación del Profesor Universitario en la Universidad Popular del Cesar.

## **TITULO VII RECONOCIMIENTO O DISTINCIONES ACADÉMICAS**

**ARTÍCULO 41.** Es deber de la Universidad exaltar los méritos de sus profesores ocasionales o Catedráticos, para lo cual establece el reconocimiento como **“Profesor ocasional o catedrático distinguido”**.

**ARTÍCULO 42.** El reconocimiento de **“Profesor ocasional o catedrático distinguido”** podrá ser otorgado por el Consejo Académico, a los profesores que hayan sobresalido en el ámbito universitario por su excelencia en el desempeño docente.

**PARÁGRAFO.** El Consejo Académico reglamentará el procedimiento y los requisitos para otorgar esta distinción.

**ARTÍCULO 43.** El reconocimiento de **“Profesor ocasional y catedrático distinguido”** se hará constar en un Acuerdo del Consejo Académico y en una nota de estilo escrita que será entregado al profesor en un acto especial.

## **TITULO VIII RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE**

**ARTÍCULO 44.** El incumplimiento de cualquiera de los deberes por parte docentes ocasionales o catedráticos, será causal de la terminación unilateral de la relación contractual, independiente de las responsabilidades penales y fiscales que pudieran derivarse del incumplimiento.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 006**

**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

**TITULO IX  
DE LA EXCLUSIÓN DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 45.** Al profesor ocasional o catedrático que obtenga una calificación **No Satisfactoria** se le aplicara lo estipulado en el artículo No. 21 del Acuerdo 025 del 2000 del Consejo Superior o lo que lo reemplace.

**ARTÍCULO 46.** Serán excluidos, de la base de profesores Ocasionales y Catedráticos elegibles, los profesores a quienes se les compruebe la falsedad en alguno de los documentos aportados, para soportar los requisitos establecidos en el artículo No. 13 de este reglamento.

**TITULO X  
RETIRO DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 47.** El retiro del profesor se dará por:

- a. La desaparición de la necesidad del servicio.
- b. La renuncia aceptada.
- c. El incumplimiento comprobado de sus deberes como profesor ocasional o catedrático.
- d. Por decisión judicial o administrativa que implique el retiro del ejercicio de su actividad.

**TITULO XI  
DISPOSICIONES ESPECIALES**

**ARTÍCULO 48.** El Consejo de Facultad reglamentará las condiciones especiales, en particular, los casos de magistrados, jueces, fiscales, médicos, profesionales altamente destacados en cualquier área del conocimiento, egresados de la Universidad Popular del Cesar u otras instituciones con el reconocimiento académico de Cum Lauden, Magna Cum Lauden y Summa Cum Lauden y estudiantes de Maestría y Doctorado de la Universidad Popular del Cesar.

**ARTÍCULO 49.** Lo dispuesto en este reglamento se aplicará sin perjuicio de las situaciones jurídicas individuales consolidadas conforme al derecho.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 006**

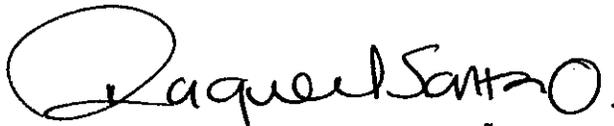
**FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

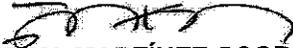
**ARTÍCULO 50.** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación, y deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 036 del 21 de noviembre de 2017 y su modificación Acuerdo 001 del 22 de enero de 2018 emanados del Consejo Superior Universitario.

**COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Valledupar, a los, 23 días del mes de abril de 2018



**RAQUEL JULIANA SORZA OCAÑA**  
Presidente



**ERIKA MARTÍNEZ OSORIO**  
Secretaria General (A)

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 1 de 21          |

### HISTORIAL DE CAMBIOS

| VERSIÓN No | ELABORÓ  | REVISÓ  | APROBÓ | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO  |
|------------|--|---|--------|---|
| 1          | EQUIPO DE TRABAJO GESTIÓN DOCENCIA<br>20-04-2017                     | COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | RECTOR | VERSIÓN ORIGINAL  |
| 2          | EQUIPO DE TRABAJO GESTIÓN DOCENCIA<br>12-02-2019                     | EQUIPO GESTIÓN DE MEJORAMIENTO                        | RECTOR | Se ajustaron las tareas de la actividad “Analizar y Programar Asignaturas, horarios y espacios físicos” con la inclusión de las labores asumidas por la Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario. |
| 3          | EQUIPO DE TRABAJO GESTIÓN DOCENCIA SECCIONAL AGUACHICA<br>22-04-2019 | EQUIPO GESTIÓN DE MEJORAMIENTO                        | RECTOR | Se incluyeron las actividades de planeación académica pertinente a la seccional de Aguachica. Se actualizaron requisitos normativos internos.   |

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 2 de 21          |

## CONTENIDO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. GENERALIDADES</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>2. ALCANCE</b> .....  | <b>3</b>  |
| 2.1 Servicio.....  | 3         |
| 2.2 Lugar .....  | 3         |
| 2.3 Tiempo .....   | 3         |
| <b>3. REQUISITOS</b> .....   | <b>4</b>  |
| 3.1 Requisitos Legales .....   | 4         |
| 3.2 Requisitos Normativos .....  | 5         |
| 3.3 Requisitos Internos.....   | 5         |
| 3.4 Necesidades y expectativas de clientes y partes interesadas .....  | 6         |
| <b>4. OBJETIVO</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>5. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> .....              | <b>7</b>  |
| 5.1 Descripción de la prestación del servicio sede Valledupar.....     | 8         |
| 5.2 Descripción de la prestación del servicio seccional Aguachica..... | 13        |
| <b>6. RIESGOS Y CONTROLES</b> .....                                    | <b>17</b> |
| <b>7. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS</b> .....                       | <b>17</b> |
| <b>8. COMUNICACIONES</b> .....   | <b>17</b> |
| <b>9. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD</b> .....                          | <b>20</b> |
| <b>10. RECURSOS</b> .....  | <b>20</b> |
| <b>11. PROPIEDAD DEL CLIENTE</b> .....                                 | <b>20</b> |
| <b>12. SALIDAS NO CONFORMES</b> .....                                  | <b>21</b> |
| <b>13. SEGUIMIENTO Y MEDICION</b> .....                                | <b>21</b> |
| <b>14. AUDITORIAS</b> .....  | <b>21</b> |

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 3 de 21          |

## **1. GENERALIDADES**

Este Plan de Servicio es elaborado con el fin de direccionar y organizar las actividades que involucran la planeación académica en el proceso Gestión Docencia y de esta forma cumplir con los objetivos y requisitos de calidad establecidos.

La planeación académica constituye una de las fases más importantes dentro del factor misional de la Institución, teniendo en cuenta que desde esta se proyectan las actividades que vinculan las necesidades y los factores externos que intervienen en el proceso educativo.

## **2. ALCANCE**

### **2.1 Servicio**

El presente plan de servicio rige para la planeación académica del proceso de Gestión Docencia.

### **2.2 Lugar**

El alcance del plan de servicio será la Sede Hurtado, Campus Universitario Sábanas, Bellas Artes y la Seccional de Aguachica. El servicio será prestado por la Vicerrectoría Académica y la Dirección Académica de acuerdo a las necesidades y requerimiento de los programas académicos en la sede de Valledupar y la seccional de Aguachica, Respectivamente.

### **2.3 Tiempo**

La vigencia del plan de servicio inició en el año 2017 y estará sujeto a las actualizaciones y a los cambios que sean pertinentes para su mejora.

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 4 de 21          |

### 3. REQUISITOS

#### 3.1 Requisitos Legales

| NORMATIVIDAD LEGAL                 | DESCRIPCIÓN  |
|------------------------------------|--|
| Ley 34 del 19 de noviembre de 1976 | Se crea la Universidad Popular del Cesar como establecimiento público autónomo con personería jurídica cuyo objetivo primordial será la investigación y la docencia a través de programas que conduzcan a la obtención de licenciaturas, grados profesionales y títulos académicos.  |
| Ley 30 de 1992, en su artículo 28  | Reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional”. |
|                                    | Articular Tiene como función primordial organizar y regular el servicio público de la educación superior en Colombia.  |
|                                    | Articular dentro de sus objetivos establece: “prestar a la comunidad un servicio con calidad, el cual hace referencia a los resultados académicos, a los medios y procesos empleados, a la infraestructura institucional, a las dimensiones cualitativas y cuantitativas del mismo y a las condiciones en que se desarrolla cada institución   |

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 5 de 21          |

| NORMATIVIDAD LEGAL               | DESCRIPCIÓN  |
|----------------------------------|--|
| Ley 872 de 30 de Diciembre 2003  | Por la cual se crea el Sistema de Gestión de la calidad de las entidades del Estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades. |
| Decreto 4110 de 9 Diciembre 2004 | Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.  |

### 3.2 Requisitos Normativos

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Acuerdo 001 de 1994                | Estatuto General de la Universidad Popular del Cesar, confiere al Consejo Académico, la facultad de proponer políticas académicas en lo referente a la evaluación de profesores y rendimiento académico |
| Acuerdo 007 de 25 de Marzo de 2014 | Modifica la Política de Calidad y Objetivos de Calidad en la Universidad Popular del Cesar  |
| Acuerdo 011 de 31 de Marzo de 2016 | Por el cual se actualiza y adopta el proyecto educativo institucional (PEI)   |

### 3.3 Requisitos Internos

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Acuerdo 009 de 21 de Febrero de 1994 | Por el cual se adopta el Reglamento Estudiantil de la Universidad Popular del Cesar  |
| Acuerdo 006 de 23 de Abril de 2018   | Por el cual se establece el reglamento de vinculación de los docentes ocasionales y catedráticos de la Universidad Popular del Cesar |
| Acuerdo 001 de CSU enero 2016        | Acuerdo Admisiones   |
|                                      | CALENDARIO ACADEMICO PARA CADA VIGENCIA  |

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 6 de 21          |

### 3.4 Necesidades y expectativas de clientes y partes interesadas

| PARTES INTERESADAS                      | NECESIDADES Y EXPECTATIVAS  |
|---|---|
| PROCESOS INSTITUCIONALES                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilidades en los trámites a realizar.</li> <li>• Fluidez en la información.</li> <li>• Cumplimiento de las actividades programadas.</li> <li>• Información clara y precisa.</li> <li>• Cumplimiento del Calendario Académico establecido para la vigencia.</li> <li>• Evaluación precisa de costos y gastos</li> </ul> |
| ESTUDIANTES                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilidad en el proceso de matrícula de asignaturas.</li> <li>• Proyección adecuada de grupos y asignaturas.</li> <li>• Espacios físicos pertinentes</li> </ul>  |
| PROGRAMAS ACADÉMICOS                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicadores actualizados</li> <li>• Indicadores disponibles de manera oportuna</li> </ul>  |
| DOCENTES                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento al plan de servicios.</li> </ul>  |
| DIRECTORES DE DEPARTAMENTO Y FACULTADES | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilidades en los trámites a realizar.</li> <li>• Planeación y proyección adecuada de asignaturas y grupos.</li> <li>• Satisfacción de las necesidades de docencia, investigación y extensión.</li> <li>• Cumplimiento de las actividades calendadas para la vigencia.</li> </ul>                                       |
| SECTOR EXTERNO                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del calendario académico</li> <li>• Información clara y precisa</li> </ul>  |

## 4. OBJETIVO

Planear y fortalecer el procedimiento de planeación académica, con el fin de prestar un mejor servicio a la comunidad educativa de la Universidad Popular del Cesar.

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 7 de 21          |

## 5. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 5.1 Descripción de la prestación del servicio sede Valledupar

| No | ACTIVIDADES                       | TAREAS   | METODO   | CARGO RESPONSABLE  | AUTORIDAD  | PRODUCTO                                    |
|----|-----------------------------------|--|--|--|--|---|
| 1  | Programar el Calendario Académico | 1. Proyectar el Calendario Académico   | Revisión Referente histórica de Calendarios Académicos.<br>Aplicación de normatividad vigente.<br>Elaboración de propuesta del Calendario Académico. | Jefe del Centro de Admisiones, registro y control Académico (CARCA)          | Vicerrector Académico                            | <b>CALENDARIO ACADÉMICO SEDE VALLEDUPAR</b> |
|    |                                   | 2. Presentar el Proyecto de Acuerdo ante el Consejo Académico  | Sustentación del Proyecto de Acuerdo   | Jefe de CARCA  | Consejo Académico                                |   |
|    |                                   | 3. Aprobar el Calendario Académico   | Revisión, análisis, evaluación y concertación del calendario Académico   | Consejo Académico  | Consejo Académico                                |   |
|    |                                   | 4. Comunicar el Acuerdo de Calendario Académico  | Publicación y difusión a través diferentes medios de comunicación.   | Secretaría General   | Consejo Académico                                |   |
|    |                                   | 1. Revisar el histórico real de las asignaturas desarrolladas en el semestre inmediatamente anterior | Analizar en ACADEMUSOFT las asignaturas programadas y desarrolladas, y comparar esto con los planes de estudio pertinentes.                          | Oficina de Planeación<br>Jefe de CARCA                                       | Oficina de Planeación                            | <b>PROYECCIÓN ASIGNACIÓN ACADÉMICA</b>      |
|    |                                   | 2. Determinar la demanda potencial por asignaturas   | Revisar en ACADEMUSOFT la demanda potencial comparada con la demanda real del semestre inmediatamente anterior, para definir grupos por asignaturas. | Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario<br>Director de Departamento | Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario |   |

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 8 de 21          |

| No | ACTIVIDADES   | TAREAS   | METODO  | CARGO RESPONSABLE  | AUTORIDAD  | PRODUCTO                               |
|----|---|--|---|--|--|--|
| 2  | Analizar y Programar Asignaturas, horarios y espacios físicos | 3. Proyectar las asignaturas y horarios a ofrecer en el semestre de acuerdo a la demanda   | Organizar por semestre las asignaturas que se van a ofertar, el espacio físico que se requiere y cuantificar el número de grupos de acuerdo a la demanda potencial contrastada con la historia de matrícula en la asignatura. | Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario                             | Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario | <b>PROYECCIÓN ASIGNACIÓN ACADÉMICA</b> |
|    |   | 4. Registro de las asignaturas con horarios y espacios físicos.  | En Academusoft se registra cada una de a las asignaturas con sus horarios y se les asigna el espacio físico.  | Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario                             | Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario |  |
|    |   | 5. Revisar la programación de Asignaturas con horarios, espacios físicos determinados  | Los Departamentos revisan que la planeación de asignaturas con horarios y espacios físicos corresponda a las necesidades reales del Departamento y hacer la retroalimentación para los ajustes pertinentes.                   | Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario<br>Director de Departamento | Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario |  |
|    |   | 6. Programación definitiva con horarios y espacios físicos   | La Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario ajusta la programación de horarios y espacios físicos para las asignaturas correspondientes   | Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario                             | Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario |  |
|    |   | 1. Determinar las necesidades de docencia, investigación y extensión, para asignar a cada profesor las actividades académicas a desarrollar. | Considerar las asignaturas programadas y las actividades de investigación, extensión y académico-administrativas reportadas por las unidades correspondientes   | Director del Departamento  | Director del Departamento                        | <b>ASIGNACIONES ACADEMICAS</b>         |
|    |   | 2. Revisar y aprobar las necesidades docentes propuestas por los Directores de   | Los Directores de Departamento ponen a consideración del Consejo de Facultad las necesidades docentes previstas.  | Director del Departamento  | Consejo de Facultad                              |  |

