

1. Objeto: Garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Estatuto Profesoral para ingreso en el escalafón por parte de los docentes de carrera que, una vez finalizado el periodo de prueba, lo soliciten.

2. Alcance: Enfocado a los empleados públicos docentes de la Universidad, que deseen ingresar en el escalafón docente.

3. Referencias normativas:

- **Ley 30 de 1992** - *Ley General de Educación.*
- **Decreto Ley 1279 de 2002** – *Régimen salarial y prestacional de los docentes de las Universidades Públicas.*
- **Acuerdo Superior N° 002 de 2004** – *Estatuto de profesores de la Universidad de los Llanos o la norma que lo reemplace.*
- **Acuerdo Superior N° 013 de 2014** “*Por el cual se define la Planta Global y la política y el procedimiento de vinculación de profesores a la Universidad de los Llanos*”.

4. Definiciones:

- **Escalafón Docente:** Entiéndase por escalafón el ordenamiento de los profesores según las categorías señaladas en la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo Superior 002 de 2004, Estatuto Profesoral de la Universidad de los Llanos que establece las siguientes categorías:
 - Profesor Auxiliar.
 - Profesor Asistente.
 - Profesor Asociado.
 - Profesor Titular.
- **Docentes de planta:** Empleados Públicos Docentes vinculados por concurso de méritos. No de libre nombramiento y remoción.
- **CARP:** (Siglas de Comité de Asignación y Reconocimiento de Puntaje). Es el órgano interno universitario encargado de la asignación y reconocimiento de la producción intelectual asignando tras la evaluación de méritos puntos salariales y de bonificación.
- **CEPD:** (Siglas de Comité de Evaluación y Promoción Docente). Instancia académica, técnica y asesora del Consejo Académico y de la Rectoría Universitaria, para todos los efectos relacionados con la vinculación, ingreso, promoción, estímulos, evaluación y desarrollo integral de los profesores de la Universidad de los Llanos.
- **Secretaría Técnica de Evaluación Docente:** Instancia adscrita a la Vicerrectoría Académica, responsable de la coordinación del proceso de Evaluación de Desempeño Docente y de la generación de Informes ante el CEPD y demás instancias académicas que lo requieran.
- **División de Servicios Administrativos:** Instancia adscrita a la Vicerrectoría de Recursos encargada de la gestión de talento humano de la universidad de los llanos.

5. Condiciones Generales:

- La promoción en el escalafón docente es solicitada por el propio docente.
- Los requisitos para dar por cumplido el periodo de prueba se encuentran estipulados en el Artículo 33 del Acuerdo Superior No.013 de 2014 “*Por el cual se define la Planta Global y la política y el procedimiento de vinculación de profesores a la Universidad de los Llanos*”.
- Los requisitos para la promoción, están contemplados en el Acuerdo Superior No. 002 de 2004, “Estatuto Profesoral” de la Universidad de los Llanos.

6. Contenido:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Comunicar a los docentes las orientaciones sobre entrega soportes periodo de prueba.	Vicerrectoría Académica	Memorando Correo electrónico
2.	Informar a las Secretarías Académicas sobre los soportes de cumplimiento del periodo de prueba.	Vicerrectoría Académica	Memorando Correo electrónico
3.	Verificación de requisitos a considerar en el cumplimiento de periodo de prueba.	Consejo de Facultad	FO-GTH-129 Lista de Chequeo para verificación de requisitos para considerar cumplido el periodo de prueba
4.	Informar a la División de Servicios Administrativos que el docente cumplió a satisfacción con el periodo de prueba.	Secretaría Académica	FO-GTH-130 Formato de certificación de cumplimiento periodo de prueba
5.	Informar a los docentes el procedimiento para el ingreso al escalafón docente.	Secretaría Técnica de Evaluación Docente	Correo Electrónico
6.	Solicitar el ingreso al escalafón docente.	Docente en periodo de prueba	Correo Electrónico
7.	Solicitar a la Oficina de Asuntos Docentes la información relacionada con títulos experiencia docente y productividad académica de los docentes en periodo de prueba.	Secretaría Técnica de Evaluación Docente	Memorando Correo Electrónico
8.	Solicitar a la División de Servicios Administrativos la constancia laboral del docente.	Secretaría Técnica de Evaluación Docente	Constancia laboral
9.	Verificar la categoría del escalafón a la cual puede ingresar el docente.	Comité de Evaluación y Promoción Docente	FO-GTH-128 Formato estudio hoja de vida - ingreso al escalafón docente

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
10.	Informar al docente la aprobación de su ingreso al escalafón y la categoría a la que ingresa.	Secretaría Técnica de Evaluación Docente	Memorando
11.	Atender reclamaciones en tiempo definido.	Comité de Evaluación y Promoción Docente	Memorando
12.	Informar al CARP la categoría a la que ingresa el docente	Secretaría Técnica de Evaluación Docente	Memorando

7. Flujograma:

No aplica.

8. Listado de anexos:

No aplica.

9. Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	26/11/2014	Documento nuevo.	Nubia Esperanza Castro Leal CPS Secretaria Técnica de Evaluación Docente	Mónica del Pilar Rodríguez R. Secretaria Técnica de Evaluación Docente	Claudio Javier Criollo Ramírez Representante de la Alta Dirección
02	30/07/2024	Actualización general del procedimiento.	Mónica Lineth Melo Márquez CPS Secretaria Técnica de Evaluación Docente	Miguel Antonio Pardo López Secretario Técnico de Evaluación y Promoción Docente	Víctor Efrén Ortíz Ortiz Jefe División de Servicios Administrativos