



**UNIVERSIDAD DE  
SAN BUENAVENTURA  
SECCIONAL CARTAGENA**

**RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 533  
28 de mayo de 2014**

**Por la cual se establecen directrices académicas para la asignación académica de las Facultades y se dictan otras disposiciones**

El Rector de la Universidad de San Buenaventura de Cartagena, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 25 del Estatuto Orgánico y,

**CONSIDERANDO:**

Que para el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad: docencia, investigación, proyección social y bienestar, como actividades propias, regulares y permanentes, se debe contar con políticas para la asignación académica.

Que el Estatuto profesoral determina que mediante Resolución de la Rectoría se establecerá el número de horas correspondientes a la jornada laboral semanal y la dedicación mínima y máxima del ejercicio de la docencia

Que se hace necesario disponer de otras directrices académicas y administrativas, con el fin de garantizar procesos de calidad que cuenten con el debido trámite en todas las Unidades de la Universidad.

**RESUELVE:**

**TÍTULO I: ASIGNACIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 1. Dedicación y Vinculación.** Los profesores de tiempo completo regulares e invitados de la Universidad de San Buenaventura serán contratados por cuarenta (40) horas semanales y los de medio tiempo por veinte (20) horas semanales.

Los profesores catedráticos serán contratados por la Universidad para prestar sus servicios solo en docencia, para lo cual se le asignarán entre siete (7) y dieciséis (16) horas semanales. La Universidad no autorizará ningún pago a docentes catedráticos que no haya sido aprobado por la Vicerrectoría Académica o los casos excepcionales que se consideren pertinentes.

Los Investigadores que se vinculen a la Universidad deberán presentar un plan de trabajo anual al jefe de la Unidad al cual estará adscrito, el cual deberá ser avalado por el Centro de Investigaciones.



Para la vinculación de docentes nuevos (antes del inicio del período académico o durante el mismo), renovación de contratos y vinculación de docentes extranjeros, las Decanaturas deben radicar en la debida forma la solicitud correspondiente (acorde al formato establecido por la Unidad de Talento Humano), previo aval de la Vicerrectoría Académica y presupuestal de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

**Parágrafo 1:** La participación de todos los profesores e investigadores de programas de pregrado en las jornadas de inducción, inicio y finalización del semestre serán de estricta obligatoriedad y formarán parte integral de sus actividades ordinarias dentro de su contrato de trabajo. Para jurados, corrección de tesis o trabajos de grado, exámenes de suficiencia, validación, entrevista para admisiones y procesos institucionales de Autoevaluación y acreditación, se asignarán a los Directores de programa, Coordinadores de área y profesores de tiempo completo; estas actividades harán parte integral de su contrato de trabajo.

**Parágrafo 2:** En caso de presentarse una vacante durante el período académico, como requisito indispensable para la contratación de su remplazo, será necesaria la autorización expresa del Rector o su delegado que para el caso es el Vicerrector Académico. La Universidad no reconocerá ningún servicio prestado por un profesor que haya iniciado actividades académicas sin esta autorización.

**Artículo 2. Plan de Trabajo.** Los profesores de tiempo completo y medio tiempo, regulares e invitados, deben concertar con la Decanatura o jefe de unidad su Plan de Trabajo para cada período, el cual deberá estar enmarcado en los planes y programas institucionales y en los planes estratégicos de las Facultades o Unidades. Este documento constituirá la base para el informe de actividades y la evaluación del profesor.

Las Actividades Complementarias deben incluir el grado de responsabilidad que le compete frente a cada una de ellas, los resultados o productos a entregar y el tiempo de dedicación a las mismas. El Plan de Trabajo debe ser firmado por el Decano y el Profesor, enviándolo en medio digital a la Vicerrectoría Académica y en medio físico a la Unidad de Talento Humano en la segunda semana de clases de cada período académico. La modificación del Plan de Trabajo de cada profesor debe ser solicitada por el respectivo Decano y avalada por la Vicerrectoría Académica.