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 9 de 21          |

| No | ACTIVIDADES                                  | TAREAS  | METODO   | CARGO RESPONSABLE                                | AUTORIDAD  | PRODUCTO                       |
|----|--|---|--|--|--|--------------------------------|
| 3  | Asignación de actividades académicas docente | Departamento  |  |  |  | <b>ASIGNACIONES ACADEMICAS</b> |
|    |  | 3. Proponer la asignación de labores Académicas docentes  | Realizar la asignación de actividades académicas que han de desarrollar los profesores de carrera en el periodo académico correspondiente. La selección y asignación de las actividades académicas de los profesores ocasionales y catedráticos se realiza conforme a los criterios establecidos en el acuerdo CSU 006 de 23 de Abril de 2018 o el que lo reemplace. | Director del Departamento                        | Director de Departamento                         |                                |
|    |  | 4. El Consejo de Facultad avala la asignación académica presentada por cada Director de Departamento. | Cada Director de Departamento presenta y justifica la asignación académica propuesta. Formato de Asignación Académica  | Director de Departamento                         | Consejo de Facultad                              |                                |
|    |  | 5. Análisis de la Viabilidad financiera.  | La oficina de planeación y desarrollo universitario entrega concepto financiero sobre el valor de la asignación de las actividades académicas docentes al Consejo Académico para solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP  | Oficina de planeación y desarrollo universitario | Oficina de planeación y desarrollo universitario |                                |
|    |  | 6. Aprobar la asignación académica presentada por cada una de los Consejos de Facultad.               | Cada Decano (a) presenta y justifica la asignación de actividades académica docentes avalada por su Consejo de Facultad. En caso de no existir la Disponibilidad presupuestal se deberá realizar los ajustes pertinentes.  | Decanos  | Consejo Académico                                |                                |
|    |  | 7. Comunicar las asignaciones de actividades académicas docentes.                                     | El Secretario de Consejo Académico comunica las asignaciones académicas a: oficina de Planeación y desarrollo universitario, Centro de   | Secretaría General                               | Consejo Académico                                |                                |

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 10 de 21         |

| No | ACTIVIDADES                          | TAREAS  | METODO   | CARGO RESPONSABLE                     | AUTORIDAD               | PRODUCTO                            |
|----|--------------------------------------|---|--|---------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
|    |                                      |   | admisiones, registro y Control Académico (CARCA) y Grupo de gestión de desarrollo Humano para los trámites pertinentes en cada unidad.   |                                       |                         |                                     |
| 4  | Elaboración del Plan de Acción       | 1. Determinar las acciones de gestión bajo las cuales los departamentos cumplen con la misión institucional | Teniendo en cuenta el plan de desarrollo institucional, a través de sus ejes estratégicos cada Facultad consolida y sintetiza las acciones de gestión presentadas por los Departamentos.       | Director de Departamento              | Decanos                 | <b>PLAN DE ACCIÓN</b>               |
|    |                                      | 2. Consolidar los planes de acción recibidos de las Facultades  | La Vicerrectoría académica consolida los planes de acción por facultad y establece el plan de acción de la vicerrectoría académica   | Vicerrectoría académica               | Vicerrectoría académica |                                     |
|    |                                      | 3. Enviar el Plan de Acción consolidado de la Vicerrectoría Académica.                                      | Radicar en la Oficina de Planeación y desarrollo universitario, el Plan de Acción de la Vicerrectoría académica  | Vicerrectoría Académica               | Vicerrectoría Académica |                                     |
| 5  | Elaboración del plan de Capacitación | 1. Informar a las Facultades el presupuesto disponible para capacitación docente.                           | De acuerdo al presupuesto asignado por la Universidad para capacitación docente, se distribuye por Facultad de acuerdo a la población profesoral y a las prioridades de formación              | Vicerrectoría Académica               | Vicerrectoría Académica | <b>PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE</b> |
|    |                                      | 2. Consolidar las necesidades de capacitación docente por Facultad.   | Cada Facultad consolida y sintetiza las necesidades presentadas por los Departamento adscritos con el fin de definir el Plan de Capacitación correspondiente ajustado al presupuesto asignado. | Decanos<br>Directores de Departamento | Decanos                 |                                     |
|    |                                      | 3. Consolidar las actividades recibidas por las Facultades en el plan de capacitación docente               | La Vicerrectoría Académica consolida los planes de capacitación de acuerdo a lo presentado por las facultades  | Vicerrectoría Académica               | Vicerrectoría Académica |                                     |

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 11 de 21         |

| No | ACTIVIDADES | TAREAS  | METODO  | CARGO RESPONSABLE       | AUTORIDAD               | PRODUCTO  |
|----|-------------|---|---|-------------------------|-------------------------|---|
|    |             | 4. Presentar el Plan de Capacitación consolidado al Consejo Académico     | La Vicerrectoría Académica presenta y sustenta el plan de capacitación docente para su respectiva aprobación  | Vicerrectoría Académica | Consejo Académico       |   |
|    |             | 5. Seguimiento trimestral a la ejecución del Plan de Capacitación docente | La Vicerrectoría verificará trimestralmente el cumplimiento de las actividades de capacitación programadas y propondrá los ajustes pertinentes de acuerdo al seguimiento. | Vicerrectoría Académica | Vicerrectoría Académica | <b>SEGUIMIENTO PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE</b> |

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 12 de 21         |

## 5.2 Descripción de la prestación del servicio seccional Aguachica

| No | ACTIVIDADES                       | TAREAS   | METODO  | CARGO RESPONSABLE   | AUTORIDAD                    | PRODUCTO  |
|----|-----------------------------------|--|---|---|------------------------------|---|
| 1  | Programar el Calendario Académico | 1. Proyectar el Calendario Académico   | Revisión Referente histórica de Calendarios Académicos.<br>Aplicación de normatividad vigente.<br>Elaboración de propuesta del Calendario Académico.  | Director Académico Aguachica                              | Director Académico Aguachica | <b>CALENDARIO ACADÉMICO SECCIONAL AGUACHICA</b> |
|    |                                   | 2. Presentar el Proyecto de Acuerdo ante el Consejo Académico  | Sustentación del Proyecto de Acuerdo  | Vicerrectora y Director Académico Aguachica               | Consejo Académico            |   |
|    |                                   | 3. Aprobar el Calendario Académico   | Revisión, análisis, evaluación y concertación del calendario Académico  | Consejo Académico   | Consejo Académico            |   |
|    |                                   | 4. Comunicar el Acuerdo de Calendario Académico  | Publicación y difusión a través diferentes medios de comunicación.  | Secretaría General  | Consejo Académico            |   |
|    |                                   | 1. Revisar el histórico real de las asignaturas desarrolladas en el semestre inmediatamente anterior | Analizar en ACADEMUSOFT las asignaturas programadas y desarrolladas, y comparar esto con los planes de estudio pertinentes.   | Directores de Departamento y/o coordinadores de programas | Director Académico           |   |
|    |                                   | 2. Determinar la demanda potencial por asignaturas   | Revisar en ACADEMUSOFT la demanda potencial comparada con la demanda real del semestre inmediatamente anterior, para definir grupos por asignaturas.  | Directores de Departamento y/o coordinadores de programas | Director Académico           |   |
|    |                                   | 3. Proyectar las asignaturas y horarios a ofrecer en el semestre de acuerdo a la demanda             | Organizar por semestre las asignaturas que se van a ofertar, el espacio físico que se requiere y cuantificar el número de grupos de acuerdo a la demanda potencial contrastada con la historia de matrícula en la asignatura. | Directores de Departamento y/o coordinadores de programas | Director Académico           |   |



**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**

CODIGO: 201-300-PLA01

VERSION: 3

PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA

PÁG: 13 de 21

| No | ACTIVIDADES   | TAREAS   | METODO   | CARGO RESPONSABLE   | AUTORIDAD   | PRODUCTO                               |
|----|---|--|--|---|---|--|
| 2  | Analizar y Programar Asignaturas, horarios y espacios físicos | 4. Revisar del programa las asignaturas con horarios y espacios físicos.   | En Academusoft se registra cada una de a las asignaturas con sus horarios y se les asigna el espacio físico.   | Profesional Registro y control Académico                  | Director Académico  | <b>PROYECCIÓN ASIGNACIÓN ACADÉMICA</b> |
|    |   | 5. Programación definitiva con horarios y espacios físicos   | La Dirección Académica ajusta la programación de horarios y espacios físicos para las asignaturas correspondientes   | Director Académico  | Director Académico  |  |
| 3  | Programar de actividades académicas docente                   | 1. Analizar las necesidades de docencia, investigación y extensión, para asignar a cada profesor las actividades académicas a desarrollar. | Los Directores de Departamento y/o coordinadores de programas determinan las necesidades del programa en cuanto a los procesos de investigación, extensión y académico-administrativas reportadas por las unidades correspondientes. | Directores de Departamento y/o coordinadores de programas | Directores de Departamento y/o coordinadores de programas | <b>ASIGNACIONES ACADEMICAS</b>         |
|    |   | 2. Revisar y aprobar las necesidades docentes propuestas por los Directores de Departamento y/o coordinadores de programas                 | Directores de Departamento y/o coordinadores de programas ponen a consideración al Director Académico las necesidades docentes previstas.  | Directores de Departamento y/o coordinadores de programas | Director Académico  |  |
|    |   | 3. Asignar labores Académicas docentes   | Realizar la asignación de actividades académicas que han de desarrollar los profesores de carrera en el periodo académico correspondiente. La selección y asignación de las actividades académicas de los profesores ocasionales y   | Directores de Departamento y/o coordinadores de programas | Directores de Departamento y/o coordinadores de programas |  |



**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**

CODIGO: 201-300-PLA01

VERSION: 3

PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA

PÁG: 14 de 21

| No | ACTIVIDADES | TAREAS   | METODO  | CARGO RESPONSABLE   | AUTORIDAD  | PRODUCTO |
|----|-------------|--|---|---|--|----------|
|    |             |  | catedráticos se realiza conforme a los criterios establecidos en el acuerdo CSU 006 de 23 de Abril de 2018 o el que lo reemplace.   |   |  |          |
|    |             | 4. El Consejo de Programas avala la asignación académica presentada por cada Director de Departamento y/o coordinadores de programas | Cada Director de Departamento y/o coordinadores de programas presenta y justifica la asignación académica propuesta. Formato de Asignación Académica  | Directores de Departamento y/o coordinadores de programas                                     | Consejo de Programas                             |          |
|    |             | 5. Análisis de la Viabilidad financiera.   | La oficina de planeación y desarrollo universitario entrega concepto financiero sobre el valor de la asignación de las actividades académicas docentes al Consejo Académico para solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP   | Oficina de planeación y desarrollo universitario<br><br>Dirección administrativa y financiera | Oficina de planeación y desarrollo universitario |          |
|    |             | 6. Aprobar la asignación académica presentada por la seccional.  | El Director Académico, conjuntamente con el Vicerrector de la seccional, presenta y justifica la asignación de actividades académica docentes avalada por su Consejo de Programas ante el Consejo Académico. En caso de no existir la Disponibilidad presupuestal se deberá realizar los ajustes pertinentes. | Vicerrector Seccional<br>Director Académico   | Consejo Académico                                |          |
|    |             | 7. Comunicar las asignaciones de actividades académicas docentes.  | El Secretario de Consejo Académico comunica las asignaciones académicas a: oficina de Planeación y desarrollo universitario, Centro de admisiones, registro y   | Secretaría General  | Consejo Académico                                |          |

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 15 de 21         |

| No | ACTIVIDADES                                  | TAREAS   | METODO   | CARGO RESPONSABLE   | AUTORIDAD                       | PRODUCTO                            |
|----|--|--|--|---|---------------------------------|-------------------------------------|
|    |  |  | Control Académico (CARCA) y Grupo de gestión de desarrollo Humano para los trámites pertinentes en cada unidad.  |   |                                 |                                     |
| 4  | Elaboración del Plan de Acción               | 1. Determinar las acciones de gestión bajo las cuales los departamentos y demás unidades administrativas cumplen con la misión institucional | Teniendo en cuenta el plan de desarrollo institucional, a través de sus ejes estratégicos la seccional consolida y sintetiza las acciones de gestión presentadas por los Departamentos y demás unidades administrativas. | Directores de Departamento y/o coordinadores de programas y responsables unidades administrativas | Vicerrectoría Seccional         | <b>PLAN DE ACCIÓN SECCIONAL</b>     |
|    |  | 2. Consolidar los planes de acción recibidos de las unidades académicas y administrativas  | La Vicerrectoría General de la seccional consolida los planes de acción por departamentos y demás unidades administrativas y establece el plan de acción de la Seccional Aguachica.                                      | Vicerrectoría General Seccional   | Vicerrectoría General Seccional |                                     |
|    |  | 3. Enviar el Plan de Acción consolidado de la Vicerrectoría General de la seccional  | Radicar en la Oficina de Planeación y desarrollo universitario, el Plan de Acción de la Vicerrectoría General de la seccional de Aguachica.  | Vicerrectoría General Seccional   | Vicerrectoría General Seccional |                                     |
| 5  | Elaboración del plan de Capacitación Docente | 1. Informar a los departamentos el presupuesto disponible para capacitación docente.   | De acuerdo al presupuesto asignado por la Universidad para capacitación docente en la seccional, se distribuye por departamento de acuerdo a la población profesoral y a las prioridades de formación                    | Vicerrectoría General Seccional   | Vicerrectoría General Seccional | <b>PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE</b> |
|    |  | 2. Consolidar las necesidades de capacitación docente de la seccional.   | La Dirección Académica consolida y sintetiza las necesidades presentadas por los Departamento con el propósito de definir el Plan de Capacitación correspondiente ajustado al presupuesto asignado.                      | Director Académica<br>Directores de Departamento y/o coordinadores de programas                   | Director Académica              |                                     |

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 16 de 21         |

| No | ACTIVIDADES | TAREAS  | METODO  | CARGO RESPONSABLE                           | AUTORIDAD               | PRODUCTO  |
|----|-------------|---|---|---|-------------------------|---|
|    |             | 3. Presentar plan de capacitación Consolidado al Consejo de Programas para aval | La Dirección Académica presenta el plan de capacitación de acuerdo a lo presentado por los departamentos para Aval.   | Director Académica                          | Consejo de Programas    |   |
|    |             | 4. Presentar el Plan de Capacitación consolidado al Consejo Académico           | La Vicerrectoría General conjuntamente con la dirección académica presenta y sustenta el plan de capacitación docente para su respectiva aprobación ante Consejo Académico.               | Vicerrector Seccional<br>Director Académico | Consejo Académico       |   |
|    |             | 5. Seguimiento trimestral a la ejecución del Plan de Capacitación docente       | La Vicerrectoría de la seccional verificará trimestralmente el cumplimiento de las actividades de capacitación programadas y propondrá los ajustes pertinentes de acuerdo al seguimiento. | Vicerrectoría Seccional                     | Vicerrectoría Seccional | <b>SEGUIMIENTO PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE</b> |

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 17 de 21         |

## 6. RIESGOS Y CONTROLES

Los riesgos y controles se identifican y establecen en el mapa de riesgos del proceso de Gestión Docencia.

