



## RESOLUCIÓN No. 322

13 AGO 2024

### ***“Por la cual se implementa el Reglamento Interno del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”***

El Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias, especialmente, de las previstas en los literales f) y g) del artículo 16 del Acuerdo 03 de 1997 del Consejo Superior Universitario - Estatuto General -, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1279 de 2002 *“Por el cual se establece el régimen salarial y prestacional del personal docente de las Universidades Estatales”*.

Que el Decreto 1279 de 2002 en su Capítulo VI, artículos 25 y 26 establece que *“La asignación y reconocimiento de bonificaciones, de puntos salariales por títulos, categorías, experiencia calificada, cargos académico-administrativos y desempeño en docencia y extensión y el reconocimiento de los puntos salariales asignados a la producción académica por los pares externos, en cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto, la hace el órgano interno constituido por cada universidad para tal efecto”*.

Que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través del Acuerdo 011 de 2002, *“Por el cual se expide el Estatuto del Docente de carrera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*, en el Capítulo VIII, artículos 44 al 47 establece la definición, composición, funciones y reuniones del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Que el Estatuto del Docente de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Capítulo VIII, artículo 46, literal f. establece dentro de las funciones del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje *“Darse su propio reglamento.”*

Que, de conformidad con lo anterior, se hace necesario implementar el reglamento interno del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje, a efectos de precisar su forma de composición, sus funciones y demás aspectos propios de su funcionamiento.

Que mediante oficio OJ-00062-24 la Oficina Asesora Jurídica revisó el reglamento interno del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje, remitiendo las consideraciones pertinentes.

Que el CPDAP de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se reunió en sesión 03 el día 12 del mes de marzo de 2024 y aprobó la adopción del Reglamento Interno del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Que, en mérito de lo expuesto,



RESOLUCIÓN No. 322  
13 AGO 2024

**“Por la cual se implementa el Reglamento Interno del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. IMPLEMENTAR** Reglamento Interno de Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para el funcionamiento interno del Comité, el cual hace parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2.** La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación, conforme a lo previsto en el numeral 1° del artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo (CPACA).

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a 13 AGO 2024

**GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMÚDEZ**  
Rector

	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Revisó y aprobó	Asesor de Rectoría	Juan Carlos Amaya Pico	
Revisó y aprobó	Vicerrectoría Académica (E)	Jose Ignacio Rodríguez Molano	
Revisó y aprobó	Coordinador de las Actividades de Docencia y Evaluación Docente	Harold Andres Castañeda Peña	
Revisó y aprobó	Jefe OAJ	Johanna Carolina Castaño González	
Elaboró	Profesional Especializado OAJ	Jan Sebastián Gómez Romero	

*Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del emisor.*



322

13 AGO 2024

**Reglamento Interno del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje de la Universidad  
Distrital Francisco José de Caldas**

El Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje en uso de sus facultades estatutarias, en especial el literal f) del artículo 36 del Acuerdo 011 del 15 de noviembre de 2011 expedido por el Consejo Superior Universitario y, procede a expedir su Reglamento Interno, previo los siguientes

**ANTECEDENTES**

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1279 de 2002 “*Por el cual se establece el régimen salarial y prestacional del personal docente de las Universidades Estatales*”.

Que el Decreto 1279 de 2002 en su Capítulo VI, artículos 25 y 26 establece que “*La asignación y reconocimiento de bonificaciones, de puntos salariales por títulos, categorías, experiencia calificada, cargos académico-administrativos y desempeño en docencia y extensión y el reconocimiento de los puntos salariales asignados a la producción académica por los pares externos, en cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto, la hace el órgano interno constituido por cada universidad para tal efecto*”.