**Artículo 3. Actividades docencia del profesor.** Las actividades de docencia que realiza un profesor se concretizan en la asignatura, la cual se constituye en el escenario formativo que viabiliza el proceso enseñanza – aprendizaje, para el desarrollo de las competencias del ser, saber y saber hacer de los estudiantes, de conformidad con lo previsto en el currículo y en el respectivo proyecto o programa docente (syllabus). Las actividades de docencia, de acuerdo con la política del crédito académico, pueden ser caracterizadas como directas o presenciales e independientes o de trabajo autónomo.

Los profesores de tiempo completo, medio tiempo, invitados y catedráticos, deberán velar por la actualización permanente del syllabus o micro currículo del curso que está dictando, presentando ante el Director del Programa los ajustes que considere pertinentes.

**Artículo 4. Actividades Complementarias.** Son las horas de dedicación del profesor, diferentes a las de docencia, las cuales deberán ser concertadas en actividades enmarcadas dentro de las funciones sustantivas de la Universidad, acorde a los siguientes criterios:

***Función sustantiva de Bienestar Institucional***

- a. **Actividades Pastorales y Axiológicas:** Son actividades propias del Centro de Estudios Humanísticos (CIDEH). Corresponden a la planeación de convivencias, actividades de sensibilización a la comunidad educativa, apropiación del Proyecto Educativo Bonaventuriano, etc.

- b. **Programa de Apoyo y Orientación Estudiantil:** Proyecto liderado por la Unidad de Bienestar Institucional, a través del cual el profesor realiza un acompañamiento a los estudiantes que tengan dificultades académicas y evitar así la deserción estudiantil. Para esta actividad se dispondrán entre 10 y 15 horas a la semana.

#### ***Función sustantiva de Docencia***

- c. **Cualificación Docente en Posgrados:** Son aquellos profesores a los que se les aprueba una Comisión de Estudio, acorde a lo establecido en el Capítulo VI del Estatuto Profesor. En caso de ser aprobada una Comisión de Estudio durante el desarrollo de un período académico, el Profesor, junto con el Decano, proyectarán los ajustes que se deban hacer para no afectar la asignación académica del Profesor. Ningún profesor, podrá ausentarse de la Universidad para desarrollar actividades de cualificación que no estén previamente aprobadas mediante comisión de estudio.
- d. **Dirección de Programa - Pregrado:** Son las funciones asignadas temporalmente a un profesor de tiempo completo que el Decano designe para apoyar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de los programas de pregrado adscrito a la Facultad. Incluye el seguimiento a los egresados del programa correspondiente. Para esta actividad complementaria, el profesor tendrá asignadas las horas acorde a la población estudiantil atendida, así:
- Entre 30 y 100 estudiantes: 28 horas a la semana, con 12 horas cátedra.
  - Entre 100 y 199 estudiantes: 32 horas a la semana, con 8 horas cátedra.
  - Entre 200 y 299 estudiantes: 36 horas a la semana, con 4 horas cátedra.
  - Más de 300 estudiantes: 38 horas a la semana, con 2 horas cátedra.
- e. **Dirección de Programa - Posgrado:** Son las funciones asignadas temporalmente a un profesor de tiempo completo que el Decano designe para apoyar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de cada posgrado adscrito a la Facultad. Para esta actividad se dispondrán entre 8 y 14 horas a la semana.
- f. **Procesos Administrativos y Académicos:** Corresponde a la asistencia a diversos comités, consejos, procesos de autoevaluación permanente, preparación de clases, calificación de pruebas académicas, preparación pruebas Saber-PRO y otras afines. Para esta actividad, se dispondrá la tercera parte de la asignación académica de docencia (cátedra).
- g. **Procesos de Autoevaluación de Programa:** Cada programa académico con registro calificado vigente designará a un profesor de tiempo completo quien asumirá, al menos, diez (10) horas para adelantar los procesos de autoevaluación del programa asignado, la revisión y actualización de los documentos maestros, entre otras, acorde al cronograma establecido previamente con el Vicerrector Académico o su delegado.