## 7. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS

| NOMBRE                            | D | R | I | IN | EX |
|-----------------------------------|---|---|---|----|----|
| Calendario Académico              | X |   |   | X  |    |
| Resoluciones rectorales           | X |   |   | X  |    |
| Plan de Acción                    | X |   |   | X  |    |
| Plan de capacitación              | X |   |   | X  |    |
| Asignación Académica              | X |   |   | X  |    |
| Circulares o correos electrónicos |   |   | X | X  |    |

**CONVENCIONES. D: DOCUMENTOS; R: REGISTROS; I: INFORMACIÓN. IN: INTERNO. EX: EXTERNO**

## 8. COMUNICACIONES

| QUÉ COMUNICAR                              | CUÁNDO COMUNICAR   | A QUIEN COMUNICAR                | CÓMO COMUNICAR   | QUIEN COMUNICA     |
|--|--|----------------------------------|--|--------------------|
| Convocatoria a sesión de Consejo Académico | Según fechas establecidas en el reglamento interno del Consejo académico | Comunidad educativa              | Mediante Correo electrónico  | Secretaría General |
| Calendario Académico                       | Antes del inicio del periodo académico                                   | Comunidad educativa y en general | Comunicado de prensa, página web, carteleras, correos electrónicos | Secretaría General |

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 18 de 21         |

| <b>QUÉ COMUNICAR</b>  | <b>CUÁNDO COMUNICAR</b>   | <b>A QUIEN COMUNICAR</b>                                    | <b>CÓMO COMUNICAR</b>                         | <b>QUIEN COMUNICA</b>                            |
|---|---------------------------|---|---|--|
| Proyección de asignaturas y horarios  | Según fechas establecidas | Oficina de Planeación                                       | Mediante correo electrónico                   | Directores de Departamento                       |
| Relación de grupos por asignaturas, con sus horarios y espacio físico correspondiente por departamento      | Según fechas establecidas | Directores de Departamento                                  | Mediante correo electrónico                   | Oficina de Planeación y desarrollo universitario |
| Propuesta de la asignación académica por departamento   | Según fechas establecidas | Oficina de Planeación y desarrollo universitario            | Mediante correo electrónico                   | Directores de Departamento                       |
| Evaluación económica de la asignación académica   | Según fechas establecidas | Directores de Departamento                                  | Mediante correo electrónico                   | Oficina de Planeación y desarrollo universitario |
| Asignación académica ajustada y presentada por cada Director de Departamento y/o coordinadores de programas | Según fechas establecidas | Consejo de Facultad   | Mediante correo electrónico                   | Directores de Departamento                       |
| Asignación académica ajustada presentada por cada una de los Consejos de Facultad                           | Según fechas establecidas | Consejo Académico   | Mediante correo electrónico                   | Consejo de Facultad                              |
| Asignaciones académicas aprobadas por Consejo Académico   | Según fechas establecidas | Planeación, Registro y Control Académico y Recursos Humanos | Mediante correo electrónico y en medio físico | Secretaria General                               |

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 19 de 21         |

| <b>QUÉ COMUNICAR</b>  | <b>CUÁNDO COMUNICAR</b>               | <b>A QUIEN COMUNICAR</b>   | <b>CÓMO COMUNICAR</b>                       | <b>QUIEN COMUNICA</b>                                    |
|---|---------------------------------------|----------------------------|---|--|
| Necesidades académicas para consolidar el plan de acción para el año vigente por facultad       | Según fechas establecidas             | Facultades                 | Mediante correo electrónico                 | Directores de Departamento                               |
| Actividades para el plan de acción  | Según fechas establecidas             | Vicerrectoría académica    | Mediante correo electrónico                 | Facultades   |
| Plan de acción consolidado  | Según fechas establecidas             | Oficina de Planeación      | Mediante correo electrónico                 | Vicerrectoría Académica                                  |
| Presupuesto asignado para capacitación docente por facultad                                     | Según fechas establecidas             | Facultades                 | Mediante correo electrónico                 | Vicerrectoría Académica                                  |
| La Facultad informa sobre el Presupuesto asignado para capacitación docente por departamento    | Según fechas establecidas             | Directores de Departamento | Mediante correo electrónico                 | Decano   |
| Necesidades académicas para consolidar el plan de capacitación para el año vigente por facultad | Según fechas establecidas             | Facultades                 | Mediante correo electrónico                 | Directores de Departamento                               |
| Actividades para consolidar el plan de capacitación de la facultad                              | Según fechas establecidas             | Vicerrectoría Académica    | Mediante correo electrónico                 | Facultades   |
| Plan de capacitación institucional consolidado  | Según fechas establecidas             | Consejo Académico          | Mediante correo electrónico                 | Vicerrectoría Académica                                  |
| Circulares o correos electrónicos   | Durante el desarrollo de la actividad | Comunidad educativa        | Página web, carteleras, correos electrónico | Secretaría General, Oficina de Planeación, Vicerrectoría |

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 20 de 21         |

| QUÉ COMUNICAR | CUÁNDO COMUNICAR | A QUIEN COMUNICAR | CÓMO COMUNICAR | QUIEN COMUNICA |
|---------------|------------------|-------------------|----------------|----------------|
|               |                  |                   | institucional  | académica      |

## 9. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD

Se identifica el servicio como Planeación Académica y a sus actividades se les realiza el seguimiento, identificando fechas y productos resultantes con el objetivo de que puedan ser trazables según se requieran.

## 10. RECURSOS

| INFRAESTRUCTURA  | RECURSO HUMANO  |
|--|---|
| Equipos e insumos, espacios físicos (de almacenamiento documental y oficina), dotaciones y elementos de oficina - papelería, impresora, extintores, fotocopiadora, teléfono, escritorios, sillas, archivadores, computadores, acceso a internet, aulas, laboratorios, tableros digitales, equipos audiovisuales. | Miembros del Consejo Académico                              |
|  | Vicerrector académico                                       |
|  | Jefe de la Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario |
|  | Decanos   |
|  | Miembros de Consejos de Facultad                            |
|  | Directores de Departamento                                  |

## 11. PROPIEDAD DEL CLIENTE

La propiedad del cliente asociada al plan de servicio de Planeación Académica es:

- Asignación académica docente

|   |                                       |                       |
|---|---------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>  | CODIGO: 201-300-PLA01 |
|   |                                       | VERSION: 3            |
|   | PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | PÁG: 21 de 21         |

## **12. SALIDAS NO CONFORMES**

La Institución asegura que las salidas que no sean conformes con sus requisitos se identifican y controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada. Cuando se detecten los productos o servicios no conformes después de la entrega de los productos, durante o después de la provisión de los servicios de este plan, se tomaran las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de las no conformidades y en su efecto sobre la conformidad de los productos a servicios.

Las salidas no conformes asociados al plan de servicio se encuentran identificadas en la matriz de salidas no conformes del proceso de Gestión docencia.

## **13. SEGUIMIENTO Y MEDICION**

El Seguimiento del plan de servicio se realiza a través del tablero de Indicadores por proceso y su medición y análisis en la Matriz de Medición de cada indicador. Adicionalmente; se realiza medición a través de la encuesta de satisfacción de la prestación del servicio del proceso Gestión de Docencia.

## **14. AUDITORIAS**

Se utilizará el procedimiento de Auditoría Internas del Sistema de Gestión Institucional, para programar, planificar y realizar las auditorías que permita la mejora de la prestación del servicio.

|   |                                      |                       |
|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CODIGO: 201-300-PLA08 |
|   |                                      | VERSIÓN: 1            |
|   | PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE  | PÁG: 1 de 24          |

### HISTORIAL DE CAMBIOS

| VERSIÓN No | ELABORÓ  | REVISÓ  | APROBÓ | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|------------|--|---|--------|------------------------|
| 1          | EQUIPO DE TRABAJO GESTIÓN DOCENCIA<br>19-04-2017 | COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO<br>08-06-2017 | RECTOR | VERSIÓN ORIGINAL       |

|   |                                      |                       |
|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CODIGO: 201-300-PLA08 |
|   |                                      | VERSIÓN: 1            |
|   | PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE  | PÁG: 2 de 24          |

## Tabla de contenido

|  |    |
|--|----|
| 1. GENERALIDADES .....   | 3  |
| 2. ALCANCE .....   | 3  |
| 2.1 Servicio .....   | 4  |
| 2.2 Lugar .....  | 4  |
| 2.3 Tiempo .....   | 4  |
| 3. REQUISITOS .....  | 4  |
| 3.1 Requisitos legales .....                                   | 4  |
| 3.2 Requisitos Normativos.....                                 | 5  |
| 3.3 Requisitos Internos o Institucionales .....                | 5  |
| 3.4 Necesidades y expectativas de las partes interesadas ..... | 6  |
| 4. OBJETIVOS .....   | 6  |
| 4.1 OBJETIVO GENERAL.....                                      | 6  |
| 4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS .....                                | 6  |
| 5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DE DIRECCIÓN DEL PLAN.....      | 7  |
| 6. PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....                               | 8  |
| 6.1 Flujograma .....   | 8  |
| 6.2 Descripción del plan de servicios .....                    | 10 |
| 7. RIESGOS Y CONTROLES .....                                   | 16 |
| 8. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.....                       | 17 |
| 9. COMUNICACIÓN.....   | 18 |
| 10. IDENTIFICACION Y TRAZABILIDAD PLAN DE SERVICIO .....       | 18 |
| 11. RECURSOS.....  | 22 |
| 12. PROPIEDAD DEL CLIENTE.....                                 | 22 |
| 13. SERVICIO NO CONFORME .....                                 | 22 |
| 14. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.....                                | 23 |
| 15. AUDITORIAS .....   | 24 |

|   |                                      |                       |
|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CODIGO: 201-300-PLA08 |
|   |                                      | VERSIÓN: 1            |
|   | PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE  | PÁG: 3 de 24          |

## 1. GENERALIDADES<sup>1</sup>

La Universidad como institución que desarrolla el servicio público de la Educación Superior debe ser garante de la calidad de sus programas bajo el principio de la Excelencia Académica, mediante la cual profesores y estudiantes buscan los más altos niveles del conocimiento. Esta búsqueda de la excelencia académica exige, entre otros aspectos, el permanente mejoramiento de las prácticas pedagógicas, así como también la constante actualización científica técnica de los profesores con miras a garantizar la calidad de la Educación Superior y la consecución de su objeto y sus principios. Lo anterior determina la necesidad de definir un Sistema de Evaluación de Desempeño del Profesor Universitario que posibilite la revisión periódica y constante del talento humano con miras a garantizar su actualización permanente y la adaptación a los cambios que a ritmos exponenciales plantean los desarrollos científicos y tecnológicos.

La evaluación del desempeño profesoral es una práctica imprescindible en la actividad administrativa. La evaluación con fines de mejoramiento es, en buena medida, parte del compromiso social adquirido por el profesor y por la Universidad como responsables de la calidad de los programas de formación que ofrecen.

El diseño e implementación de un sistema de Evaluación del Profesor Universitario, debe tener como fundamento un impacto motivacional en los evaluados, que permita un cambio o reafirmación de actitud del profesor frente a su propio trabajo individual o colectivo y una reflexión crítica de los resultados que lo convenza que la excelencia es una meta y no un estado.

## 2. ALCANCE

La Universidad ha determinado los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la calidad para definir su alcance, estableciendo los tipos de productos y/o servicios cubiertos por las actividades contenidas en este plan de servicio.

---

<sup>1</sup> CSU. Acuerdo 025 de Noviembre 1 de 2000

|   |                                      |                       |
|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CODIGO: 201-300-PLA08 |
|   | PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE  | VERSIÓN: 1            |
|   |                                      | PÁG: 4 de 24          |

## 2.1 Servicio

Evaluación del desempeño profesoral de cada semestre académico, mediante la plataforma *Academusoft*

## 2.2 Lugar

Universidad Popular del Cesar sedes Sabanas, Bellas Artes y Hurtado

## 2.3 Tiempo

Año 2017-2018

## 3. REQUISITOS

La Institución ha determinado los requisitos legales, normativos, internos y del cliente; necesarios para los servicios que se van a ofrecer a los usuarios.

### 3.1 Requisitos legales

La Institución ha determinado los requisitos legales, normativos, internos y del cliente; necesarios para los servicios que se van a ofrecer a los usuarios.

La Constitución Política de Colombiana de 1991, en su Art 67 manifiesta que “la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura [...] La nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley”. La misma en su Art 69 garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley [...] La Ley 30 de 1992 en **Art 1°** plantea que “La Educación Superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional”. La misma en **su Art 31**. Manifiesta que “de conformidad

|   |                                      |                       |
|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CODIGO: 201-300-PLA08 |
|   |                                      | VERSIÓN: 1            |
|   | PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE  | PÁG: 5 de 24          |

con los artículos 67 y 189, numerales 21,22 y 26 de la Constitución Política de Colombia y de acuerdo con la presente Ley, el fomento, la inspección y vigilancia de la enseñanza que corresponde al Presidente de la República, estarán orientados a: [...] “Propender por la creación de mecanismos de evaluación de la calidad de los programas académicos de las instituciones de Educación Superior”. Igualmente, en su **Art 75 numeral c.** plantea que El estatuto del profesor universitario expedido por el Consejo Superior Universitario debe Establecer de un sistema de evaluación del desempeño del profesor universitario.

