



**UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  
COMITÉ DE PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA  
MEDELLÍN  
2014 - II**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
CONVOCATORIA NACIONAL PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS  
ECONÓMICOS POR PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA Y CIENTÍFICA PARA  
PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA.**

EL COMITÉ DE PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA DE LA SEDE DE LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, en ejercicio de sus atribuciones especialmente las establecidas en el artículo 28 Y 29 del Acuerdo Superior 086 de 2011, y

**CONSIDERANDO**

1. Que el Consejo Superior expidió los Acuerdos Superiores 086 de 2011 donde establecen los grados de escalafón profesoral y 050 de 2010 donde se establecen estímulos a profesores de tiempo completo y medio tiempo por productividad académica y científica al interior de la Universidad Cooperativa de Colombia.
5. Que debe existir un sistema organizado de adjudicación de estímulos que reglamente, estudie y recomiende al Rector el otorgamiento de estímulos a profesores, desarrollando las normas contenidas en los Acuerdos Superiores 086 de 2011 y 050 de 2010.

**RESUELVE**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**1.1 OBJETO**

EL COMITÉ DE PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA Y CIENTIFICA DE SEDE de la Universidad Cooperativa de Colombia, dando cumplimiento a los Acuerdos Superiores 086 de 2011 y 050 de 2010, convoca a los profesores vinculados a la Universidad de tiempo completo o medio tiempo, para que participen y presenten sus solicitudes de estímulos académicos a los Directores Académicos de la Sede en la cual se encuentran adscritos. Estas solicitudes deben ser estudiadas en el



Términos de referencia, 2014-II

Comité de Productividad Académica de la Sede conforme al artículo 29 del Acuerdo Superior 086 de 2011 quien una vez evaluados y analizados deberá emitir concepto mediante acta para posterior remisión a la Vicerrectoría académica. Corresponde a ésta última recomendar al Rector otorgar los estímulos por productividad académica y científica a que hubiere lugar.

## **1.2 RECURSOS**

Para la presente convocatoria se cuenta con los rubros del presupuesto del SUI, para estímulos económicos por productividad académica y científica.

## **1.3 DISPOSICIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS**

En la presente convocatoria se tendrán en cuenta las normas contenidas en la ley 30 de 1992, en especial las contenidas en los Acuerdos Superiores 086 de 2011 y 050 de 2010 y las establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, y demás normas reglamentarias y concordantes.

## **1.4 DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y TÉRMINOS DE LA REFERENCIA**

La convocatoria y términos de la referencia estarán disponibles en las diferentes Direcciones de Sede de la Universidad y en la página web Institucional. Corresponde a los Comités de Productividad Académica y Científica de las Sedes canalizar y proporcionar la información que requieran los postulados para el cumplimiento de la documentación e información para participar en la convocatoria.

## **CAPÍTULO II**

### **CONDICIONES E INSTRUCCIONES GENERALES**

#### **- APERTURA**

FECHA: 16 de septiembre de 2014

HORA: 8.00 a.m.

LUGAR: Direcciones de Sedes de la Universidad

#### **- CIERRE**

FECHA: 15 de octubre de 2014

HORA: 6.00 p.m.

LUGAR: Direcciones de Sede de la Universidad

**Nota: Ver circular 0013 de Dirección Nacional de Gestión Documental.**

### CRONOGRAMA Y PROCESO DE CONVOCATORIA

<b>Etapas</b>	<b>Fecha y hora</b>	<b>Lugar/instancia</b>
Publicación términos de referencia y apertura de la convocatoria.	<b>16 de septiembre de 2014</b>	Información remitida a las Direcciones de las sedes.
Cierre de la convocatoria.	<b>15 de octubre de 2014</b>	En todas las sedes.
Aprobación de las solicitudes por parte del Comité de Productividad Académica Sede y el Consejo Académico de las sedes.	<b>30 de octubre de 2014</b>	En cada sede (Adjuntar acta).
Remisión de solicitudes por parte de las Direcciones de las sedes a los Coordinadores de CAD (Adjuntar por cada solicitud, todos los soportes requeridos en los términos de referencia, numeral 3.1).	<b>04 de noviembre de 2014</b>	Secretaría de promoción académica de las Sedes.
Recepción de documentación.	<b>05 y 06 de noviembre de 2014</b>	Todos los documentos deben ser reportados a los Coordinadores de CAD/ Biblioteca.
Digitalización de documentación.	<b>07 y 10 de noviembre de 2014</b>	Corresponde a los Coordinadores de CAD escanear la información y remitirla a la secretaria del Comité de Promoción Académica de la Sede respaldada en CD.
Recibo del Acta oficial y recomendación al Rector sobre las	<b>20 de noviembre de 2014</b>	Vicerrectoría Académica.