#### ***Función sustantiva de Investigación***

- h. **Coordinador de Investigaciones:** Cada programa académico designará a un profesor de tiempo completo o medio tiempo quien asumirá, al menos, veinte (20) horas para coordinar al interior de la Facultad las actividades propias, conforme a los acuerdos definidos en el Consejo de Investigaciones. Será el encargado de acompañar a todos los profesores que tengan asignadas actividades propias de la investigación. Su designación podrá ser objetada por el Jefe del Centro de Investigaciones, quien argumentará ante el Decano respectivo las razones pertinentes para que éste tome la decisión final.
- i. **Procesos y Proyectos de investigación:** Incluye la formulación de proyectos de investigación (convocatorias externas, licitaciones, contrataciones, cooperación), así como otras actividades

relacionadas con la función sustantiva de investigación. Su dedicación estará concertada con el Centro de Investigaciones, quien acompañará a los profesores en el cumplimiento de sus compromisos con el apoyo del respectivo coordinador de investigaciones.

#### ***Función sustantiva de Proyección Social***

- j. **Actividades de Proyección Social:** Son profesores que lideran los proyectos encaminados a la proyección social de la Universidad a través de cada Facultad y su labor debe realizarse en compañía de la Unidad de Proyección Social.
- k. **Prácticas Profesionales:** Corresponde a las actividades de seguimiento de los supervisores de práctica de los programas adscritos a la Facultad o a estudiantes directamente. Debe mantener actualizada la base de datos de los sitios de práctica vigentes en cada período y trabajar en compañía de la Unidad de Relaciones Interinstitucionales (a excepción de los convenios de docencia-servicio), quien debe estar al tanto de los ajustes periódicos realizados de los sitios de prácticas. En esta actividad se incluye al Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, así como al Coordinador de Conciliaciones, quienes asumirán cada uno al menos seis (6) horas de cátedra en la Facultad.
- l. **Desarrollo de Proyectos Institucionales:** Corresponde a proyectos específicos que tenga la Universidad, la Facultad u otra Unidad, bien sea académica o administrativa, que se articule a un convenio suscrito. La asignación de esta actividad estará sujeta a la disponibilidad contractual del profesor, para lo cual se pedirá concepto formal a la Decanatura correspondiente.

**Artículo 5. Distribución de la dedicación de los profesores.** El cumplimiento de la dedicación de los profesores, acorde a lo estipulado por esta resolución, deberá distribuirse así:

- a. **Tiempo Completo:** Dictarán como mínimo dieciocho (18) horas cátedra, con excepción de los profesores asignados a la Dirección de Programa y Coordinador de Investigaciones. Tendrán máximo dos (2) actividades complementarias, además de los Procesos Administrativos y Académicos.
- b. **Medio Tiempo:** Dictarán como mínimo catorce (14) horas cátedra. No podrán asignárseles la Dirección de Programa, Coordinación de Prácticas ni la Coordinación de Investigación. Tendrán máximo una (1) actividad complementaria, además de los Procesos Administrativos y Académicos.

Los casos excepcionales que puedan presentarse y que no estén definidos en las actividades complementarias, serán solicitados previamente a la Vicerrectoría Académica, quien analizará la justificación presentada y los avalará si lo considera pertinente.

**Parágrafo:** En el caso que un Decano requiera prorrogar la vinculación laboral de un profesor con contrato a término fijo, deberá solicitar el formato en la Unidad de Talento Humano, diligenciarlo y radicarlo al menos con cuarenta y cinco (45) días calendario de antelación a la finalización de su contrato. Para la vinculación previa, se requiere de cinco (5) días hábiles previos a la fecha solicitada. Estas solicitudes deben contener, al menos, la justificación y los resultados o productos esperados. Ningún profesor puede estar laborando sin el amparo de un contrato de trabajo con la aprobación escrita de la Vicerrectoría Académica y presupuestal de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

**Artículo 6. Aprobación de la Asignación Académica.** El Vicerrector Académico deberá presentar al Rector, al menos una semana antes del inicio del período académico respectivo, la asignación académica propuesta, previamente concertada con los Decanos y Jefes de Unidades. Para el análisis de la asignación académica, cada Decano justificará por escrito la necesidad de vincular o desvincular a docentes cuando corresponda. La

asignación concertada es preliminar y en ningún caso implica compromiso de la Universidad con los profesores presentados para su aprobación, hasta que no haya sido aprobada por el Rector.