El Decreto 1444 del 3 de septiembre de 1992 dicta disposiciones en materia salarial y prestacional para los empleados públicos docentes de las universidades públicas del orden nacional.

La Ley 1740 del 2014 Regula la inspección y vigilancia de la Educación Superior, se modifica parcialmente la ley 30 de 1992 y se dictan otras disposiciones, la cual en su Art 2 manifiesta que El Ministerio de Educación Nacional propenderá por el desarrollo de un proceso de evaluación que apoye, fomente y dignifique la Educación Superior, velando por la prevención, como uno de los elemento de la inspección y vigilancia [...]

### **3.2 Requisitos Normativos**

NTC ISO 9001: 2015 Numeral 7.2 Competencia

Lineamientos para la acreditación de programas de pregrado-Sistema Nacional de Acreditación Consejo Nacional de Acreditación –CNA-Bogotá, D.C., Colombia, enero de 2013-Factor Profesores-Características 11 y 15: desarrollo profesoral y evaluación de profesores respectivamente.

### **3.3 Requisitos Internos o Institucionales**

El Acuerdo del CSU 008 del 21 de febrero de 1994 (Reglamento Profesoral) en sus capítulos VI y VII

El Acuerdo del CSU N° 025 del 1 de noviembre de 2000, mediante el cual se adopta el Sistema de Evaluación del profesor universitario en la Universidad Popular del Cesar.

|   |                                      |                       |
|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CODIGO: 201-300-PLA08 |
|   |                                      | VERSIÓN: 1            |
|   | PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE  | PÁG: 6 de 24          |

El Acuerdo del CSU N°035 de Noviembre 2011, mediante el cual se modifica el Art. 24 del Sistema de Evaluación del profesor universitario contenido en el Acuerdo 025 del 1. De Noviembre del 2000.

### **3.4 Necesidades y expectativas de las partes interesadas**

Debido a su efecto o efectos potenciales en la capacidad de la Institución de proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, se han determinado las partes interesadas, sus necesidades y expectativas:

Los docentes esperan que su evaluación sea objetiva, que al solicitar una certificación de evaluación se entregue de manera oportuna, que la evaluación si es satisfactoria le sirva para obtener estabilidad en la planta de profesores.

Que los estudiantes sean objetivos al aplicar el sistema de evaluación.

Los estudiantes esperan que el sistema le permita evaluar de manera objetiva a sus docentes y que los resultados sirvan para tomar decisiones.

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1 Objetivo General**

Estimular el desarrollo personal, profesional, técnico, científico e investigativo con miras a garantizar el desempeño eficiente de sus funciones y de hacerla parte integral del proceso administrativo, con respecto a la capacitación, promoción y reafirmación de la imagen del cuerpo profesoral.

### **4.2 Objetivos Especificos**

- Mejorar el estamento profesoral y procurar su perfeccionamiento y desarrollo, descartando de manera categórica y absoluta el carácter punitivo.
- Ser la base para el diseño de programas de capacitación de mejoramiento continuo y desarrollo pedagógico.

|   |                                      |                       |
|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CODIGO: 201-300-PLA08 |
|   |                                      | VERSIÓN: 1            |
|   | PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE  | PÁG: 7 de 24          |

- Llegar a una conclusión evaluativa o de juicio y desarrollar a los profesores a través del Plan de capacitación.
- Orientar el desarrollo y mejoramiento de la relación pedagógica y de los procesos académicos en la Universidad.
- Motivar a los evaluados a un cambio o reafirmación de actitud del profesor frente a su propio trabajo individual o colectivo y una reflexión crítica de los resultados que lo convenza que la excelencia es una meta y no un estado.

## **5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DE DIRECCIÓN DEL PLAN**

La responsabilidad del proceso de Evaluación y perfeccionamiento profesoral es en primera instancia de los directores de programas, los decanos y los consejos de facultad. En segunda instancia la Oficina de informática quien procesa los datos suministrados por las partes interesadas, por último, el Comité de Evaluación y perfeccionamiento profesoral.

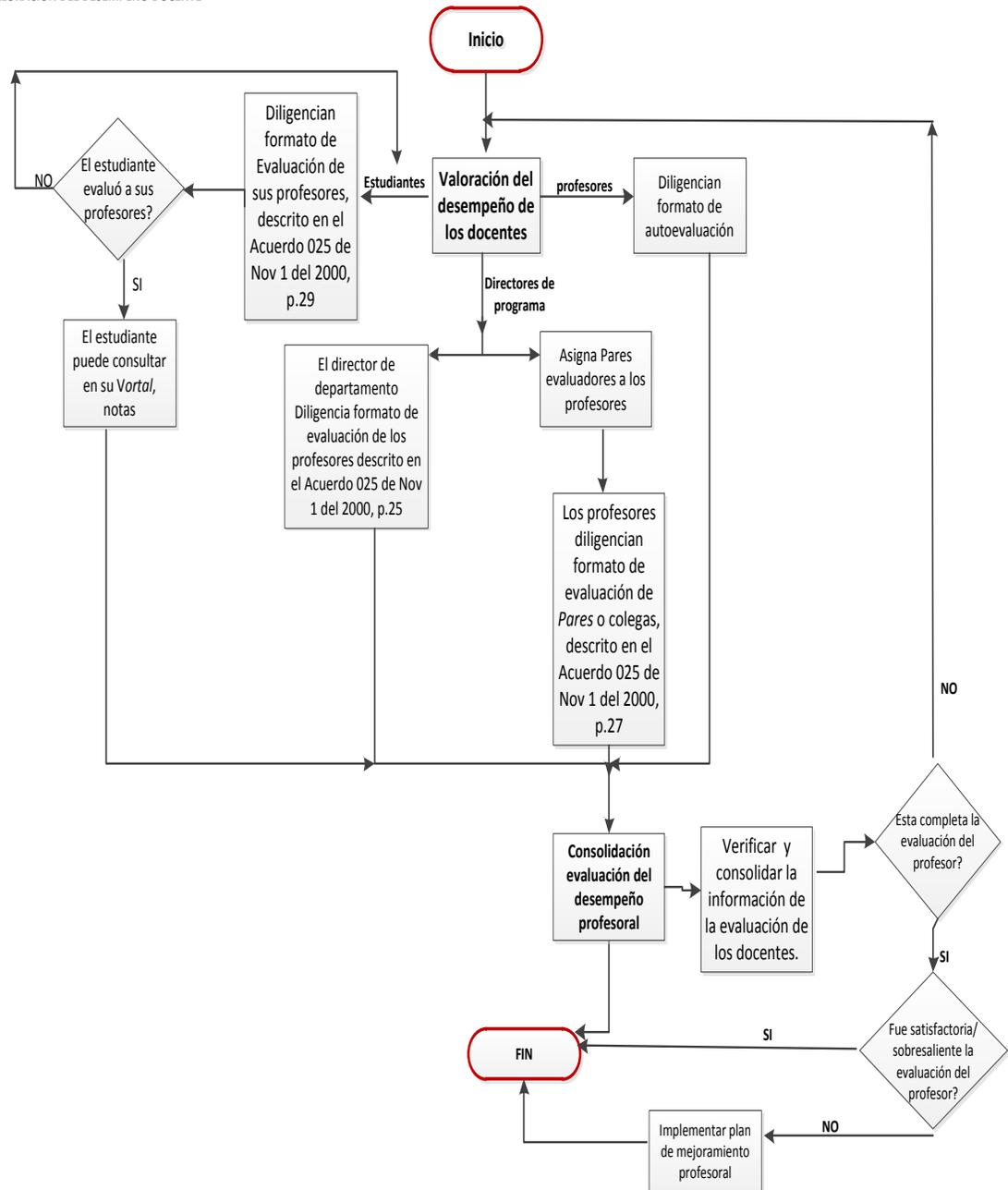
La autoridad sobre el proceso es del Comité de Evaluación y perfeccionamiento profesoral y del Vicerrector Académico.



## 6. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 6.1 Flujoograma

Flujoograma Actividad 1 VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE





**Flujograma Actividad 2 Reporte de las evaluaciones de desempeño, Solicitud y entrega de certificados de evaluación docente**



|   |                                      |                       |
|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CODIGO: 201-300-PLA08 |
|   |                                      | VERSIÓN: 1            |
|   | PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE  | PÁG: 10 de 24         |

## 6.2 Descripción del plan de servicios

| No | ACTIVIDAD                                | TAREA   | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE                         | PRODUCTO  |
|----|--|---|--|-------------------------------------|---|
| 1  | Valoración del desempeño de los docentes | 1. Aplicación del instrumento de evaluación a los estudiantes | <p>El sistema es habilitado a mediados de cada semestre académico, por la oficina de informática para que, a través del <i>Vortal</i>, los estudiantes evalúen a sus profesores aplicando el formato “Evaluación docente diligenciado por los estudiantes”, descrito en el Acuerdo 025 de Nov 1 del 2000, p.29</p> <p>Nota. Para el caso de los profesores de carrera que están en comisión administrativa y no tienen asignada horas de docencia directa, no tienen este ítem en la evaluación.</p> | Oficina de Informática              | Evaluación de los estudiantes a sus profesores  |
|    |  | 2. Asignación de pares evaluadores                            | <p>Al finalizar cada semestre académico, el director de departamento asigna a cada profesor, por lo menos dos <i>Pares</i> evaluadores de un compañero, para</p>   | Director de departamento y Profesor | <p>Evaluación de los <i>Pares</i></p> <p>Para los profesores de carrera en comisión, la Evaluación de</p> |



| No | ACTIVIDAD | TAREA                                  | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE              | PRODUCTO   |
|----|-----------|--|--|--------------------------|--|
|    |           |  | <p>que a través del <i>Vortal</i> realice la evaluación del desempeño aplicando el formato "Evaluación docente diligenciado por los <i>Pares</i> o colegas", descrito en el Acuerdo 025 de Nov 1 del 2000, p.27</p> <p>Nota. Para el caso de los profesores de carrera que están en comisión administrativa los pares se asimilan a sus colaboradores inmediatos. Es de anotar que el formato de evaluación para este caso específico no está automatizado, se hace en físico.</p> |                          | SUS colaboradores inmediatos   |
|    |           | 3. Evaluación director de departamento | <p>Al finalizar cada semestre académico el director de departamento, con base en el plan de trabajo presentado por el profesor una semana antes del inicio del semestre, evalúa, desde su <i>Vortal</i> a cada docente adscrito al programa respectivo, aplicando el</p>   | Director de departamento | <p>Evaluación del director de departamento</p> <p>Para los profesores de carrera en comisión, la Evaluación del superior inmediato</p> |



| No | ACTIVIDAD | TAREA             | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE | PRODUCTO                    |
|----|-----------|-------------------|--|-------------|-----------------------------|
|    |           |                   | <p>formato “Evaluación docente diligenciado por el Director del departamento”, descrito en el Acuerdo 025 de Nov 1 del 2000, p.25.</p> <p>Nota. Para el caso de los profesores de carrera que están en comisión administrativa no los evalúa el director de departamento al cual están adscritos. A ellos los evalúa el superior inmediato según la estructura general de la universidad. Es de anotar que el formato de evaluación para este caso específico no está automatizado, se hace en físico.</p> |             |                             |
|    |           | 4. Autoevaluación | <p>Una vez culmina el semestre académico cada profesor debe evaluar las actividades realizadas durante el semestre, con base en el plan operativo que entregó al director de programa al iniciar el semestre.</p>  | Profesor    | Autoevaluación del profesor |



| No | ACTIVIDAD | TAREA                                      | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE                       | PRODUCTO  |
|----|-----------|--|--|-----------------------------------|---|
|    |           |  | <p>Dicha autoevaluación se puede hacer a través de un archivo que se sube al sistema o a través de un formato que el docente encuentra al entrar al sistema por su <i>Vortal</i>.</p> <p>Nota: Para el caso de los profesores de carrera que están en comisión administrativa, la autoevaluación la pueden hacer diligenciando un formato en físico que entregan en la secretaría del comité de evaluación o a través de un documento donde dan cuenta de sus actividades que igualmente entregan en la secretaría del comité de evaluación o lo envían vía email.</p> |                                   |   |
|    |           | 5. Consolidación de la evaluación docente. | Se hacen los cálculos a través de un software implementado por la oficina de informática y sistemas, quien son los administradores del sistema. Los resultados pueden  | Oficina de Informática y sistemas | Consolidación de resultados en la Base de datos |



| No | ACTIVIDAD | TAREA   | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE   | PRODUCTO   |
|----|-----------|---|--|---|--|
|    |           |   | ser consultados por facultad, y/o por programa.<br><b>Nota:</b> Para el caso de los profesores de carrera que están en comisión administrativa, el consolidado se hace en Excel en la secretaría del comité de evaluación y perfeccionamiento profesoral.  |   |  |
|    |           | 6. Verificar y consolidar la información de la evaluación de los docentes, obtenida del software de evaluación. | Se revisa el consolidado con los resultados que suministra el sistema, Se verifica que la información este completa. Si no lo esta puede ser porque alguno de los actores involucrados (Profesor, Par o colega, o director de departamento) no hayan hecho la evaluación respectiva.<br><b>Nota.</b> Para el caso de los profesores de carrera que están en comisión administrativa, el procedimiento es el mismo. | Comité de evaluación y perfeccionamiento profesoral | Consolidado de evaluación docente                            |
|    |           | 7. Implementación de un plan de mejoramiento.   | Previo análisis de los resultados del desempeño de los profesores, se someten a plan de mejoramiento a   | Consejos de Facultad y                              | Actas del Consejo de Facultad y Plan de capacitación docente |



| No | ACTIVIDAD  | TAREA  | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE                | PRODUCTO  |
|----|--|--|--|----------------------------|---|
|    |  |  | aquellos profesores que obtengan resultados No satisfactorios  |                            |   |
| 2  | 1. Reporte de las evaluaciones de desempeño                  | 1. Socialización de los resultados con los docentes. | Se da a conocer a los profesores los resultados de su evaluación.  | Directores de departamento | Informe Resultados de evaluación y acta de compromiso entre las partes. (hacer formato) |
|    | 2. Solicitud y entrega de certificados de evaluación docente | 2. Solicitud   | Cuando un profesor solicita un certificado de evaluación diligencia un formato diseñado en vicerrectoría académica para tramitar dicha solicitud   | Profesor                   | Formato de solicitud diligenciado   |
|    |  | 3. Entrega   | La secretaria del Comité de evaluación consulta la aplicación a fin de sacar la información correspondiente del profesor interesado y envía por el correo electrónico dicha información a la secretaria de la vicerrectoría académica para la elaboración y entrega del certificado. | Comité de Evaluación       | Certificado   |

|   |                                      |                       |
|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CODIGO: 201-300-PLA08 |
|   | PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE  | VERSIÓN: 1            |
|   |                                      | PÁG: 16 de 24         |

## 7. RIESGOS Y CONTROLES

La Universidad Popular del Cesar ha determinado los riesgos con el fin de asegurar que el plan de servicios de evaluación docente pueda lograr los resultados previstos, aumentar los efectos deseables, prevenir o reducir efectos no deseables y lograr la mejora del sistema de gestión.