Que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través del Acuerdo 011 de 2002, “*Por el cual se expide el Estatuto del Docente de carrera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*”, en el Capítulo VIII, artículos 44 al 47 establece la definición, composición, funciones y reuniones del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Que el Estatuto del Docente de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Capítulo VIII, artículo 46, literal f. establece dentro de las funciones del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje “*Darse su propio reglamento.*”

Que, de conformidad con lo anterior, se hace necesario expedir el reglamento interno del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje, a efectos de precisar su forma de composición, sus funciones y demás aspectos propios de su funcionamiento.

Que mediante oficio OJ-00062–24 la Oficina Asesora Jurídica revisó el proyecto de reglamento interno del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje, remitiendo las consideraciones pertinentes.

Que el CPDAP de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se reunió en sesión 03 el día 12 del mes de marzo de 2024 y aprobó la adopción del presente reglamento interno, cuya finalidad es definir los procesos y procedimientos para el reconocimiento y asignación de puntos por productividad académica para el personal docente de carrera.



302 113 AGO 2021

**Reglamento Interno del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje de la Universidad  
Distrital Francisco José de Caldas**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. MISIÓN DEL CPDAP.** El CPDAP gestiona, en el marco del Código de Ética y Buen Gobierno, el estudio de reconocimiento y recomendación de asignación de puntos y bonificaciones por producción académica del personal docente de carrera.

**CAPÍTULO II  
COMITÉ DE PERSONAL DOCENTE Y DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE**

**ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN.** El CPDAP se integra considerando lo establecido en el artículo 45 del Acuerdo 011 del 15 de noviembre 2002.

El CPDAP puede invitar, a nivel consultivo, personas externas a sus integrantes cuando lo considere necesario.

**ARTÍCULO 3. FUNCIONES.** Las funciones del CPDAP las establece el artículo 46 del Acuerdo 011 de 2002, y el Decreto 1279 de 2002.

Para la ejecución de tales funciones, el CPDAP deberá:

- a. Estudiar y recomendar el reconocimiento de los puntos salariales correspondientes a la producción académica, según lo establecido en artículo 10 del capítulo 2 y en los artículos 15 y 16 del capítulo 3 del Decreto 1279 de 2002.
- b. Estudiar y recomendar el reconocimiento de las bonificaciones por actividades específicas de producción académica, según lo establecido en los artículos 20 y 21 del capítulo 4 del Decreto 1279 de 2002, y en el Acuerdo 01 de 2004, “*por el cual se reglamenta el sistema de bonificaciones docentes en la Universidad Distrital Francisco José de caldas*”, del Consejo Superior Universitario.
- c. Suspender el estudio de reconocimiento de puntos salariales o bonificaciones, por un plazo no superior a un (1) mes, cuando se deba verificar con alguna dependencia de la Universidad y tres (3) meses con una entidad externa, situaciones que el CPDAP considere que puedan incidir en la decisión del reconocimiento de puntos salariales o bonificaciones.
- d. Aprobar los instrumentos para la evaluación de la producción académica.
- e. Presentar consultas al Grupo de Seguimiento del Régimen Salarial y Prestacional de personal docente universitario del Ministerio de Educación Nacional, con el fin de establecer directrices y criterios que mejoren la aplicabilidad a lo preceptuado en los decretos pertinentes en vigencia.
- f. Presentar consultas o hacer solicitudes de aclaración a los entes indexadores destinados para tal fin por las entidades gubernamentales nacionales y por las de reconocimiento internacional.
- g. Evaluar la calidad editorial de las revistas para dar curso a los literales a y f del presente artículo.
- h. Proyectar los actos formales de asignación de puntos salariales y bonificaciones reconocidas.
- i. Presentar a la Vicerrectoría Académica el informe de productividad del año anterior durante el primer trimestre de cada vigencia, para los fines a que haya lugar.



322  
13 AGO 2024

**Reglamento Interno del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje de la Universidad  
Distrital Francisco José de Caldas**

- j. Revisar este reglamento en la primera sesión de cada vigencia y actualizarlo cuando a ello haya lugar.
- k. Aprobar el cronograma de las sesiones.
- l. Las demás que le asignen el Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico, la Rectoría y la Vicerrectoría Académica.