aprobaciones dadas por el Comité de Sede, para concepto final		
Notificación y socialización de las decisiones tomadas por el Rector	<b>25 a 28 de noviembre de 2014</b>	Secretaría General Secretaría Técnica

### CAPÍTULO III

#### REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y DOCUMENTOS DE SOPORTE

Este capítulo corresponde a los requisitos generales que deben cumplir los profesores aspirantes, la información necesaria que debe contener el acta del Comité de Productividad Académica de la Sede y los documentos que se deben adjuntar con la misma.

Los Comités de Productividad Académica y Científica de la Sedes deben examinar cuidadosamente los términos de referencia, y hacer un estudio cuidadoso de la solicitud y la documentación presentada por el postulante.

En la información de datos de contacto que detalle el profesor, debe quedar registrada la cuenta de correo institucional dado que no se aceptan cuentas de correo electrónico personal.

En caso tal de que la información enviada esté incompleta, no será considerada, y además no habrá lugar a la presentación de recursos de reposición.

#### **3.1 REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROFESORES QUE ASPIREN A ADJUDICACIÓN DE ESTÍMULOS ACADÉMICOS POR PRODUCCIÓN ACADÉMICA Y CIENTÍFICA. (Acuerdo Superior 050 de 2010):**

-Artículo 3: En toda forma de producción académico intelectual a la que se refiere este Acuerdo, debe el autor o autores hacer mención explícita en la publicación a su vinculación como profesor de la Universidad Cooperativa de Colombia.

-Artículo 4: Son objeto de los estímulos consagrados en este Acuerdo la producción académica o científica expresamente derivada de asignaciones en el plan de trabajo semestral o anual – PT del profesor.

### **3.3 REQUISITOS DEL ACTA DE PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA Y CIENTIFICA DE LA SEDE:**

- En el caso de aspirar a estímulos académicos por productividad, el acta emitida por el Comité de Productividad Académica de la Sede debe hacer referencia explícita de la producción sometida a revisión; esto es, el título de la obra con la descripción completa sobre su naturaleza. Se adjunta formato consolidación de la información.
- Los profesores aspirantes a estímulos deben llenar el formato adjunto a estos términos de referencia.

### **3.4 REQUISITOS QUE DEBEN ADJUNTARSE AL ACTA:**

- Todos los soportes académicos y administrativos que sustenten el cumplimiento de los requisitos para estímulos por productividad académica y científica, a los cuales se les dará trato según lo contemplado en la circular de Gestión de Documentos para los Procesos de Promoción Académica.
- Lista de chequeo a la que hace referencia la Circular de Gestión de Documentos para los Procesos de Promoción Académica.
- Según el tipo de producto, para que la solicitud de estímulo sea tomada en cuenta, obligatoriamente debe anexarse al acta lo siguiente:
  1. Artículos Nacionales e Internacionales: Copia del artículo y de la caratula de la revista, certificado de indexación de la Revista al momento de publicación del artículo o en su defecto pantallazo del ente certificador, en el que se pueda verificar la categoría y la vigencia.
  2. Libros: Si el libro es impreso se debe enviar un ejemplar físico del mismo, mientras que si es electrónico se debe enviar además de una copia en medio magnético, el respectivo enlace en el que se encuentra publicado. Cuando se trate de libros editados por entidades diferentes a EDUCC, será obligatorio enviar copia del documento de arbitraje al momento de publicación del libro, o un soporte del mismo. En cualquier caso la publicación podrá ser sometida a evaluación externa, según criterio de la



Términos de referencia, 2014-II

Vicerrectoría Académica. No serán objeto de estímulo los libros procesados de manera independiente sin la intermediación de un sello editorial.