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO  | CAUSA   | CONSECUENCIAS   | CONTROLES   |
|---|---|---|---|
| Que el calendario académico sufra cambios   | Los estudiantes no se matriculan a tiempo   | Cambios en las fechas de la valoración del desempeño de los profesores. | El calendario académico debe planificarse de manera más amplia para evitar cambios tan continuos en el calendario.  |
| Antes del cierre académico los docentes no realizan la autoevaluación respectiva                  | Olvido del profesor   | Evaluaciones incompletas de los profesores                              | Definir fechas exactas de apertura y cierre para que los profesores realicen la autoevaluación respectiva. Después de la fecha de cierre el sistema no debe volver a ser habilitado, a no ser que no se haya cumplido por problemas técnicos de sistema |
| Antes del cierre académico los docentes no realizan las evaluaciones de sus pares o colegas       | El director de departamento no asigna los pares a tiempo y/o los profesores olvidan evaluar a los colegas | Evaluaciones incompletas de los profesores                              | Definir fechas exactas de apertura y cierre para que los profesores evalúen a los pares o colegas. Después de la fecha de cierre el sistema no debe volver a ser habilitado, a no ser que no se haya cumplido por problemas técnicos de sistema         |
| Antes del cierre los directores de departamento no evalúan a los profesores adscritos al programa | Olvido del director de departamento   | Evaluaciones incompletas de los profesores                              | Definir fechas exactas de apertura y cierre para que los directores de departamento realicen la evaluación  |

|   |                                      |                       |
|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CODIGO: 201-300-PLA08 |
|   |                                      | VERSIÓN: 1            |
|   | PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE  | PÁG: 17 de 24         |

|   |  |                                      |   |
|---|--|--------------------------------------|---|
|   |  |                                      | correspondiente de los profesores adscritos al departamento<br>Las fechas para que los directores de departamento realicen la evaluación debe ser posterior a las fechas en las que los profesores realicen su autoevaluación y la evaluación de los pares asignados. |
| Que se presenten fallas técnicas en la plataforma | Fallas en la base de datos y/o en la red | No se puede evaluar a los profesores | Mantenimiento preventivo y permanente al sistema  |

## 8. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS

La Institución ha determinado la información documentada necesaria para evidenciar la eficacia del sistema de gestión de la calidad con respecto a las actividades del plan de servicio de evaluación del docente.

| Nombre  | D | R | I | IN | EXT |
|---|---|---|---|----|-----|
| El Acuerdo del CSU 008 del 21 de febrero de 1994 (Reglamento Profesor)al)   | X |   |   | X  |     |
| Acuerdo 025 de Nov. 1 de 2000. Evaluación y perfeccionamiento profesoral  | X |   |   | X  |     |
| El Acuerdo del CSU N°035 de Noviembre2011, que modifica el Art. 24 del Sistema de Evaluación del profesor universitario | X |   |   | X  |     |
| Formato de evaluación docente diligenciado por los estudiantes  |   | X |   |    |     |
| Formato de evaluación diligenciado por el director de departamento  |   | X |   |    |     |
| Formato de evaluación diligenciado por los pares o colegas del departamento   |   | X |   |    |     |
| Formato de evaluación diligenciado por las autoridades académicas y administrativas                                     |   | X |   |    |     |
| Actas de comité de Evaluación y perfeccionamiento profesoral  |   | X |   | X  |     |

|   |                                      |                       |
|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CODIGO: 201-300-PLA08 |
|   |                                      | VERSIÓN: 1            |
|   | PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE  | PÁG: 18 de 24         |

|   |   |   |
|---|---|---|
| Formato de solicitud de evaluación                | X | X |
| Formato de resultados de evaluación para el CIARP | X | X |
| Formato de entrega de certificación               | X | X |

**Convenciones.** D: Documentos; R: Registros; I: Información. IN: Interno. EX: Externo

## 9. COMUNICACIÓN

La Universidad popular del Cesar ha determinado las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la calidad y que aplican para este plan de servicio.

| QUE COMUNICAR   | CUANDO COMUNICAR  | A QUIEN COMUNICAR  | CÓMO COMUNICAR  | QUIEN COMUNICA  |
|---|---|--|---|---|
| Información Incompleta para la evaluación del desempeño del profesoral          | Cuando hay faltantes en la evaluación de los profesores | A los decanos de las facultades                                  | Comunicación escrita vía email <a href="mailto:secretariacomiteevalprofesoral@unicesar.edu.co">secretariacomiteevalprofesoral@unicesar.edu.co</a> | Secretaría del Comité de evaluación y perfeccionamiento |
| Resultados de la evaluación de los profesores de carrera                        | Primer trimestre del año (generalmente en febrero)      | Al comité de Asignación de puntaje                               | Comunicación escrita (documental)   | Comité de evaluación y perfeccionamiento profesoral     |
| Necesidad de evaluación de los profesores de carrera en comisión administrativa | Primer trimestre del año (generalmente en febrero)      | Al interesado, a los superiores inmediatos y a los colaboradores | Comunicación escrita vía email <a href="mailto:secretariacomiteevalprofesoral@unicesar.edu.co">secretariacomiteevalprofesoral@unicesar.edu.co</a> | Secretaría del Comité de evaluación y perfeccionamiento |

## 10. IDENTIFICACION Y TRAZABILIDAD PLAN DE SERVICIO

Se identifica el servicio como evaluación del docente, y a sus actividades se le realiza seguimiento identificando fechas y productos resultantes con el objetivo de que puedan ser trazables según se requiera. Dicho plan se aplica en las fechas aprobadas en el calendario académico aprobado para el semestre.



**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**

CODIGO: 201-300-PLA08

VERSIÓN: 1

PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE

PÁG: 19 de 24

| N° | ACTIVIDAD  | RESP                     | FECHA DE ENTRADA                                | FECHA DE SALIDA  | TIEMPO PROGR | TIEMPO UTILIZAD | ARCHI TEMP                                | ESTADO SALIDA | DILIGENCIA               | FECHA | OBSER |
|----|--|--------------------------|---|--|--------------|-----------------|---|---------------|--------------------------|-------|-------|
| 1  | Aplicación del instrumento de evaluación a los estudiantes | Oficina de Informática   | Quince días antes de iniciar segundos parciales | Al inicio de semana de registro de notas de los segundos parciales por parte del docente | 10 días      | 10 días         | Base de datos Software Evaluación docente |               | Oficina de Informática   |       |       |
|    | Asignación de pares evaluadores                            | Director de departamento | Al finalizar clases cada semestre               | Al finalizar registro de notas finales de los estudiantes                                | 10 días      | 10 días         | Base de datos Software Evaluación docente |               | Director de departamento |       |       |
|    | Evaluación director de departamento                        | Director de departamento | Al finalizar cada semestre académico.           | Al finalizar registro de notas de habilitaciones según calendario académico              | 8 días       | 8 días          | Base de datos Software Evaluación docente |               | Director de departamento |       |       |
|    | Autoevaluación   | Profesor                 | Al finalizar clases cada semestre               | Al finalizar registro de notas finales de los estudiantes                                | 10 días      | 10 días         | Base de datos Software Evaluación docente |               | Profesor                 |       |       |
|    | Consolidación de la  | Oficina de informática   | Al cierre de cada                               | Al inicio del periodo  | Cada 5       | Cada 5          | Base de datos                             |               | Oficina de               |       |       |



**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**

CODIGO: 201-300-PLA08

VERSIÓN: 1

PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE

PÁG: 20 de 24

| evaluación docente.   | a   | periodo académico o según calendario académico o                | académico siguiente, según el calendario académico           | meses | meses | Software Evaluación docente | informática   |
|---|---|---|--|-------|-------|-----------------------------|---|
| Verificar y consolidar la información de la evaluación de los docentes, obtenida del software de evaluación . | Comité de Evaluación y perfeccionamiento profesoral | Primer mes de cada semestre académico                           | Primer mes de cada semestre académico                        | 1 mes | 1 mes |                             | Comité de Evaluación y perfeccionamiento profesoral |
| Implementación de un plan de mejoramiento   | Consejo de facultad                                 | Segundo mes del desarrollo del calendario académico o semestral | Tercer mes del desarrollo del calendario académico semestral | 1 mes | 1 mes |                             | Consejo de facultad                                 |
| 2. Reporte de las   | Socialización de los                                | Director de departam  | Al entrar de vacaciones                                      | 1 mes | 1 mes |                             | Director de departament                             |



**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**

CODIGO: 201-300-PLA08

VERSIÓN: 1

PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE

PÁG: 21 de 24

|   |                             |   |   |   |            |            |  |  |   |
|---|-----------------------------|---|---|---|------------|------------|--|--|---|
| evaluaciones de desempeño                                 | resultados con los docentes | ento  | s en el periodo siguiente                   | contratación                                |            |            |  |  | o   |
| 3   | Solicitud                   | Profesor  | Permanente                                  | Permanente                                  | Permanente | Permanente |  |  | Profesor  |
| Solicitud y entrega de certificados de evaluación docente | Entrega                     | Comité de evaluación y perfeccionamiento profesoral | Cada vez que el profesor hace una solicitud | Cada vez que el profesor hace una solicitud | Permanente | 3 días     |  |  | Comité de evaluación y perfeccionamiento profesoral |

|   |                                      |                       |
|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CODIGO: 201-300-PLA08 |
|   |                                      | VERSIÓN: 1            |
|   | PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE  | PÁG: 22 de 24         |

## 11. RECURSOS.

La Institución determina y proporciona los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del plan de servicio de evaluación docente dentro del sistema de gestión de la calidad.

| INFRAESTRUCTURA   | RECURSO HUMANO   |
|---|--|
| Equipos e insumos, espacios físicos, dotaciones y elementos de oficina - papelería, impresora, sillas, archivadores, computadores, acceso a internet. | Vicerrector Académico  |
|   | Secretaria Comité de evaluación y perfeccionamiento profesoral |
|   | Auxiliar Administrativo  |

## 12. PROPIEDAD DEL CLIENTE.

La Universidad cuida y protege la propiedad perteneciente a los clientes mientras esté bajo su control u operación. La propiedad del cliente asociada al plan de servicio es el resultado obtenido en la evaluación docente.

## 13. SERVICIO NO CONFORME

La Institución asegura que las salidas que no sean conformes con sus requisitos se identifican y controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada. Cuando se detecten los productos o servicios no conformes después de la entrega de los productos, durante o después de la provisión de los servicios de este plan, se tomarán las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de las no conformidades y en su efecto sobre la conformidad de los productos a servicios.

- Inconsistencias que se presentan relacionadas con: el profesor no realiza su autoevaluación en las fechas previstas. Los profesores no evalúan a sus pares o colegas asignados o el director de departamento no evalúa a sus profesores.
- Igualmente una inconsistencia también se presenta cuando el director de departamento no retroalimenta la evaluación a cada profesor o cuando se

|   |                                      |                       |
|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CODIGO: 201-300-PLA08 |
|   |                                      | VERSIÓN: 1            |
|   | PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE  | PÁG: 23 de 24         |

no hace plan de mejoramiento requerido según los resultados de la evaluación.

## 14. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

La Institución evalúa el desempeño y la eficacia del plan de servicio de planeación académica a través de la medición de los indicadores de gestión.

| OBJETIVOS DEL PLAN.  | NOMBRE DEL INDICADOR             | TIPO DE INDICADOR | INDICADOR-FORMULA   | OBJETIVO  | META | FRECUENCIA DE MEDICION |
|--|----------------------------------|-------------------|---|---|------|------------------------|
| Estimular el desarrollo personal, profesional, técnico, científico e investigativo con miras a garantizar el desempeño eficiente de sus funciones y de hacerla parte integral del proceso administrativo, con respecto a la capacitación, promoción y reafirmación de la | Evaluación del desempeño Docente | Eficiencia        | N° de profesores con evaluación satisfactoria por programa / N° de profesores evaluados en el programa    | Identificar el porcentaje de profesores que son evaluados satisfactoriamente por programa         | 80%  | Semestral              |
|  |                                  |                   | N° de profesores con evaluación sobresaliente por programa / N° de profesores evaluados en el programa    | Identificar el porcentaje de profesores que son evaluados de manera sobresaliente por programa    | 100% |                        |
|  |                                  |                   | N° de profesores con evaluación No satisfactoria por programa / N° de profesores evaluados en el programa | Identificar el porcentaje de profesores que son evaluados de manera No satisfactoria por programa | 0%   |                        |
|  |                                  | Eficiencia        | N° de profesores que no realizan la autoevaluación por programa / N° de profesores con                    | Identificar el porcentaje de profesores por programa que no cumplen con su autoevaluación         | 100% | Semestral              |

|   |                                      |                       |
|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CODIGO: 201-300-PLA08 |
|   |                                      | VERSIÓN: 1            |
|   | PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE  | PÁG: 24 de 24         |

|                               |  |  |  |  |    |  |
|-------------------------------|--|--|--|--|----|--|
| imagen del cuerpo profesoral. |  |  | la evaluación completa, por programa   | Identificar el porcentaje de profesores por programa que no cumplen con la evaluación de los pares o colegas asignados | 0% |  |
|                               |  |  | N° de profesores que no evalúan a los pares o colegas, por programa /<br>N° de profesores con la evaluación completa, por programa |  |    |  |

PEPP: Proceso de Evaluación y perfeccionamiento profesoral.

El seguimiento a la evaluación de los docentes se hace, desde el Comité de Evaluación profesoral, por lo menos dos veces por semestre. Los indicadores señalados permiten cuantificar los profesores que requieren ser incluidos en el plan de mejoramiento y perfección (planes de capacitación por facultad y/o programa)

## 15. AUDITORIAS

La Universidad Popular de Cesar ha establecido el procedimiento AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD, el cual garantiza que las auditorías sean programadas, planificadas, preparadas, ejecutadas e informadas de acuerdo al resultado, a los diferentes líderes de proceso, con el fin que generen las acciones respectivas sin demora injustificada. Las acciones correctivas y preventivas detectadas deben realizarse acorde al procedimiento de ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS.