**PARÁGRAFO.** Las situaciones que el CPDAP considere necesarias revisar y conlleven la suspensión del estudio de la recomendación, en todo caso, tendrán que ser debidamente argumentadas. Constancia que quedará en el acta de la sesión, y tendrán que relacionarse con los criterios para otorgar puntos por productividad académica.

**ARTICULO 4. SECRETARÍA TÉCNICA.** La Secretaría Técnica del CPDAP está a cargo de la Oficina de Docencia, o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en el literal e) del artículo 45 del Acuerdo 011 de 2002.

**ARTÍCULO 5. FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA.** Son funciones de la Secretaría Técnica del CPDAP las siguientes:

- a. Convocar oficialmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias mediante comunicación escrita.
- b. Presentar en la última sesión de la vigencia, el cronograma y metodología para las sesiones de la siguiente vigencia.
- c. Presentar en la última sesión de la vigencia, las fechas para recepción de solicitudes de puntos salariales y bonificaciones.
- d. Procesar y presentar las solicitudes en las sesiones, enviando a sus integrantes los insumos correspondientes al orden del día, como mínimo dos días (2) calendario antes de cada sesión agendada.
- e. Presentar solicitudes *ad referendum* con causa motivada.
- f. Realizar las actas de las sesiones y presentarlas para aprobación.
- g. Proyectar los actos administrativos de reconocimiento de puntos salariales y bonificaciones, para firma de la Rectoría.
- h. Las demás que le asignen el CPDAP y la Vicerrectoría Académica.

**PARÁGRAFO. DELEGACIÓN.** El CPDAP delega en la Secretaría Técnica la recepción, consolidación y primera verificación de las solicitudes.

**ARTÍCULO 6. SESIONES.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del Acuerdo 011 de 2002, el CPDAP sesiona cada mes de manera ordinaria. En una (1) sesión de cada semestre estudia y recomienda asignar bonificaciones. Las sesiones extraordinarias se citan por el presidente, según necesidad.

**PARÁGRAFO.** Las sesiones se desarrollan de acuerdo con el cronograma y metodología de trabajo que presenta la Secretaría Técnica.



322  
13 AGO 2024

**Reglamento Interno del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje de la Universidad  
Distrital Francisco José de Caldas**

**ARTÍCULO 7. SESIONES MIXTAS Y VIRTUALES.** Las sesiones son presenciales y, por excepción, se pueden realizar utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, para desarrollar sesiones ordinarias o extraordinarias. El desarrollo de las sesiones mixtas y virtuales, se realizan cumpliendo todas las exigencias de las sesiones presenciales y conforme a las siguientes definiciones:

- a. **SESIÓN MIXTA:** Algunos integrantes deliberan, votan y deciden presencialmente, mientras que los demás lo hacen conectados sincrónicamente, por medios electrónicos idóneos, es decir, en tiempo real.
- b. **SESIÓN VIRTUAL:** Los integrantes deliberan, votan y deciden utilizando los medios electrónicos idóneos, sincrónicamente, es decir, en tiempo real.

**ARTÍCULO 8. ORDEN DEL DÍA.** El orden del día, es la lista de los casos y asuntos que se someten a estudio en una sesión. La Secretaría Técnica, al inicio cada sesión, somete para aprobación el orden del día, y al final el acta correspondiente.

**PARÁGRAFO 1.** El orden del día y los soportes de casos y los asuntos para estudio se dan a conocer con dos (2) días calendario de anticipación a todos los integrantes del CPDAP.

**PARÁGRAFO 2.** Los casos que corresponden a solicitudes de un integrante del CPDAP los anuncia la Secretaría Técnica y se tratan previa consideración de la declaración de impedimento y retiro de la sesión del solicitante.

