

1. **Objeto:** Definir las actividades para llevar a cabo la asignación de puntos salariales por títulos universitarios.
2. **Alcance:** Aplica para los profesores universitarios de carrera, profesores ocasionales de tiempo completo y medio tiempo y profesores catedráticos.
3. **Referencias Normativas:**
 - **Decreto 1279 de 2002**, “Por el cual se establece el régimen salarial y prestacional de los docentes de las Universidades Estatales”.
 - **Acuerdo Superior 003 de 2021**, “Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de los Llanos”.
 - **Acuerdo Superior 007 de 2017**, “Por el cual se reglamenta el reconocimiento de los puntos salariales para los docentes ocasionales de la Universidad de los Llanos”.
 - **Acuerdo Superior 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”
 - **Acuerdo Superior 031 de 2002**, “Por el cual se reglamenta la aplicación del Decreto 1279 del 19 de junio de 2002 sobre el régimen salarial y prestacional en lo que tiene que ver con el procedimiento para el reconocimiento de los puntos salariales y de bonificación para los docentes de carrera de la Universidad de los Llanos”.
4. **Definiciones:**
 - **CARP:** (Comité de Asignación y Reconocimiento de Puntaje): Órgano institucional encargada de revisar, evaluar y asignar producción susceptible de puntos salariales y bonificaciones a los docentes de la universidad.
 - **Oficina de Asuntos Docentes:** Unidad académico-administrativa adscrita a la Vicerrectoría Académica, encargada de todo lo relacionado con la asignación de puntaje salarial y de bonificación para los profesores de la Universidad de los Llanos.
 - **Puntaje Salarial:** Reconocimiento monetario otorgado a los docentes y que contempla pagos genéricos.
5. **Condiciones Generales:**
 - En caso de inconformidad con el puntaje asignado, el docente puede interponer recurso de reposición al comité CARP.
 - Los títulos de los docentes de planta y docentes catedráticos se entregarán en cualquier fecha del año.
 - Los títulos de los docentes ocasionales deberán ser entregados bajo convocatoria publicada a finales del segundo semestre de cada año.
 - Los docentes presentaran los títulos con los siguientes soportes: Memorando con aval del título emitido por el Consejo de Facultad. Para los títulos nacionales: copia del diploma y copia del acta de grado del título; para títulos del exterior, se requiere la copia de la resolución de convalidación.
 - El reconocimiento del puntaje de los Docentes de planta, se realiza mediante Resolución Rectoral, la cual es proyectada desde la oficina de asuntos docentes.
 - El reconocimiento del puntaje de los Docentes Ocasionales se relaciona en el Acta de reunión del comité CARP.
 - Para el reconocimiento del puntaje de los Docentes catedráticos se diligencia el formato valoración de hoja de vida FO-GTH-40.

6. Contenido:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Presentar al Consejo de Facultad la solicitud de reconocimiento del título.	Docente	Carta de solicitud con los soportes correspondientes
2.	Revisar la solicitud del Profesor, verificar el cumplimiento de los requisitos y emitir memorando con aval especificando la pertinencia del título con las actividades desarrolladas por el docente.	Consejo de Facultad	Memorando con aval

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
3.	Enviar a la Oficina de Asuntos docentes la solicitud de reconocimiento del título, teniendo en cuenta el punto 5 de Condiciones Generales este procedimiento.	Docente	Memorando con aval y soportes del título
4.	Verificar que la solicitud y documentos soporte estén de acuerdo a la reglamentación. Presentar al comité CARP.	Asuntos Docentes	Memorando con aval y soportes del título
5.	Aprobar el puntaje correspondiente en la sesión de comité CARP.	CARP	Acta de reunión del CARP
6.	Para los docentes de planta emitir resolución rectoral con el nuevo puntaje del profesor y enviar a Rectoría para firma del Rector. Para el reconocimiento del puntaje de los Docentes catedráticos se diligencia el formato valoración de hoja de vida FO-GTH-40. Para el reconocimiento del puntaje de los Docentes Ocasionales se relacionan en el Acta de reunión del comité CARP.	Asuntos Docentes	Resolución Rectoral FO-GTH-40 Valoración de hoja de vida Acta de reunión del comité CARP.
7.	Revisar, aprobar y firmar la Resolución y remitir a la Oficina de Asuntos Docentes.	Rectoría	Resolución Rectoral
8.	Enviar a la División de Servicios Administrativos la Resolución rectoral con el puntaje salarial y copia del título.	Asuntos Docentes	Resolución rectoral
9.	Ingresar las novedades a la nómina con respecto a los puntajes asignados y reconocidos por el Comité CARP. Archivar resolución y el título en la hoja de vida del docente.	División de servicios administrativos	Resolución rectoral
10.	Notificar al profesor de la Resolución de Rectoría de asignación de puntos por título.	Asuntos Docentes	E. Mail institucional con resolución rectoral

7. Flujograma:

N/A

8. Listado de anexos:

- **FO-GDO-05** Acta de reunión.
- **FO-GTH-40** Valoración de hoja de vida
- Resolución rectoral

9. Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	09/07/2019	Documento nuevo	Martha Lucía Vargas B. Jefe de Asuntos Docentes		Víctor Efrén Ortiz. Jefe Oficina de Personal
02	01/11/2024	Se modifican todos los numerales del documento, con el fin de ajustarlo a la realidad operativa y a la normatividad aplicable.	Carol Jinet Puentes Baquero – Profesional de apoyo	Miguel Antonio pardo L Jefe de Asuntos Docentes	Víctor Efrén Ortiz Jefe de personal