**Parágrafo:** Cuando se solicite la vinculación de un nuevo profesor o cambio en la modalidad de contratación, para el caso de los que tengan contrato vigente, cada Decanatura cargará en el ICEBERG u otro sistema del que se disponga, las novedades requeridas.

**Artículo 7. Cronograma Académico.** Cada año, mediante resolución de Rectoría, se promulgará el Calendario Académico para el año correspondiente. Para algunos procesos académicos, se fija el siguiente cronograma, el cual inicia con la Semana 1 que corresponde a la primera semana de clases. Para este consecutivo no se contarán los espacios de receso académico estipulados en el Calendario Académico.

Semana 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis en Consejo de Facultad de Mortalidad Académica y Resultados de la Evaluación de Profesores.</li> <li>• Informe a Registro Académico de la apertura de los cursos programados.</li> <li>• Entrega de cronograma de Consejos de Facultad a la Vicerrectoría Académica.</li> </ul>
Semana 17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de Profesores por parte de las Decanaturas.</li> </ul>
Semana 18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización de resultados de evaluación de profesores en Consejo de Facultad.</li> <li>• Elaboración de Pre-Nóminas Académicas</li> </ul>
Semana 19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobación de Nómina Académica</li> <li>• Concertación del Plan de Trabajo de Profesores.</li> <li>• Entrega acta de Consejo de Facultad a la Vicerrectoría Académica (evaluación de profesores)</li> </ul>

Durante la ausencia de clases o en período de exámenes finales, los profesores de tiempo completo y medio tiempo velarán por dedicarse al cumplimiento intensivo de las actividades complementarias, sin excluir las actividades que la Decanatura eventualmente les asigne.

**Artículo 8. Registro de Asistencia.** Diariamente se debe llevar un control riguroso de las planillas del Registro de Asistencia de todos los profesores, sin excepción. Téngase en cuenta que los registros de asistencia deben ser validados todos los días y, en caso de haber una ausencia, marcar en el espacio del tema "Ausente", y una raya en el espacio de la firma. El Departamento de Recursos Humanos podrá, sin previo aviso, auditar este registro.

Cuando haya ausencias, la clase deberá reponerse en un término no mayor a los quince días, previo aval del Director del Programa. Cuando se haga la recuperación, debajo de la palabra "Ausente" del Registro de Asistencia, se escribirá la fecha en que se realiza la recuperación. Si pasado este tiempo no se hace la respectiva recuperación, se informará a la Unidad de Talento Humano esta novedad para lo pertinente.

**Artículo 9. Consejos de Facultad y Comité Curricular.** En cada Decanatura se conformarán los Consejos de Facultad y los Comité Curriculares de acuerdo a la normatividad vigente. Las reuniones deberán establecerse en el Calendario Académico de cada Facultad, debidamente socializado. De los Consejos de Facultad y Comités Curriculares debe levantarse un acta, debidamente firmada por el Decano o su delegado, en caso de no estar, y por un relator, seleccionado por el mismo Decano.

Siete (7) días calendario después de haberse desarrollado el Consejo de Facultad se debe enviar copia del acta a la Vicerrectoría Académica. De igual manera, la Vicerrectoría Académica cuenta con siete (7) días calendario para realizar sus observaciones; de no haberlas, se entenderá que no existen ni objeciones ni recomendaciones al respecto. Este tiempo se interrumpe en los períodos de recesos académicos fijados por el Calendario Académico.

**Artículo 10. Reintegro.** Las solicitudes de reintegro se regirán por lo dispuesto en el Calendario Académico, en especial las contenidas en el artículo 48 del Reglamento Estudiantil. Si se llegase a considerar una excepción a esto, debe remitirse la solicitud debidamente fundamentada a la Oficina de Registro Académico y en ningún caso debe aceptarse sin mediar el aval físico o digital.