**ARTÍCULO 9. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.** Al inicio de cada sesión, la Secretaría Técnica confirma la presencia de cada integrante y verifica el quórum, para deliberar, votar y decidir.

**PARÁGRAFO.** De acuerdo con el artículo 47 del Acuerdo 011 de 2002, en ausencia de la presidencia, debidamente justificada, los integrantes designan para esa sesión, un presidente *ad-hoc* a una de las decanaturas que integran al CPDAP.

**ARTÍCULO 10. QUÓRUM DELIBERATORIO.** En los términos del artículo 61 del Acuerdo 003 del 1994 “*por el cual se expide el estatuto general de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*”, el CPDAP puede deliberar con la mitad más uno de los integrantes presentes con derecho a voto, en una sesión.

**PARÁGRAFO.** Cuando el quórum se disuelve, el presidente deberá suspender la sesión. El estudio de los casos pendientes se retoma en la continuación de la sesión. La Secretaría Técnica solo convoca a una nueva sesión (ordinaria o extraordinaria) cuando finaliza una sesión convocada o suspendida.

**ARTÍCULO 11. QUÓRUM DECISORIO.** Para tomar decisiones, se necesita el voto de la mitad más uno de los integrantes.

**ARTÍCULO 12. DECISIONES.** El CPDAP adopta el sistema de voto para la toma de decisiones de acuerdo con los siguientes criterios:



06 322

13 AGO 2024

**Reglamento Interno del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje de la Universidad  
Distrital Francisco José de Caldas**

1. Un voto por cada integrante con voto..
2. Voto personal, intransferible e indelegable.
3. Las decisiones son unánimes o por mayoría.
4. En caso de empate, se realizará un segundo análisis de la información y se somete de nuevo a votación.
5. La votación será verificada por la secretaría técnica.

**PARÁGRAFO.** Si surtido el trámite establecido en el numeral 4 persiste el empate en una votación, corresponde al presidente de la sesión dirimir la situación, y dejar constancia en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 13. ABSTENCIONES.** Cualquier integrante podrá abstenerse de votar, en cuyo caso deja constancia en el acta.

**ARTÍCULO 14. USO DE LA PALABRA.** Los integrantes pueden hacer uso de la palabra hasta dos (2) veces en cada caso y con una duración no mayor a cinco (5) minutos, refiriéndose exclusivamente al caso. El presidente puede llamar al orden cuando la intervención no corresponda al caso. El incumplimiento de lo señalado ocasiona la suspensión del uso de la palabra.

**ARTÍCULO 15. TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y/O CONFLICTO DE INTERESES.** Para garantizar los principios de imparcialidad y autonomía en la adopción de las decisiones, si alguno de los integrantes se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses, previstas en el Capítulo 11 del Código General del Proceso, artículos 11 y 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o la norma que haga sus veces y demás normas concordantes, debe informar al CPDAP previo al inicio de la deliberación de los casos sometidos a estudio. Los demás integrantes deciden sobre si procede o no el impedimento y/o conflicto de intereses, y deja constancia en la respectiva acta, continuando la sesión con los demás integrantes. Los integrantes podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

### **CAPÍTULO III SOLICITUDES**

**ARTÍCULO 16. RADICACIÓN DE SOLICITUDES.** El personal docente de carrera radica su solicitud, para el estudio y reconocimiento de puntos salariales y bonificación a través del formulario disponible en la página web de la Oficina de Docencia.

**ARTÍCULO 17. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.** La Secretaría Técnica verifica el cumplimiento de los requisitos de las solicitudes; en cumplimiento de la delegación definida en el Parágrafo del artículo 7 del presente reglamento.

**PARÁGRAFO 1.** La Secretaría Técnica puede requerir la subsanación o complementación de la solicitud, previo a ser presentada en las sesiones del CPDAP. El personal docente, ante esta situación, realiza la subsanación y presenta nuevamente la solicitud.



