

REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL  
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

ACUERDO N° 051 DE 1999

POR LA CUAL SE OFICIALIZA LA CREACION DE UNA OFICINA

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES CONFERIDAS POR LEY 30 DE 1993 Y EL  
ACUERDO 130 DE 1993

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, consagra la autonomía universitaria, reconociendo el derecho a organizar y adoptar sus procedimientos, arbitrando y aplicando sus recursos para el cumplimiento de su misión social y función institucional.

Que el Consejo Académico, en sesión del 1 de julio de 1998, consideró y aprobó, la creación de los procesos que garanticen la evaluación de los docentes y la aplicación de los factores salariales contemplados en el Decreto 1444 de 1992.

Que mediante el decreto 1444 de 1992, por el cual se dictan disposiciones en materia salarial y prestacional para los Empleados Públicos Docentes de la Universidades Públicas del orden nacional, en su artículo 9°, contempla como miembro del Comité de Asignación de Puntaje, al director de la División de Asuntos de Personal Docente o quién haga sus veces.

Que mediante Resolución N° 1909 de 7 julio de 1998, el Rector de la Universidad estableció la creación de la Oficina de Asuntos Docentes, como dependencia asesora de Vicerrectoría Académica, para atender lo referente a la organización de los procesos que garanticen la evaluación del docente y la aplicación de los factores salariales, pero tal decisión no surtió el trámite pertinente ante el Consejo Superior.

Que se hace necesario oficializar la existencia de la Oficina de Asuntos Docentes para que sea creada mediante Acuerdo del Consejo Superior, única instancia competente para hacerlo.

Que por lo anterior expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO 1°: Oficializar la creación de la actual Oficina de Asuntos Docentes, en los términos y condiciones previstos en el Decreto 1444 de 1992.

ARTÍCULO 2°: La Oficina de Asuntos Docentes, tendrá las siguientes funciones:

- Crear y actualizar una base de datos con las hojas de vida de los profesores y sus correspondientes puntajes.
- Crear una base de datos de evaluadores externos para garantizar el proceso.
- Solicitar candidatos a evaluadores externos a las autoridades académicas de otras instituciones de educación superior del país, de acuerdo con las áreas del conocimiento desarrolladas por estas.

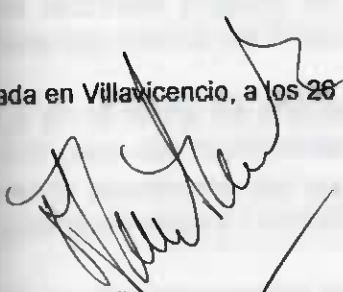
- Coordinar las actividades del Comité de Asignación de Puntaje.
- Recibir los documentos que sean objeto de evaluación y asignación de puntaje.
- Proponer al Comité de Asignación de Puntaje evaluadores para los diferentes trabajos.
- Coordinar el proceso de evaluación externa e interna de los trabajos.
- Mantener informados a los profesores sobre el resultado de sus evaluaciones.
- Coordinar el proceso de evaluación del desempeño docente.
- Elaborar los proyectos de Resoluciones correspondientes a la asignación de puntaje.
- Informar a la Oficina de Personal acerca de las novedades que en cuanto a puntaje interesan a dicha Oficina.
- Ejercer las funciones de secretario del Comité de Asignación de Puntaje y del Comité de Evaluación y promoción docente.
- Las demás que le asigne el Consejo Académico, el Rector o la Vicerrectoría Académica.

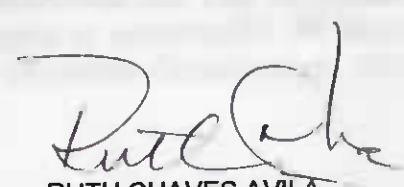
**PARAGRAFO.** El Rector de la Universidad, designará a un docente de carrera, con dedicación no inferior a medio tiempo para que desempeñe estas funciones.

**ARTÍCULO 4º:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

#### NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Villavicencio, a los 26 días del mes de octubre de 1999.

  
MIGUEL PIÑEROS REY  
Presidente

  
RUTH CHAVES AVILA  
Secretaria

FREDY M.