Este plan de servicio será auditado según lo establecido en el programa de auditorías internas anual aprobado por la alta dirección para la vigencia actual.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## **ACUERDO No. 014**

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

### **EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**

En uso de sus atribuciones legales, estatutarias y

#### **CONSIDERANDO**

Que la evaluación de las actividades que realizan los profesores debe hacerse sobre objetivos claros y mediante procedimientos previamente establecidos a los cuales contribuyan los mismos estamentos evaluados.

Que es necesario definir criterios, fuentes e instrumentos que permitan obtener información válida, confiable y objetiva sobre el desempeño de los profesores universitarios.

Que la evaluación periódica de las actividades que desempeña el profesor en la institución es indispensable para lograr dicha calidad.

Que la Universidad debe garantizar, promover y apoyar el desarrollo integral de sus profesores

Que la política de gestión y ejercicio de la docencia, en sus directrices plantea que el proceso de evaluación se aplicará en condiciones de igualdad, oportunidad y transparencia, y los resultados del mismo se traducirán en acciones que superen las deficiencias y fortalezcan la formación y desarrollo profesoral.

Que el régimen salarial de los profesores de la Universidad Popular del Cesar prevé puntajes por experiencia calificada, por desempeño destacado de las labores de docencia y extensión y por actividades de dirección académico-administrativas, que deben apoyarse en una evaluación anual de su desempeño.

Que la evaluación del desempeño profesoral está sustentada en el Marco Referencial expuesto.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## **ACUERDO No. 014**

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

### **POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

Que se hace necesario actualizar y articular con la normatividad vigente tanto interna como externa el acuerdo del CSU 025 del 2000 que adoptó el Sistema de Evaluación del Profesor Universitario en la Universidad Popular del Cesar.

Que el Comité de Evaluación y Perfeccionamiento Profesorado en su sesión del 1° de abril de 2020, Acta número 001 y el Consejo Académico en sesión del 24, 25 y 26 de junio de 2020 acta número 030 recomendó la modificación de la presente disposición con el fin de actualizar, articular y modernizar el sistema de evaluación.

Por lo expuesto,

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** La evaluación del profesor de la Universidad Popular del Cesar comprenderá las áreas básicas de su desempeño académico, docencia, investigación, extensión y/o proyección social, además de la cooperación institucional e Interinstitucional, dependiendo de la asignación de labores académicas del profesor.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** OBJETIVOS. Son objetivos de la evaluación del profesor de la Universidad Popular del Cesar los siguientes:

1. Promover el desarrollo integral del profesor universitario.
2. Buscar, preservar y promover la excelencia, el cumplimiento del trabajo académico y el permanente compromiso con este.
3. Estimular la búsqueda de la excelencia académica del profesor universitario y, por lo tanto, de los programas de formación de la institución.
4. Proporcionar a la Institución elementos de análisis y juicio para la toma de decisiones académico-administrativas acordes con las políticas, lineamientos y las normas legales y estatutarias vigentes.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## **ACUERDO No. 014**

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

### **POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

**ARTÍCULO TERCERO. BASE DE LA EVALUACIÓN.** La evaluación se apoyará en el Plan de Trabajo del profesor, el cual se presentará en forma individual y se concertará con el director de departamento durante la primera semana de cada período lectivo. El Plan de Trabajo será registrado y aprobado en el Consejo de la Facultad y servirá como elemento de contrastación para todos los efectos de la evaluación del profesor.

**ARTÍCULO CUARTO.** Los planes de trabajo de los profesores en modalidad presencial serán diligenciados en el formato aprobado para tal fin, y contendrá los siguientes aspectos:

1. Identificación, según formato oficial debidamente codificado
2. Descripción de las actividades académico-administrativas de docencia, investigación, extensión y/o proyección social y cooperación Institucional
3. Otras actividades institucionalmente reconocidas y autorizadas.

**PARÁGRAFO 1°.** El Plan de Trabajo debe ser coherente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI)- de la Universidad, con los lineamientos institucionales, con los PEP de los programas y con los lineamientos de la Facultad y el Departamento respectivo.

**PARÁGRAFO 2°.** El compromiso que asume el profesor universitario en su Plan de Trabajo consignará al menos una de las áreas básicas: Docencia, Investigación, Extensión y/o Proyección Social, Cooperación institucional e interinstitucional.

**PARÁGRAFO 3°.** Cuando el profesor se encuentre en comisión de estudios, su evaluación la hará, por un lado, el director de departamento o supervisor con base en los certificados e informes de desempeño académico expedidos por la autoridad competente de la institución donde cursa los estudios y por el otro, el informe presentado por el profesor (autoevaluación).

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## ACUERDO No. 014

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

### **POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

**PARÁGRAFO 4°.** Cuando el profesor se encuentre disfrutando del año sabático, su evaluación la hará, por un lado, el director de departamento o quien haga las veces de supervisor con base en los avances y/o informes a los que se comprometió el profesor al momento de la aprobación y por el otro, el informe de autoevaluación que haga el profesor.

**PARÁGRAFO 5°.** Cuando el profesor se encuentre en período de prueba, su evaluación será la aportada por el sistema Academusoft, más un informe de logros alcanzados en el proyecto de investigación y el proyecto de aula a los cuales se comprometió al entrar a la universidad. Dicho informe debe ser avalado por el director de departamento y aprobado por el Consejo de Facultad respectivo, quien deberá remitirlo al Consejo Académico y a la Coordinación del Grupo de Gestión y Desarrollo Humano para los trámites pertinentes.

**PARÁGRAFO 6°.** Como el Plan de Trabajo es la base sobre la cual se evalúa cada profesor, quien no cumpla con su entrega en la fecha estipulada, no podrá ser evaluado y su evaluación se considerará como **no satisfactoria** para todos los efectos del presente acuerdo; en caso de fuerza mayor debidamente justificada, el profesor tendrá una semana de plazo, después de superada la eventualidad, para entregarlo.

**ARTÍCULO QUINTO.** Todo profesor de cátedra, ad honorem y ocasional estará sometido a evaluación bajo los mismos parámetros de los profesores de carrera y entregarán su plan de trabajo una semana antes de iniciar las clases, y su evaluación se hará al finalizar cada período académico.

**ARTÍCULO SEXTO.** El Plan de Trabajo del profesor contendrá la distribución horaria semanal, dentro del marco de las siguientes actividades:

#### **A. ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA DOCENCIA**

1. Horas de docencia directa aprobadas y / o avaladas por el consejo de facultad y aprobadas por consejo académico

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## ACUERDO No. 014

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

### **POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

2. Horas de preparación y evaluación de las asignaturas.
3. Horas de atención a estudiantes (asesorías presenciales y/o virtuales con sus respectivas evidencias).
4. Horas dedicadas a la elaboración de material de apoyo o guías didácticas para las asignaturas debidamente aprobadas por la Institución (documento maestro, elaboración de módulos, elaboración de material educativo).
5. Horas de reuniones de departamento.
6. Horas para orientación y/o evaluación de trabajos de grado, preparatorios y prácticas con opción de grado
7. Horas de apoyo para actividades académicas complementarias, asociadas al desarrollo de programas académicos (comité de autoevaluación, comité curricular, comité de prácticas y saber Pro)

#### **B. ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA INVESTIGACIÓN**

8. Horas dedicadas a la investigación aprobadas institucionalmente (proyectos, semilleros, jóvenes investigadores, Comité de Investigaciones, Comité Editorial, CISE y CEDISJ).

#### **C. ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA EXTENSIÓN Y/O PROYECCIÓN SOCIAL**

9. Horas dedicadas a la Extensión y/o Proyección Social registrada, seguimiento a egresados, divulgación de programas académicos, Consultorio Jurídico, Observatorio de Vida, Observatorio Local del Conflicto, apoyo al desarrollo territorial, Centro de Desarrollo Empresarial, atención psicológica y postgrados.

#### **D. ACTIVIDADES ASOCIADAS AL APOYO INSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL**

10. Horas dedicadas a la cooperación institucional registradas (Apoyo gestión docencia, apoyo consejos de facultad, permanencia y graduación, bienestar, emprendimiento e internacionalización,) y horas dedicadas a la cooperación interinstitucional.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## ACUERDO No. 014

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

### **POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

11. Horas de representación profesoral
12. Horas de la jornada laboral, empleadas en el crecimiento personal y profesional: cursos de capacitación, actualización o formación debidamente autorizados.
13. Horas de Comisión académica y/o administrativa.
14. Horas de apoyo a actividades académico-administrativas debidamente autorizadas por una autoridad competente.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** La evaluación de los profesores universitarios será coordinada por el Comité de Evaluación y Perfeccionamiento Profesoral de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Profesor Universitario.

**ARTÍCULO OCTAVO.** El comité de Evaluación y Perfeccionamiento Profesoral estará integrado por:

1. El Vicerrector Académico o de docencia, quien lo presidirá
2. El Vicerrector de Investigaciones y Extensión, que actuará como Vicepresidente del Comité
3. Los decanos
4. Un representante de los profesores o su suplente, elegidos por los representantes de los profesores a los diferentes cuerpos colegiados de la Universidad, el representante de los profesores ante el Comité de Evaluación y Perfeccionamiento Profesoral y su suplente deberán ser, por lo menos, profesores asociados y no deben estar desempeñando funciones administrativas en la Universidad
5. El representante de los egresados ante el Consejo Académico
6. Un representante de los estudiantes o su suplente, elegidos por los representantes de los estudiantes a los diferentes cuerpos colegiados de la Universidad; el representante de los estudiantes ante el Comité de Evaluación y Perfeccionamiento Profesoral y su suplente deberán tener matrícula vigente, haber cursado por lo menos el cincuenta por ciento

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## ACUERDO No. 014

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

### **POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

(50%) del programa académico de pregrado en el cual se encuentren matriculados, no estar desempeñando funciones administrativas en la Universidad y que tengan promedio general de calificaciones no inferior a tres punto ocho (3,8)

**PARÁGRAFO 1°.** Actuará como secretario, con voz y sin voto, un profesor de carrera designado por el Comité con categoría mínima de asociado.

**PARÁGRAFO 2°.** El período del representante de los profesores, del egresado y de los estudiantes será de dos **(2)** años y deberán conservar la calidad con la cual ingresaron a ese organismo.

**ARTÍCULO NOVENO.** El Comité sesionará en forma ordinaria cada dos meses y extraordinariamente cuando así se considere necesario. De cada sesión se levantará un acta, firmada por el presidente y el secretario, previa aprobación por parte de los miembros que en ella intervinieron, otra al Comité de Asignación de Puntajes y otra, que se situará en la Coordinación del grupo de gestión de desarrollo y talento humano a disposición de quien la solicite, de conformidad con el Reglamento Profesorado Universitario.

**ARTÍCULO DÉCIMO.** Son funciones del Comité de Evaluación y Perfeccionamiento Profesorado las siguientes:

- a. Diseñar y estudiar los instrumentos o mecanismos de evaluación para cada uno de los aspectos evaluables del profesor y presentarlos al Consejo Académico para su aprobación
- b. Hacer seguimiento a la evaluación de los docentes al finalizar cada período académico, a partir de la información suministrada por los actores que intervienen en ella: autoevaluación, jefe de departamento, pares o colegas y estudiantes
- c. Elaborar consolidado de la evaluación docente por departamento y facultad

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## ACUERDO No. 014

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

### **POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

- d. Enviar a la Vicerrectoría Académica los resultados de la evaluación de los docentes por programa, como insumo de la matriz de riesgos e indicadores de gestión docencia.
- e. Sugerir al departamento académico la inclusión de los profesores con evaluaciones no satisfactorias, en los planes de capacitación y perfeccionamiento profesoral programados.

**ARTÍCULO ONCE.** La evaluación del desempeño del profesor universitario es permanente e integral, y se realizará al finalizar cada período académico, teniendo en cuenta lo pertinente, establecido en el Reglamento del Profesor Universitario.

**ARTÍCULO DOCE.** Para la evaluación del desempeño durante el año inmediatamente anterior, de acuerdo con la naturaleza de las actividades asignadas al profesor, se tendrá en cuenta información suministrada por:

1. El Consejo de la Facultad al cual pertenezca el profesor.
2. El director del Departamento al cual pertenezca el profesor
3. La Vicerrectoría Académica o de Investigación y Extensión cuando el profesor se encuentre realizando labores académicas de investigación, extensión y/o proyección social y/o cooperación institucional e interinstitucional
4. El jefe inmediato del área en la cual el profesor se encuentre desempeñando labores administrativas
5. Profesores, administrativos, trabajadores oficiales y/o estudiantes a su cargo.
6. Los pares o colegas de Departamento al cual esté adscrito el profesor.
7. Estudiantes de cada uno de los grupos a cargo del profesor en el período a evaluar.
8. La autoevaluación del profesor.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 014**

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Entiéndase PAR o colega aquel profesor que regente asignaturas de la misma área del profesor evaluado. En caso de ser único en el área, hará las veces de par aquel colega de larga trayectoria y que tenga en la Universidad por lo menos el mismo tiempo que el profesor evaluado, ejerciendo la docencia.

**ARTÍCULO TRECE.** Para la evaluación del desempeño durante el año inmediatamente anterior se requiere:

1. Información por parte del Consejo de Facultad respectivo sobre el Plan de Trabajo presentado y aprobado por cada profesor al comienzo de cada semestre.
2. Evaluación sustentada y justificada de las actividades administrativas asignadas al profesor por el jefe del departamento respectivo.
3. Evaluación académica del manejo de programas, contenidos, responsabilidad en sus funciones e innovaciones por parte de los pares o colegas del departamento académico al cual pertenezca el profesor a evaluar.
4. La evaluación de estudiantes que cursan cada una de las asignaturas a cargo del profesor en los diferentes grupos y que cubran los siguientes aspectos: cumplimiento, dominio de la asignatura, métodos de enseñanza y formación para la investigación.
5. La autoevaluación que, en un documento escrito, debidamente sustentado y justificado, es preparado por el profesor sujeto de la evaluación y debe estar acorde con el Plan de Trabajo presentado por el docente para el período a evaluar. Como alternativa del documento escrito, la autoevaluación se podrá hacer directamente en el aplicativo.
6. Evaluación justificada y sustentada de las actividades de investigación, extensión y/o proyección social, cooperación institucional e interinstitucional por parte de la respectiva dependencia, para aquellos profesores que en su Plan de Trabajo las incluyeron y se les asignó tiempo para ellas

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## ACUERDO No. 014

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

### POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”

**ARTÍCULO CATORCE.** Los instrumentos para la evaluación de los profesores en modalidad presencial serán los siguientes:

- Formato de Evaluación del Profesor, para ser diligenciado por los estudiantes.