322  
13 AGO 2024

**Reglamento Interno del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje de la Universidad  
Distrital Francisco José de Caldas**

**PARÁGRAFO 2.** En caso de que el personal docente, pese al requerimiento de la Oficina de Docencia de subsanar la solicitud considera que cumple con lo establecido en las normas que aplican, manifiesta por escrito su posición; en este caso, la Secretaría Técnica continua con el trámite.

**ARTÍCULO 18. RESPONSABILIDAD SOBRE LA SOLICITUD.** Para todos los efectos legales, es responsabilidad del personal docente la veracidad y ética de la solicitud de reconocimiento de puntos salariales y de bonificación, observando la presente reglamentación y sus remisiones, so pena de no surtir el correspondiente trámite ante el CPDAP.

**CAPÍTULO IV  
OTROS PROCEDIMIENTOS**

**ARTÍCULO 19. ACTUALIZACIÓN DE CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN Y VALORACIÓN DE PRODUCTOS.** El CPDAP está facultado para actualizar los criterios establecidos para la presentación y valoración de productos de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 20. SOBRE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.** Los productos académicos que sean parte de la solicitud y que correspondan a objetos o prestaciones protegidas por las normas de propiedad intelectual deben cumplir con lo establecido en Acuerdo 004 de 2012, “*por medio del cual se expide el estatuto de propiedad intelectual*”, del Consejo Superior Universitario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, o la norma que haga sus veces.

**PARÁGRAFO.** El CPDAP, cuando a ello haya lugar y como medida para la protección de derechos de autor, se reserva el derecho de hacer uso de herramientas tecnológicas para validar la originalidad de un texto.

**ARTÍCULO 21. IRREGULARIDADES EN EL TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO DE PUNTOS SALARIALES.** Cuando se presente alguna presunta irregularidad o indebida actuación, que incluye aspectos ético profesionales tales como plagio, auto plagio, inclusión de autores que no participaron en el desarrollo del producto o violación de los derechos de autor, publicación sin garantía o respaldo de procesos editoriales de calidad, entre otros; que obstruya la finalidad perseguida por la norma, el CPDAP informará sobre el particular a la Rectoría, al Comité de Ética, la Oficina de Asuntos Disciplinarios y/o a quien corresponda, para que realice lo concerniente sobre las posibles irregularidades o indebidas actuaciones y, en consecuencia, se adelante la investigación disciplinaria, en aplicación del Acuerdo 004 de 2012 del Consejo Superior Universitario, y la Ley 23 de 1982 “*Sobre derechos de autor*”, capítulo XVII, artículo 232 y subsiguientes.

**ARTÍCULO 22. RECURSOS.** El personal docente podrá interponer recurso de reposición a las decisiones tomadas por el CPDAP dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de publicación del acta. El recurso será resuelto por el CPDAP, dentro de los términos de ley.



322

13 AGO 2024

**Reglamento Interno del Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas**

**ARTÍCULO 23. SOCIALIZACIÓN.** La secretaria técnica realizará actividades de socialización y difusión del presente acto administrativo con las diferentes dependencias de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y comunidad en general.

Este documento es fiel  
copia digital del original  
SECRETARÍA GENERAL  
MIRNA LÓPEZ SOTOYA

**VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
PRESIDENTA COMITÉ DE PERSONAL DOCENTE Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA  
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Este documento es fiel  
copia digital del original  
SECRETARÍA GENERAL  
HAROLD CASTAÑEDA PEÑA

**OFICINA DE DOCENCIA  
SECRETARÍA TÉCNICA COMITÉ DE PERSONAL DOCENTE Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA  
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Melida Calderón Aguirre	CPS Oficina de Docencia	
Proyectó y Revisó:	Harold Castañeda-Peña	Coordinador de Actividades de Docencia y Evaluación Docente	
Revisó y ajustó:	Ian Sebastián Gómez Romero	Abogado de la Oficina Asesora Jurídica	
Revisó:	Johanna Carolina Castaño González	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.