**Artículo 11. Adiciones y Cancelaciones.** Para las Adiciones y Cancelaciones de asignaturas, conforme al Reglamento Estudiantil, se disponen las siguientes directrices:

- a. Solicitud escrita ante el respectivo Decano, justificando el(los) procedimiento(s) solicitado(s), en la fecha determinada por el Calendario Académico.
- b. La respuesta a la solicitud deberá realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la radicación, en la Decanatura, con copia a la oficina de Registro Académico. En caso de ser positiva y conlleve a una adición, deberá acercarse a Tesorería para reclamar el respectivo volante de pago.

**Parágrafo 1:** En caso de presentarse una imprecisión administrativa y sea necesario realizar una cancelación y adición simultáneamente, el Decano deberá enviar solicitud, debidamente justificada, a la oficina de Registro y Control Académico. Cualquier modificación a la matrícula académica debe estar avalada con la firma del estudiante.

**Parágrafo 2:** Los Directores de Programa son los únicos autorizados para realizar el trámite de matrícula académica. En caso de ausencia parcial o total, el Decano deberá reportar a la oficina de Registro Académico la persona delegada para tal fin. En todo caso, la Facultad deberá garantizar que los estudiantes confirmen dentro de los tiempos establecidos que se encuentran debidamente matriculados en los cursos correspondientes.

**Artículo 12. Corrección de notas.** Conforme al artículo 39 del Reglamento Estudiantil, las correcciones de notas pueden realizarse directamente en la oficina de Registro Académico durante el período académico. Una vez publicadas notas definitivas en el portal académico, los estudiantes disponen de seis (6) días hábiles para reportar errores en las notas publicadas, cuyo procedimiento se dará a través del portal académico. Pasados los seis (6) días, las notas quedan en firme y no podrán ser modificadas. Cualquier excepción a este respecto deberá ser presentada ante el Vicerrector Académico, soportada por los documentos que justifiquen el cambio, quien podrá autorizar el cambio solicitado.

**Artículo 13. Convenios.** Luego de determinar la pertinencia de la firma de un convenio interinstitucional (académico o administrativo), cada Facultad o Unidad debe hacer la solicitud a través de la unidad de Relaciones Interinstitucionales, quien gestionará los avales correspondientes junto con el visto bueno del asesor jurídico de la Universidad, previo a la presentación ante el Rector o el Secretario de la Universidad, según corresponda conforme al Estatuto Orgánico. En el caso de los proyectos de investigación, el trámite deberá realizarse a través del Centro de Investigaciones, quien gestionará los avales administrativos y legales, acorde al objeto del convenio.

**Artículo 14. Resoluciones.** Conforme al parágrafo del artículo 37 del Estatuto Orgánico, "Las decisiones de los Decanos serán proferidas por el medio más idóneo y si fuere el caso, dada la magnitud e importancia del asunto, mediante Resoluciones", y con el fin de velar por el cumplimiento de las normativas vigentes, cada Decano debe remitir la proyección de las resoluciones que considere proferir a la Vicerrectoría Académica en medio digital, cinco (5) días hábiles previo a su promulgación, quien podrá solicitar concepto al asesor jurídico antes de avalar o solicitar corrección a la proyección.

**Artículo 15. Comisiones de Estudio.** Por efectos administrativos propios de la finalización e inicio de cada año, durante los meses de diciembre y enero no se evaluarán las comisiones estipuladas en el artículo 33 del

Estatuto Profesor. Así mismo, conforme al Capítulo VI, se establecen los siguientes porcentajes de apoyo económico a los Planes de Capacitación, Cursos y Programas de Postgrado:

Tiempo de Servicio (años)	Tiempo Completo	Medio Tiempo
2	Hasta el 30%	Hasta el 15%
3	Hasta el 45%	Hasta el 22,5%
4	Hasta el 60%	Hasta el 30%
5	Hasta el 75%	Hasta el 37,5%
6 o más	Hasta el 90%	Hasta el 45%

**Parágrafo 1:** Para quienes tengan vinculación laboral con contratos a término fijo por el periodo de enero a noviembre, éste se les reconocerá como un año. Quienes tengan vinculación con contratos laborales a término indefinido el año corresponderá a doce meses continuos.