Evalúa el desempeño del profesor mediante la opinión expresada por los estudiantes a través de aspectos tales como: cumplimiento, dominio de la asignatura, métodos de la enseñanza y formación para la investigación.

**PARÁGRAFO 1°.** Los criterios a evaluar en el formato diligenciado por los estudiantes tendrán la siguiente ponderación en una escala de 0 a 100

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| CUMPLIMIENTO                    | 25% |
| DOMINIO DE LA ASIGNATURA        | 30% |
| MÉTODOS DE ENSEÑANZA            | 30% |
| FORMACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN | 15% |

- Formato de Evaluación del Profesor para ser diligenciado por el director de Departamento.

Evalúa aspectos como: puntualidad y cumplimiento, participación, relaciones interpersonales y planeación académica.

**PARÁGRAFO 2°.** Los criterios a evaluar en el formato diligenciado por el director de departamento tendrán las siguientes ponderaciones en una escala de 0 a 100:

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| PUNTUALIDAD Y CUMPLIMIENTO | 30% |
| RELACIONES INTERPERSONALES | 25% |
| PARTICIPACIÓN              | 25% |
| PLANEACION ACADEMICA       | 20% |

- Formato de evaluación del profesor para ser diligenciado por los pares o colegas del departamento.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## ACUERDO No. 014

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

### **POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

Evalúa el desempeño del profesor en aspectos tales como: cooperación y participación, actualización, integración y creatividad en el ejercicio de sus funciones.

**PARÁGRAFO 3°:** Los criterios a evaluar en el formato diligenciado por los pares o colegas de departamento tendrán la siguiente ponderación en una escala de 0 a 100

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| COOPERACIÓN Y PARTICIPACIÓN | 15% |
| ACTUALIZACION               | 35% |
| CREATIVIDAD                 | 35% |
| INVESTIGACIÓN               | 15% |

- Documento de Autoevaluación.

Evalúa el cumplimiento del compromiso adquirido por el profesor en el Plan de Trabajo desde su propia óptica, y permite medir su desempeño en cuanto a cumplimiento de objetivos, programas y actividades docentes complementarias, consignadas en él.

El informe de Autoevaluación debe contener, por lo menos: actividades relacionadas, programadas y no programadas; resultados, dificultades, sugerencias y observaciones y la calificación de acuerdo con los parámetros establecidos.

**PARÁGRAFO 4°.** Todos los instrumentos que se apliquen para la evaluación deberán ser aprobados por el Consejo Superior Universitario a propuesta del Consejo Académico, previa presentación del Comité de Evaluación y Perfeccionamiento Profesorado.

**PARÁGRAFO 5°.** Los instrumentos mencionados en este artículo se anexan a este acuerdo y se consideran parte constitutiva del mismo.

**ARTÍCULO QUINCE.** Los instrumentos para la evaluación de los profesores a distancia y virtual serán los siguientes:

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## ACUERDO No. 014

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

### POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”

- Formato de Evaluación del Profesor, para ser diligenciado por los estudiantes.

Evalúa el desempeño del profesor mediante la opinión expresada por los estudiantes a través de aspectos tales como: cumplimiento, dominio de la asignatura, métodos de la enseñanza y formación para la investigación.

**PARÁGRAFO 1°.** Los criterios a evaluar en el formato diligenciado por los estudiantes tendrán la siguiente ponderación en una escala de 0 a 100

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| CUMPLIMIENTO                    | 25% |
| DOMINIO DE LA ASIGNATURA        | 30% |
| MÉTODOS DE ENSEÑANZA            | 30% |
| FORMACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN | 15% |

- Formato de Evaluación del Profesor para ser diligenciado por el coordinador del programa.

Evalúa aspectos como: puntualidad y cumplimiento, participación, relaciones interpersonales y planeación académica.

**PARÁGRAFO 2°.** Los criterios a evaluar en el formato diligenciado por el coordinador del programa tendrán las siguientes ponderaciones en una escala de 0 a 100:

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| PUNTUALIDAD Y CUMPLIMIENTO | 30% |
| RELACIONES INTERPERSONALES | 25% |
| PARTICIPACIÓN              | 25% |
| PLANEACION ACADEMICA       | 20% |

- Documento de Autoevaluación.

Evalúa el cumplimiento de los objetivos, programas y/o actividades complementarias.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## ACUERDO No. 014

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

### **POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

El informe de Autoevaluación debe contener, por lo menos: actividades relacionadas, programadas y no programadas; resultados, dificultades, sugerencias y observaciones y la calificación de acuerdo con los parámetros establecidos.

**PARÁGRAFO 3°.** Todos los instrumentos que se apliquen para la evaluación, deberán ser aprobados por el Consejo Superior Universitario a propuesta del Consejo Académico, previa presentación del Comité de Evaluación y Perfeccionamiento Profesoral.

**PARÁGRAFO 4°.** Los instrumentos mencionados en este artículo se anexan a este acuerdo y se consideran parte constitutiva del mismo.

**ARTÍCULO DIECISEIS.** El Comité de Evaluación y Perfeccionamiento Profesoral, en cumplimiento del Artículo 10°, literal c de este reglamento, cuantificará y cruzará la información para emitir el resultado de la evaluación de acuerdo con la siguiente ponderación:

- La evaluación realizada por el director del departamento 30%.
- La evaluación realizada por los pares o colegas del departamento al cual pertenece el profesor 20%.
- La evaluación realizada por los estudiantes 30%.
- La autoevaluación realizada por el profesor evaluado 20%.

**ARTÍCULO DIECISIETE.** Para la evaluación por actividades de dirección de que trata el Art. 27 del Acuerdo del CSU 005 del 2004 en concordancia con el Decreto 1279 de 2002, se tendrán en cuenta, además de los formularios del Departamento Administrativo de la Función Pública, para cada período a evaluar, los siguientes elementos:

1. Planes de trabajo presentados, aprobados y ejecutados. Las instancias evaluadoras de los planes de trabajo de los profesores en comisión administrativa son:

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 014**

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

| <b>FUNCIONARIOS A EVALUAR</b>     | <b>DEPENDENCIA EVALUADORA</b> |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| Rector                            | Consejo Superior              |
| Vicerrectores, Secretario General | Rectoría                      |
| Decanos                           | Vicerrector Académico         |
| Directores de departamento        | Decano                        |

2. Evaluación por parte del jefe inmediato del profesor en actividades administrativas, así:

| <b>FUNCIONARIOS A EVALUAR</b>                    | <b>FUNCIONARIO EVALUADOR</b>  |
|--|---|
| Rector   | Consejo Superior  |
| Vicerrectores, Secretario General                | Rector  |
| Decanos, Jefes de Oficina y Directores de centro | Vicerrector Académico, Administrativo y de Investigación y Extensión, según el caso |
| Directores de departamentos                      | Decanos   |

3. Muestras estadísticamente representativas de encuestas practicadas por el superior inmediato a los profesores, administrativos, trabajadores oficiales o estudiantes a su cargo y que cubran los siguientes aspectos: responsabilidad, puntualidad y cumplimiento, eficiencia y relaciones interpersonales. Para ello se empleará el formato de las autoridades académicas y administrativas.
4. La Autoevaluación presentada por el funcionario (profesor en comisión) es un documento escrito, debidamente sustentado y justificado, preparado con fines de evaluación o según el formato aprobado para tal fin.

**PARÁGRAFO 1°.** El Comité de Evaluación y Perfeccionamiento Profesor al en cumplimiento del Artículo 10°, literal c de este reglamento, cuantificará y

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## ACUERDO No. 014

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

### **POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

cruzará la información para emitir el resultado de la evaluación de acuerdo con la siguiente ponderación:

- La evaluación realizada por el jefe inmediato 40%
- La evaluación realizada por sus colaboradores inmediatos 30%
- La Autoevaluación realizada por el profesor en comisión 30%

**PARÁGRAFO 2°.** Los criterios a evaluar en el formato diligenciado por las autoridades académicas y administrativas, tendrán las siguientes ponderaciones:

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| RESPONSABILIDAD            | 33% |
| EFICIENCIA                 | 33% |
| PUNTUALIDAD Y CUMPLIMIENTO | 17% |
| RELACIONES INTERPERSONALES | 17% |

**PARÁGRAFO 3°.** El profesor provisional que se encuentre en encargo administrativo deberá ser evaluado a la luz del presente artículo.

**ARTÍCULO DIECIOCHO.** Cuando el profesor se encuentre en comisión de estudios, su evaluación la hará el director de departamento o supervisor con base en los certificados e informes de desempeño académico expedidos por la autoridad competente de la institución donde cursa los estudios y el informe presentado por el profesor (autoevaluación).

Quando el profesor se encuentre en año sabático, su evaluación se hará con base en los informes de avance del trabajo que realiza y que presenta al director de departamento respectivo, quien hace las veces de supervisor del trabajo y el informe de autoevaluación del profesor.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Cuando un profesor es nombrado como director de departamento y ejerce la docencia ad honorem, será evaluado como catedrático. En este caso el decano de la facultad respectiva será quien lo evalúe como jefe inmediato.

**ARTÍCULO DIECINUEVE.** El resultado de la evaluación final concordante con el articulado anterior se definirá bajo los siguientes parámetros:

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## ACUERDO No. 014

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

### POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”

|                  |                 |
|------------------|-----------------|
| No satisfactoria | 0 - 59 puntos   |
| Satisfactoria    | 60 – 79 puntos  |
| Sobresaliente    | 80 – 100 puntos |

**ARTÍCULO VEINTE.** Para efecto de cumplir con los requisitos de recategorización, el profesor deberá tener calificación de **Satisfactoria o Sobresaliente** en la evaluación realizada en el año inmediatamente anterior, a la solicitud, siempre y cuando presente continuidad en los dos últimos períodos académicos.

**ARTÍCULO VEINTIUNO.** El profesor de carrera evaluado con calificación **No Satisfactoria**, será vinculado obligatoriamente al Plan de Perfeccionamiento Profesoral en el año subsiguiente al de su evaluación, de acuerdo con el Plan de Capacitación de la respectiva facultad. El proceso será dirigido a resolver las debilidades detectadas en la evaluación

**PARÁGRAFO 1°.** En caso de que el docente no se someta al Plan de Perfeccionamiento Profesoral, su actitud se calificará como falta grave.

**PARÁGRAFO 2°.** El Plan de Capacitación será una estrategia permanente, orientada no solo a los profesores cuyo resultado sea **No Satisfactorio**, sino también a los **Satisfactorios** y **Sobresalientes**, de acuerdo con las prioridades de la facultad.

**ARTÍCULO VEINTIDÓS.** Si el profesor de carrera obtiene una calificación de **No satisfactoria** por segunda vez consecutiva, o acumulativa en un período de tres años (3) años, el Comité de Evaluación y Perfeccionamiento Profesoral informará a las autoridades competentes para que proceda al tenor del Artículo 104, literal b, del Acuerdo 008 de 1994, o la norma que lo sustituya.

**ARTÍCULO VEINTITRÉS.** El profesor Ocasional o catedrático evaluado con calificación de **No Satisfactoria**, será vinculado obligatoriamente y por una sola vez, al Plan de Perfeccionamiento Profesoral en el semestre siguiente al de su evaluación, en caso de haber sido contratado y de acuerdo con el Plan de

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## ACUERDO No. 014

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

### POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”

Capacitación de la respectiva facultad. El proceso será dirigido a resolver las debilidades detectadas en la evaluación.

**PARAGRAFO.** En caso de que el docente Ocasional o catedrático no se someta al Plan de Perfeccionamiento Profesoral no podrá ser nuevamente contratado por la Universidad.

**ARTÍCULO VEINTICUATRO.** Si el profesor no estuviese de acuerdo con la calificación obtenida, podrá interponer mediante comunicación motivada el recurso de reposición y en subsidio el de apelación ante el Consejo Académico dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación o publicación de los resultados.

El Comité tendrá diez (10) días hábiles para responder el recurso y el Consejo Académico dispondrá de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que el profesor haya interpuesto el recurso para resolverlo.

**ARTÍCULO VEINTICINCO.-** Para ponderar el tiempo académico laborable en el Plan de Trabajo, se tendrá:

**1. HORAS DE ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE (DOCENCIA DIRECTA):** Se reconocerá el número de horas semanales programadas para la asignatura en el respectivo plan de estudios, previa verificación del cumplimiento de las mismas, distribuido de la siguiente manera:

- a. Un profesor podrá tener de docencia directa hasta veinte (20) horas máximo, cuando regente una misma asignatura con igual contenido programático y un máximo de seis grupos.
- b. Un profesor podrá tener de docencia directa hasta dieciocho (18) horas máximo, cuando regente dos asignaturas con diferente contenido programático y un máximo de cinco grupos.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## ACUERDO No. 014

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

### POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”

- e. Un profesor podrá tener de docencia directa hasta dieciséis horas (16) máximo, cuando regente tres asignaturas con diferente contenido programático y un máximo de cuatro grupos.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** En ningún caso un grupo podrá tener más de 40 estudiantes.

**2. ASESORIA A ESTUDIANTES:** El tiempo de asesoría a estudiantes será máximo de 2 horas por grupo asignado y deberá reportarse con horario de atención.

**3. PREPARACIÓN DE CLASE Y EVALUACIÓN:** Se reconocerá una hora de labor académica por cada hora de docencia directa que tenga a cargo el profesor de tiempo completo, sea ocasional o de planta.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Cuando un profesor oriente una misma asignatura en dos o más grupos, se reconocerá 0,5 horas por cada hora de docencia directa de los grupos adicionales.

**4. ELABORACION DE TEXTOS O MATERIAL DE APOYO:** El consejo de facultad respectivo evaluará la propuesta de trabajo presentada por el docente y asignará máximo 8 horas semanales por esta actividad. Al finalizar el semestre el docente entregará copia del material elaborado al consejo de facultad, para su evaluación y aprobación.

**5. TRABAJO DE GRADO:** Se reconocerán dos horas semanales por cada trabajo de grado dirigido o asesorado por el profesor. Igualmente, podrán asignarse 2 horas semanales a quienes actúen como calificadores.

**PARÁGRAFO 1°.** En ningún caso a un profesor se le podrán asignar más de cinco (5) proyectos, ni más de 10 horas por los tres conceptos (dirección, asesor o evaluador). Igualmente, los proyectos asignados deberán haber sido aprobados por los comités de investigación del programa y la facultad respectiva.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## ACUERDO No. 014

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

### POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”

**PARÁGRAFO 2°.** A ningún profesor catedrático se le podrá asignar horas semanales por este concepto

**6. ASISTENCIA A REUNIONES DE DEPARTAMENTO O DE ÁREAS:** Se reconocerán dos horas semanales por asistencia a las reuniones de departamento o de áreas.

