

**ACUERDO DEL CONSEJO ACADÉMICO 006**  
**(14 de marzo de 2017)**

**POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL TRÁMITE DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON  
TITULACIONES DE LOS PROFESORES CON FINES A AJUSTE SALARIAL**

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS  
EN USO DE LAS FUNCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ESTATUTOS GENERALES Y EL  
ACUERDO SUPERIOR 392 DEL 23 DE MAYO DE 2016

**C O N S I D E R A N D O:**

1. Que la Fundación Universitaria Juan de Castellanos es una "Institución Universitaria de Educación Superior" según el Decreto 743 del 30 de abril de 1985 del Señor Arzobispo de Tunja y las Resoluciones números 2085 del 24 de marzo de 1987 y 1904 del 5 de agosto del 2002 del Ministerio de Educación Nacional.
2. Que el Artículo 29 de la Ley 30 de 1992, literal d., faculta a las instituciones universitarias para "Definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión"
3. Que el Artículo 17º, numeral b), del Acuerdo del Consejo Superior 272 del 08 de noviembre de 2010, indica que es función del Consejo Académico "diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil".
4. Que el Artículo 75º, numeral 2, del Acuerdo del Consejo Superior 271 del 13 de octubre de 2009, establece que es función del Comité de Evaluación Docente "verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y/o promoción de los docentes".
5. Que, actualmente, algunos docentes presentan documentos relacionados con nuevas titulaciones obtenidas y que requieren el trámite por Comité de Evaluación Docente para efectos de ajuste salarial y se hace necesario reglamentar aspectos procedimentales generales sobre tal caso.
6. Que el Consejo Académico, en sesión del 14 de marzo de 2017, analizó el presente Acuerdo.
7. Que, en mérito de lo expuesto,

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1º. APROBACIÓN.** Aprobar la reglamentación del trámite de documentos relacionados con titulaciones de los profesores con fines de ajuste salarial en los términos del articulado siguiente.

## TÍTULO I. DE LA SOLICITUD

**ARTÍCULO 2°. OPORTUNIDAD.** La presentación de títulos para efectos de ajuste salarial se hará exclusivamente en el marco de dos convocatorias cada año: Convocatoria 1 (durante el mes de abril) y Convocatoria 2 (durante el mes de octubre).

**ARTÍCULO 3°. PROCEDIMIENTO.** Una vez el docente obtenga o convalide el título que desee tramitar para efectos de ajuste salarial, debe presentar fotocopia autenticada del mismo y del acta de grado (para títulos obtenidos en Colombia) o fotocopia de la Resolución del Ministerio de Educación que concede la convalidación, ante la Dirección General de Asuntos Curriculares y Docentes.

**PARÁGRAFO.** La Dirección General de Asuntos Curriculares y Docentes podrá establecer los procedimientos que crea convenientes para la recepción, trámite y respuesta de la solicitud.

## TÍTULO II. DE LA EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 4°. COMPETENCIA.** La Dirección General de Asuntos Curriculares y Docentes tramitará ante la Vicerrectoría Académica la presentación de la solicitud ante el Comité de Evaluación Docente para que, por competencia, la Vicerrectoría Académica convoque a sesión al Comité.

**ARTÍCULO 5°. TIEMPOS.** El Comité de Evaluación Docente tendrá como máximo treinta (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la solicitud en la Dirección General de Asuntos Curriculares y Docentes, para reunirse y realizar el estudio correspondiente.

**ARTÍCULO 6°. CRITERIOS DE ESTUDIO.** El Comité de Evaluación Docente estudiará la solicitud con base en los siguientes criterios:

1. La adscripción del docente a la Facultad en la cual se encuentre.
2. La plena correspondencia del título presentado en la solicitud con el área de desempeño del docente o la función que desempeña en un cargo académico-administrativo.

**ARTÍCULO 7°. DEFINICIÓN Y PROCEDIMIENTO.** El Comité de Evaluación Docente concluirá su estudio con una sugerencia a la Rectoría en términos de si recomienda o no la aceptación del título para efectos de ajuste salarial.

### TÍTULO III. DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA

**ARTÍCULO 8º. EMISIÓN.** La Rectoría, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, emitirá una Resolución de Rectoría aprobando o negando la solicitud de ajuste salarial presentada por el Docente.

**ARTÍCULO 9º. COMUNICACIÓN.** La Secretaría General, en cualquier sentido que se expida la Resolución de Rectoría, comunicará al solicitante, en un plazo máximo de quince (15) días calendario, la decisión correspondiente. Al mismo tiempo, cuando la Resolución de Rectoría sea favorable al solicitante, la Secretaría General comunicará la decisión a las Unidades de Talento Humano y Financiera para los efectos pertinentes.

**ARTÍCULO 10º. EFECTOS.** Cuando la Resolución de Rectoría apruebe la solicitud de ajuste salarial presentada por el Docente, la misma tendrá efectos en el ajuste salarial desde el mes de julio/agosto (dependiendo del tipo de contratación) para quienes se presentaron en la Convocatoria 1 y desde el mes de enero o febrero (dependiendo del tipo de contratación) para quienes se presentaron en la Convocatoria 2.

### TÍTULO IV. OTRAS DISPOSICIONES

**ARTÍCULO 11º. VIGENCIA.** El presente Acuerdo del Consejo Académico rige a partir de la fecha y deroga las normas de la misma o inferior jerarquía que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Tunja, el catorce (14) de marzo de dos mil diecisiete (2017).



**LUIS ENRIQUE PÉREZ OJEDA, Pbro.**  
Rector y Representante Legal  
Presidente del Consejo Académico



**ROSA P. AYALA BECERRA**  
Secretaría General  
Secretaria del Consejo Académico