

1. **Objeto:** Acuerdo de Bonificación correspondiente a evaluadores o pares académicos externos en el marco de la Productividad Académica y publicaciones institucionales.

2. **Alcance:** Desde la entrega de documentos para la vinculación de evaluadores o pares académicos externos hasta el pago.

3. **Referencias normativas:**

- **Resolución 2053 de 2023**, “Por medio de la cual se establecen disposiciones respecto a los pagos correspondientes a evaluadores o pares académicos externos en el marco de la Productividad Académica y publicaciones institucionales”.
- **Artículo 28 y 29 de la Ley 30 de 1992** “Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas entre otros, por otro lado, señala el campo de acción de la autonomía universitaria.
- **Acuerdo Superior N° 031 de 2002**, 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.
- **Artículo 11 del Acuerdo Superior N° 012 de 2014**, “Por el cual se crea la Editorial de la Universidad de los Llanos, UNILLANOS”
- **Literal A. del Capítulo II Reconocimiento de la Productividad Académica del Acuerdo Superior N° 031 de 2002**, establece el procedimiento para la evaluación periódica de productividad.
- **Acuerdo Superior N° 031 de 2002**, establece como función del **CARP**: “Definir criterios complementarios para la evaluación de los factores que en el Decreto No. 1279 de 2002, generen puntos salariales o bonificación”.
- **Artículo 13 del Acuerdo Superior N° 012 de 2014**, establece: **ARTÍCULO 13. ASESORÍA DE EXPERTOS.** El Consejo Editorial podrá solicitar el asesoramiento de pares o lectores expertos, con el fin de asegurar la calidad en el proceso de evaluación y tener elementos de juicio adicionales.
- **Decreto 1279 de 2002 por medio de su artículo 20 literal I**, establece que los docentes seleccionados como pares externos, que deban seleccionarse de las listas de Colciencias, para evaluar la producción académica de otro docente, se les puede reconocer un pago por bonificación fijado por cada institución. El pago lo hace la institución cuyo docente va a ser evaluado.

4. **Definiciones:**

- **Bonificaciones:** Conocidos también como incentivos o bonificaciones salariales, es aquel pago que se realiza al trabajador. Pueden tratarse de mejoras en el salario, bono, extra, cheques o incluso regalos materiales.
- **Editor:** persona que publica libros o publicaciones seriadas por medio de una editorial teniendo en cuenta un proceso editorial y criterios profesionales que garanticen la calidad de los libros.
- **Evaluación:** Proceso de conceptualización o de valoración de un producto, el cual implica necesariamente de la revisión por parte de un académico, quien como evaluador deberá presentar un concepto escrito de la evaluación acorde con los criterios previamente establecidos.
- **Evaluadores externos de la productividad académica:** son aquellos los cuales no son miembros activos de la Universidad de los Llanos, y cumplen con el propósito de evaluar la productividad académica, según el Acuerdo Superior No. 031 de 2002.
- **Evaluadores externos de publicaciones de la Dirección General de Proyección Social:** son aquellos pares académicos que tienen como propósito evaluar o asesorar al Consejo Editorial, con el fin de asegurar la calidad en el proceso de evaluación y tener elementos de juicio adicionales.
- **Libro Resultado de Investigación:** La Universidad de los Llanos adopta la definición de Colciencias de libro resultado de investigación: “Es una publicación original e inédita cuyo contenido es el resultado de un proceso de investigación, que- previo a su publicación- ha sido evaluado por parte de dos pares académicos; que ha sido seleccionado por sus cualidades científicas como una obra que hace aportes significativos al conocimiento en

su área y da cuenta de una investigación completamente desarrollada y concluida. Además, esta publicación ha pasado por procedimientos editoriales que garantizan su normalización bibliográfica y su disponibilidad”.


- **Manuscrito:** obra escrita o registrada en diferentes soportes inédita de creación científica, académica, cultural, pedagógica o literaria entre otras, cuyo objetivo final es la publicación como libro.
- **Par Evaluador:** Persona natural, miembro de la comunidad científica que lo identifica profesionalmente como alguien que posee la autoridad para emitir un juicio de calidad sobre una obra, de reconocida trayectoria, amplia experiencia y conocimiento, debidamente reconocido por Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación (COLCIENCIAS).
- **Productos:** Material objeto de evaluación por par evaluador externo.
- **Publicaciones:** Son objeto de publicaciones por un editor los productos aprobados por el Consejo Institucional de Investigaciones y por la Editorial de la Universidad de los Llanos.