**7. DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION:** El tiempo reconocido para esta actividad será el que determine la División de Investigación al momento de aprobar el proyecto, de acuerdo con la normatividad vigente.

**8. DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTENSION Y/O DE PROYECCION SOCIAL:** El consejo de facultad respectivo evaluará la propuesta de extensión y/o proyección social presentada por el profesor, y asignará hasta diez (10) horas de acuerdo con las necesidades de la misma.

**9. PROGRAMA DE CAPACITACION Y/O PERFECCIONAMIENTO PROFESORAL:** El consejo de facultad respectivo podrá asignar hasta 4 horas semanales para esta actividad por un máximo de dos períodos académicos continuos.

**10. REPRESENTACIÓN PROFESORAL:** Se reconocerán dos (2) horas semanales de representación del profesor ante órganos asesores de comités debidamente regulados y de dirección universitaria-consejos.

**11. COMISIÓN ACADÉMICA Y/O ADMINISTRATIVA:** Estas comisiones se rigen por el Reglamento del Profesor Universitario y demás normas reglamentarias vigentes.

**12. APOYO PARA ACTIVIDADES ACADEMICAS COMPLEMENTARIAS, ASOCIADAS AL DESARROLLO DE PROGRAMAS ACADEMICOS:** El consejo de facultad respectivo podrá asignar horas semanales a los equipos de

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 014**

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

autoevaluación, equipos de apoyo curricular, de práctica y coordinadores de centros, de la siguiente manera: para los coordinadores de equipos y de centros, hasta 20 horas semanales, y a los miembros de los equipos hasta 10 horas semanales.

**13. APOYO PARA OTRAS ACTIVIDADES ACADEMICAS COMPLEMENTARIAS, ASOCIADAS AL DESARROLLO DE PROGRAMAS ACADEMICOS:** El consejo de facultad respectivo podrá asignar hasta cuatro (4) horas semanales a los profesores miembros de Equipos Saber Pro, seguimiento a egresados, emprendimiento, permanencia y graduación y demás equipos debidamente constituidos.

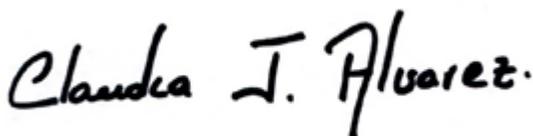
**14. ACTIVIDADES ACADEMICAS ADMINISTRATIVAS:** El tiempo reconocido para esta actividad será determinado por la institución de acuerdo con la normatividad vigente o con lo autorizado a través de acto administrativo expedido por la autoridad correspondiente.

**15. ACTIVIDADES DE COOPERACION INSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL REGISTRADAS:** El tiempo reconocido para esta actividad será asignado por la autoridad competente institucional.

**ARTICULO VEINTISEIS.-** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial los acuerdos 025 de noviembre de 2000 y el 035 del 1° de julio del 2005.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Valledupar, Cesar a los nueve (9) días del mes de junio de 2021



**CLAUDIA JINETH ÁLVAREZ BENITEZ**  
 Presidente



**ERIKA CECILIA MARTINEZ OSORIO**  
 Secretaria

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

## **ACUERDO No. 014**

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

### **ANEXOS**

#### **FORMATOS**

1. Formato de Evaluación del Profesor para ser diligenciado por los estudiantes.
2. Formato de Evaluación del Profesor para ser diligenciado por el director de departamento.
3. Formato de evaluación del profesor para ser diligenciado por los pares o colegas de departamento.
4. Documento de Autoevaluación.

Para los profesores en modalidad virtual o a distancia los formatos de evaluación son:

5. Formato de Evaluación del Profesor para ser diligenciado por los estudiantes.
6. Formato de Evaluación del Profesor para ser diligenciado por el coordinador del programa.
7. Formato de Autoevaluación.

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 014**

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**  
**COMITÉ DE EVALUACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESORAL**  
**FORMATO DE EVALUACION PROFESORES VIRTUALES Y A DISTANCIA**  
**COORDINADOR DEL PROGRAMA**

| <b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROFESOR:</b> _____                    |  |                  |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |         |
|---|--|------------------|----|----|----|----|----------------|----|---------------|----|-----|----|---------|
| <b>PROGRAMAS:</b> _____ <b>FACULTAD:</b> _____                    |  |                  |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |         |
| CRITERIOS   | ESCALA DE INDICADORES  | NO SATISFACTORIA |    |    |    |    | SATISFAC-TORIA |    | SOBRESALIENTE |    |     | NR | TOTAL   |
|   |  | 10               | 20 | 30 | 40 | 50 | 60             | 70 | 80            | 90 | 100 |    |         |
|   |  |                  |    |    |    |    |                |    |               |    |     | 0  | PUN-TOS |
| <b>A. PUNTUALIDAD Y CUMPLIMIENTO 30%</b>                          |  |                  |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |         |
|   | 1. Asiste puntualmente a las reuniones virtuales programadas por el coordinador del programa y la facultad.      |                  |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |         |
|   | 2. Atiende cabalmente sus compromisos y obligaciones dentro de los horarios establecidos y sitios previstos.     |                  |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |         |
|   | 3. Cumple con las actividades académicas programadas y aprobadas en el calendario académico                      |                  |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |         |
|   | 4. Atiende oportunamente y con calidad, compromisos y obligaciones adquiridos con la universidad                 |                  |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |         |
|   | 5. Da a conocer oportunamente a la Institución y a los estudiantes los resultados de las evaluaciones académicas |                  |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |         |
| <b>SUBTOTAL DE PUNTOS DEL CRITERIO PUNTUALIDAD Y CUMPLIMIENTO</b> |  |                  |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |         |
| <b>B. RELACIONES INTERPERSONALES 25%</b>                          |  |                  |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |         |
|   | 6. Mantiene relaciones respetuosas, cordiales y constructivas con los directivos                                 |                  |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |         |
|   | 7. Mantiene relaciones respetuosas, cordiales y constructivas con sus estudiantes                                |                  |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |         |

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 014**

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 8. La interacción personal o mediada por TIC entre docentes y estudiantes facilita el logro de los objetivos en el proceso de enseñanza estudiantés. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SUBTOTAL DE PUNTOS DEL CRITERIO RELACIONES INTERPERSONALES</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>C. PARTICIPACIÓN 25%</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Participa en grupos de investigación  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Participa en forma activa en las actividades y reuniones programadas virtualmente por la Institución   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Se interesa en participar en los eventos de capacitación programados virtualmente por la Institución   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. Se muestra dispuesto a participar en actividades conjuntas que requieren de su colaboración  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SUBTOTAL DE PUNTOS DEL CRITERIO PARTICIPACION</b>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>D. PLANEACION ACADEMICA 20%</b>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. Organiza y planifica el trabajo académico en relación con el módulo asignado por la Institución  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. Desarrolla los programas de los módulos a su cargo según el plan previsto  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SUBTOTAL DE PUNTOS DEL CRITERIO PLANEACION ACADEMICA</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SUMA TOTAL DE LOS PUNTOS DEL PROFESOR-TUTOR EVALUADO</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| FECHA DE LA EVALUACION _____ FIRMA DEL EVALUADOR _____   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| FIRMA DEL EVALUADO _____ DE ACUERDO _____ NO ESTOY DE ACUERDO _____  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 014**

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**  
**COMITÉ DE EVALUACION Y PERFECCIONAMIENTO PROFESORAL**  
**FORMATO DE EVALUACION PROFESORES VIRTUALES Y A DISTANCIA**  
**EVALUACION DE LOS ESTUDIANTES**

| <b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROFESOR:</b> _____   |                       |                 |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |               |
|--|-----------------------|-----------------|----|----|----|----|----------------|----|---------------|----|-----|----|---------------|
| <b>PROGRAMAS:</b> _____ <b>FACULTAD:</b> _____   |                       |                 |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |               |
| CRITERIOS  | ESCALA DE INDICADORES | NO SATISFATORIA |    |    |    |    | SATISFAC-TORIA |    | SOBRESALIENTE |    |     | NR | TOTAL PUN-TOS |
|  |                       | 10              | 20 | 30 | 40 | 50 | 60             | 70 | 80            | 90 | 100 |    |               |
| <b>A. CUMPLIMIENTO 25%</b>   |                       |                 |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |               |
| 1. Dio a conocer el programa al comienzo del período programado para su ejecución y cumple con él. |                       |                 |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |               |
| 2. Dedicar el tiempo programado a las clases, talleres, laboratorios y atención a los estudiantes. |                       |                 |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |               |
| 3. Entrega en forma oportuna los resultados de las evaluaciones                                    |                       |                 |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |               |
| <b>SUBTOTAL DE PUNTOS DEL CRITERIO CUMPLIMIENTO</b>  |                       |                 |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |               |
| <b>B. DOMINIO DEL MODULO 30%</b>   |                       |                 |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |               |
| 4. Domina los principios teórico - prácticos del módulo que tiene a su cargo                       |                       |                 |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |               |
| 5. Maneja solventemente las técnicas y saberes que el módulo requiere.                             |                       |                 |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |               |
| 6. Mantiene la consistencia entre el discurso y la acción.   |                       |                 |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |               |
| 7. Hace un manejo apropiado de la bibliografía que recomienda.                                     |                       |                 |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |               |
| 8. Presenta las ideas lógicamente estructuradas con claridad y sencillez.                          |                       |                 |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |               |
| 9. Responde oportunamente y con claridad las inquietudes planteadas por los estudiantes.           |                       |                 |    |    |    |    |                |    |               |    |     |    |               |

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 014**

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**

| <b>SUBTOTAL DE PUNTOS DEL CRITERIO DOMINIO DEL MODULO</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>C. METODOS DE ENSEÑANZA 30%</b>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Realiza su trabajo intelectual con entusiasmo y disciplina.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Promueve y mantiene interés por la clase y entusiasmo por aprender.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. Contribuye a que el estudiante conozca, valore y se identifique con su profesión.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. La metodología que utilizó despertó interés y motivó a participar en clases.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. Estimula el desarrollo de la creatividad y el sentido de los estudiantes.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. Es tolerante y corrige con ánimo constructivo los errores y deficiencias de los estudiantes.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. Las ayudas didácticas con TICs utilizadas para la interacción e interactividad contribuyeron al aprendizaje en las actividades ejecutadas.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. Hay coherencia entre los contenidos programados dentro de la plataforma de la educación virtual y las actividades realizadas mediante interacción con el docente.                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. Atiende de manera permanente durante el desarrollo del módulo, el trabajo independiente, la retroalimentación e inquietudes de los estudiantes dentro de la plataforma de educación virtual. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SUBTOTAL DE PUNTOS DEL CRITERIO METODOS DE ENSEÑANZA</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>D. FORMACION PARA LA INVESTIGACIÓN 15%</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. Promueve el estudio como proceso de construcción del conocimiento y fomenta discusiones.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

**ACUERDO No. 014**

**FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021**

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA**

**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”**  
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESORAL  
**FORMATO DE EVALUCION PROFESORES VIRTUALES Y A DISTANCIA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 20. Formula interrogantes y sugerencias que despiertan el interés en el estudiante.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. Propone lecturas y desarrolla las actividades académicas asignadas en la plataforma de educación virtual para que el estudiante interprete, aplique y construya el conocimiento. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SUBTOTAL DE PUNTOS DEL CRITERIO FORMACION PARA LA INVESTIGACIÓN</b>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>SUMA TOTAL DE LOS PUNTOS DEL PROFESOR-TUTOR EVALUADO</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>FECHA DE LA EVALUACION</b> _____ <b>FIRMA DEL EVALUADOR</b> _____<br><b>FIRMA DEL EVALUADO</b> _____ <b>DE ACUERDO</b> _____ <b>NO ESTOY DE ACUERDO</b> _____                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|   |                                      |                               |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b> | CÓDIGO: 306-110.1-PRO05-FOR07 |
|   | FORMATO DE ACUERDO                   | VERSION:1                     |

### ACUERDO No. 014

FECHA: 9 DE JUNIO DE 2021

## POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 025 DE NOVIEMBRE DE 2000 “SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROFESOR UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR”

#### AUTOEVALUACION

| <b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROFESOR:</b> _____ |  |                 |    |    |    |    |               |    |               |    |     |    |        |
|--|--|-----------------|----|----|----|----|---------------|----|---------------|----|-----|----|--------|
| <b>PROGRAMA</b> _____ <b>FACULTAD</b> _____    |  |                 |    |    |    |    |               |    |               |    |     |    |        |
| CRITERIOS                                      | ESCALA DE INDICADORES  | NO SATISFATORIA |    |    |    |    | SATISFACTORIA |    | SOBRESALIENTE |    |     | NR | TOTAL  |
|  |  | 10              | 20 | 30 | 40 | 50 | 60            | 70 | 80            | 90 | 100 |    |        |
|  |  |                 |    |    |    |    |               |    |               |    |     | 0  | PUNTOS |
| <b>A. PUNTUALIDAD Y CUMPLIMIENTO 30%</b>       |  |                 |    |    |    |    |               |    |               |    |     |    |        |
|  | 1. Realicé el módulo de acuerdo con el programa curricular entregado por la Institución.   |                 |    |    |    |    |               |    |               |    |     |    |        |
|  | 2. Doy a conocer a los estudiantes el contenido, la metodología, la forma de evaluación y la bibliografía del módulo al iniciar el encuentro presencial.   |                 |    |    |    |    |               |    |               |    |     |    |        |
|  | 3. Doy a conocer a los estudiantes los resultados de sus evaluaciones y las reporto oportunamente a la oficina de registro y control académico.            |                 |    |    |    |    |               |    |               |    |     |    |        |
|  | 4. Desarrollo mis actividades académicas en el lugar y tiempo que fueron establecidos por la Universidad..   |                 |    |    |    |    |               |    |               |    |     |    |        |
|  | 5. Utilizo de manera creativa y recursiva el material didáctico existente en la Institución o en el contexto, creando ambientes favorables de aprendizaje. |                 |    |    |    |    |               |    |               |    |     |    |        |
|  | 6. Preparo talleres o guías de trabajo para los encuentros presenciales con los estudiantes que permitan el desarrollo del módulo.                         |                 |    |    |    |    |               |    |               |    |     |    |        |
|  | 7. Sustento mi práctica pedagógica en enfoques y modelos pedagógicos pertinentes y adecuados al contexto institucional.                                    |                 |    |    |    |    |               |    |               |    |     |    |        |