**Parágrafo 2:** Cuando se aprueba una comisión de estudio a un docente con vinculación a término fijo, la Unidad de Talento Humano estudiará cada caso y solicitará a Rectoría, de ser necesario, los cambios contractuales que se requieran para garantizar el cumplimiento de los compromisos del comisionado.

**Parágrafo 3:** Los profesores que estén en comisiones de estudio con licencia remunerada total, dictarán un mínimo de cuatro (4) horas cátedra en pregrado para Tiempo Completo y mínimo dos (2) horas cátedra para Medio Tiempo, exceptuando los que cumplan labores de Dirección de Programa de Pregrado.

**Parágrafo 4:** Las Comisiones de Estudio serán analizadas acorde a las fechas definidas en el Calendario Académico General del año correspondiente. Las Comisiones Académicas serán evaluadas en la última semana de cada mes. En caso de presentarse alguna solicitud excepcional, el Vicerrector Académico podrá presentar al Rector su recomendación, y esta será llevada al próximo Comité de Desarrollo Profesor.

## TÍTULO II: DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 16. Rembolsos.** Determinar de manera porcentual, los derechos a rembolsos por concepto de cancelación del periodo académico, acorde al artículo 14 del Reglamento Estudiantil. Estos podrán ser manejados como saldos a favor o devolución de dinero, con los siguientes porcentajes:

- a. Previo al inicio de clases: 100%
- b. Semana 1 de clases: 90%
- c. Semana 2 de clases: 75%
- d. Semana 3 de clases: 50%

**Parágrafo 1.** Para efectos de devolución solo se tiene en cuenta el valor de la matrícula. Los conceptos adicionales como carné o estampilla procultura no tienen devolución.

**Parágrafo 2.** La Universidad rembolsará, por concepto de matrícula financiera, los porcentajes establecidos teniendo en cuenta que para toda devolución se harán las siguientes deducciones: Gastos de administración de acuerdo a la tarifa vigente, Impuestos o gravamen a los movimientos financieros (4 x 1000) y en caso de pagos con cheques o tarjetas de crédito o débito el valor de la comisión cobrado por las diferentes entidades según franquicia.

**Parágrafo 3.** En los casos que excepcionalmente se autorice congelamiento de la matrícula financiera, esta será válida por seis (6) meses contados desde la fecha de la solicitud. Si el estudiante decide retirarse de la Universidad, se aplicarán los porcentajes descritos en este artículo.

**Artículo 17. Préstamos con entidades financieras.** Los estudiantes que cancelan con créditos otorgados por entidades financieras deberán amortizar su deuda directamente en la entidad con quien voluntariamente adquirió su crédito, en caso de consignar a la cuenta de la Universidad, se hará el desembolso directamente al estudiante y la Universidad no se hará responsable por los intereses de mora que cobre la entidad financiera, por los días transcurridos durante el trámite de desembolso

**Artículo 18: Créditos Académicos.** La Universidad no reserva ni acumula créditos académicos para otro período. Para efectos administrativos y financieros, el número de créditos académicos define el tipo de matrícula que el estudiante debe pagar (completa o media), acorde al artículo 8 del Reglamento Estudiantil y en ningún momento implica reserva equivalente en dinero o créditos académicos.


**Parágrafo:** Para las excepciones que trata el parágrafo del artículo 8 del Reglamento Estudiantil, una vez recibida la solicitud del estudiante deberá tramitarse ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. El documento de remisión deberá contener la recomendación que hace el Decano.

**Artículo 19: Nulidad de pagos.** La Universidad llevará al ingreso todos aquellos valores consignados, que se encuentren sin identificar y tengan más de seis meses sin registrar, por lo tanto el estudiante que después de este tiempo se acerque a registrar su pago, se considerara nulo.

**Artículo 20: Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 500 del 26 de febrero de 2013.

#### **Comuníquese y Cúmplase**

Dada en Cartagena de Indias, a los veintiocho (28) días del mes de mayo de dos mil catorce (2014).

  
Fray NELSON A. PEREZ CANO, OFM  
Rector



  
Humberto ÁVILA GÓMEZ, OFM  
Secretario