#### 5. Condiciones Generales:

- De conformidad con el Artículo 5° del Literal A del Capítulo II del Acuerdo Superior No. 031 de 2002 y Parágrafo del Artículo 10 del Decreto 1279 de 2002, el Comité de Asignación y Reconocimiento de Puntos, coordinará lo pertinente para garantizar la designación de dos (02) pares académicos seleccionados según el área, quienes deberán estar en la base de datos única para evaluadores, reconocidos por Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación (COLCIENCIAS).
- Las unidades académico administrativas deben realizar la solicitud de contratación de los evaluadores de publicaciones y productividad académica, mediante el **FO-GTH-111** Necesidad de evaluadores de publicaciones y productividad académica.
- La solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal la deberá realizar la oficina que presente la necesidad. La anterior debe ser presentada a la División de Servicios Administrativos en el proceso de Vinculación.
- El Supervisor del Acuerdo de Bonificación será la persona responsable de notificar a los evaluadores o pares académicos externos sobre el proceso que deben seguir para la vinculación y pago.

#### 6. Contenido:

| No.  | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                              | PRODUCTO  |
|--|--|--|---|
| <b>Etapas de vinculación de evaluadores o pares académicos</b> |  |  |   |
| 1.   | Solicitar creación de terceros a la oficina de contabilidad (en caso de ser necesario).  | Profesional de apoyo oficina de personal | Solicitud   |
| 2.   | Verificar la información cargada por la oficina de Proyección Social o Asuntos Docentes, al enlace designado para el ingreso de los evaluadores o pares académicos externo, teniendo en cuenta la respectiva Lista de chequeo. |  | <b>FO-GTH-112</b><br>Lista de chequeo para vinculación y pago de evaluadores de publicaciones y productividad académica<br><br><b>FO-GTH-111</b><br>Necesidad de evaluadores de publicaciones y productividad académica |

|  |   |                    |  |                       |
|--|---|--------------------|--|-----------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b> | <b>PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO</b>   |                    |  |                       |
|  | <b>PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN Y PAGO DE EVALUADORES DE PUBLICACIONES Y PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA</b> |                    |  |                       |
|  | <i>Código: PD-GTH-38</i>  | <i>Versión: 01</i> | <i>Fecha de aprobación: 24/10/2023</i> | <i>Página: 3 de 3</i> |

| No.  | ACTIVIDAD  | RESPONSABLE  | PRODUCTO  |
|--|--|--|---|
| 3.   | Solicitar RP de los diferentes evaluadores   | Profesional de apoyo oficina de personal                 | Solicitud   |
| 4.   | Suscribir Acuerdo de Bonificación  |  | Acuerdo de Bonificación   |
| 5.   | Realizar la revisión y tomar firmas de los respectivos evaluadores en el Acuerdo de Bonificación para envié de los mismos firmados a la División de servicios administrativos. | Jefe de Proyección Social o Asuntos Docentes             | Acuerdo de Bonificación   |
| <b>Etapa de pago de evaluadores o pares académicos</b> |  |  |   |
| 6.   | Elaborar el acta de supervisión del evaluador de trabajo de grado de posgrado.   |  |   |
| 7.   | Verificar documentación de evaluadores, cargada al Link por parte de las oficinas correspondientes; teniendo en cuenta la lista de chequeo.                                    | Profesional de apoyo oficina de personal                 | <b>FO-GTH-112</b><br>Lista de chequeo para vinculación y pago de evaluadores de public. y productividad académica |
| 8.   | Elaborar y firmar el certificado de cumplimiento de evaluadores de publicaciones y productividad académica.  | Jefe de Proyección Social o Asuntos Docentes / Evaluador | <b>FO-GTH-113</b><br>Certificado de cumplimiento de evaluadores de public. y productividad académica              |
| 9.   | Cargue masivo de pago de evaluadores al enlace designado.  | Profesional de apoyo oficina de personal                 | Archivo   |
| 10.  | Remitir informe de pago firmada a Tesorería.   |  | Informe   |
| 11.  | Realizar la consignación según sea el caso.  | Tesorero   |   |

#### 7. Flujograma:

N/A

#### 8. Listado de anexos:

- **FO-GTH-111** Necesidad de evaluadores de publicaciones y productividad académica
- **FO-GTH-112** Lista de chequeo vinculación y pago de evaluadores de publicaciones y productividad académica.
- **FO-GTH-113** Certificado de cumplimiento de evaluadores de publicaciones y productividad académica

#### 9. Historial de Cambios:

| Versión | Fecha      | Cambios          | Elaboró / Modificó   | Revisó   | Aprobó                                 |
|---------|------------|------------------|--|--|--|
| 01      | 24/10/2023 | Documento nuevo. | Carolain Melo /<br>Norma Beltrán<br>Prof. de Apoyo de<br>Servicios Administrativos | Adriana Ramos<br>Prof. de apoyo de<br>Planeación | Víctor Efrén Ortiz<br>Jefe de Personal |