3. Premios Nacionales e Internacionales: Certificados otorgados por entidades reconocidas y con trayectoria comprobable, en el ámbito nacional o internacional.
4. Patentes: en el caso de patentes o diseños industriales, demostrar que se ha iniciado el trámite ante la superintendencia de industria y comercio.
5. Traducciones de Libros: Si la traducción es impresa se debe enviar un ejemplar físico de la misma, mientras que si es electrónica se debe enviar además de una copia en medio magnético, el respectivo enlace en el que se encuentra publicada. Sólo se aceptan traducciones de editoriales con trayectoria en el medio universitario. Se debe adjuntar soporte de acta editorial o soporte de aprobación antes de la publicación.
6. Producción de Software: certificado expedido por la Dirección Nacional de Derechos de Autor –DNDA y una dirección URL donde se evidencie el funcionamiento y usabilidad del mismo.
7. Producción Técnica: para artefacto, prototipo o diseño industrial, una descripción con copia del mismo o prueba supletoria (tales como fotos, videos) debidamente certificada.
8. Obras Artísticas: Una descripción con copia del mismo o prueba supletoria (tales como fotos, videos) debidamente certificada.

Toda la información anterior debe remitirse en un CD.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSICIONES VARIAS**

-El Acuerdo Superior 050 de 2010 es taxativo; es decir que sólo serán susceptibles de evaluación las producciones que estipula la normatividad. No serán evaluadas, entre otras, las memorias en eventos, las ponencias, los poster, y similares.



-Contra las decisiones emitidas por el Comité de Productividad Académica y Científica de la Sede procede la reposición, éste deberá contener las debidas pruebas que los sustenten.

-La producción debe ser completa y original y su contenido no puede haber sido publicado en otra revista, ni ser resumen o adaptación de un libro de su autoría.

-La producción debe tener fecha de publicación del año 2010 o posterior.

-Cuando se trate de artículos, la revista debe estar clasificada en el PUBLINDEX <http://scienti.colciencias.gov.co:8084/publindex/>, tanto si es revista nacional indexada como si es extranjera homologada, o estar incluida en ISI o SCOPUS.

-En el momento de solicitar el estímulo por autoría o coautoría de artículo publicado en revista indexada, la vinculación contractual del profesor con la Universidad debe estar vigente.

-Anexar copia del artículo y de carátula o tabla de contenido de la revista en caso de que en el artículo no se evidencie el ISSN. Para artículos electrónicos, incluir el DOI.

-Si la revista es extranjera, se debe aportar el certificado de indexación de la revista al momento de la publicación, o de lo contrario no habrá lugar a estímulo.

## **CAPÍTULO V**

### **PROCEDIMIENTO APLICABLE A RECURSOS**

El procedimiento aplicable a recursos en contra de la decisión del Comité de Productividad Académica y Científica de Sede será el siguiente:

1. El solicitante deberá presentar al Comité de Productividad Académica y Científica de la Sede, el respectivo recurso por escrito, este derecho prescribe pasados 15 días hábiles después de la notificación de la decisión.
2. La Sede deberá custodiar el documento en medio magnético y archivarlo con el resto de documentos presentados por el solicitante.



Términos de referencia, 2014-II

3. El Comité de Sede deben estudiar el recurso y emitir respuesta. Esta será notificada al correo informado por el solicitante.
4. En caso de que la respuesta sea a favor del solicitante, el Comité de Sede elevará la misma a Resolución Rectoral y la remitirá a la Secretaria General para trámite de firmas y socialización.
5. El recurso de reposición no podrá ser un instrumento que sirva para suplir un requisito previamente establecido en los términos de referencia de la convocatoria.

Información: [anabela.villa@ucc.edu.co](mailto:anabela.villa@ucc.edu.co) o [alejandra.perezm@ucc.edu.co](mailto:alejandra.perezm@ucc.edu.co)  
Teléfonos: 444 60 65 ext. 4396

Atentamente,

MARITZA RONDÓN RANGEL  
Presidente

ANABELA VILLA SAAVEDRA  
Secretaría