



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Rectoría

RESOLUCIÓN Nro. 40
(19 de enero de 2022)

“Por el cual se asignan funciones a un docente de Planta de la Universidad”

El Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que, por disposición de la Rectoría de la Universidad, mediante Resolución N° 036 del 18 de enero 2022 le fue aceptada la renuncia de asignación de funciones para atender y coordinar las actividades de Docencia y proceso de evaluación docente a la profesora **ESPERANZA CAMARGO CASALLAS**.

Que en desarrollo de las actividades misionales de la Universidad y en el proceso de consolidación de los proyectos estratégicos plasmados en el Plan Estratégico de Desarrollo, se hace necesario asignar funciones a una docente de carrera de la Universidad para atender y coordinar las actividades de docencia y del proceso de evaluación docente, descritas a continuación, con adscripción a la Vicerrectoría Académica de la Universidad, cuyas actividades son:

ACTIVIDADES DE DOCENCIA:

1. Clasificación Hojas de Vida de docentes de planta y vinculación especial.
2. Revisar correspondencia allegada a la Oficina.
3. Revisar resoluciones de nombramiento, años de prueba y puntos.
4. Asistir al Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje.
5. Asistir al Comité de Evaluación Docente.
6. Asistir al Comité de Publicaciones.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DOCENTE:

1. Coordinar semestralmente la parte logística del proceso de acuerdo a las políticas dadas por el Comité de Evaluación Docente.
2. Programar el calendario y cronograma de actividades del proceso de evaluación docente.
3. Coordinar la sensibilización y socialización del proceso de evaluación docente.
4. Coordinar el proceso de selección y distribución del personal requerido para desarrollar las actividades del proceso.
5. Organizar y delegar las actividades a los Coordinadores de Sede.
6. Tener permanente comunicación con las Decanaturas, Coordinaciones de Sistemas con el objeto de cumplir con las metas establecidas.
7. Socializar los resultados parciales y finales de la evaluación docente en las diferentes unidades académicas de la Universidad Distrital.
8. Dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados a la dependencia
9. Coordinar y presentar los cambios sugeridos a los instrumentos de evaluación docente.
10. Elaborar y presentar anualmente al Comité Institucional de Evaluación Docente el listado de postulantes a obtener el reconocimiento y estímulos salariales por excelencia académica en docencia.
11. Cumplir con las obligaciones y deberes consagrados en el manual de Supervisión e Interventoría.
12. Hacer las veces de Secretaría de las reuniones del Comité Institucional de Evaluación Docente.
13. Expedir constancia sobre los resultados de la evaluación docente en la Universidad
14. Velar y responder por el inventario de la dependencia



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Rectoría

RESOLUCIÓN Nro. 40
(19 de enero de 2022)

“Por el cual se asignan funciones a un docente de Planta de la Universidad”

15. Realizar en los tiempos señalados los requerimientos de elementos necesarios para el funcionamiento de la oficina.
16. Elaborar y presentar los informes de gestión de la dependencia, en los tiempos previstos.
17. Participar en los Comités de Evaluación Docente.
18. Supervisar la nómina de la dependencia.
19. Las demás que le asigne la Vicerrectoría Académica y el Consejo Académico de la Universidad

Que el decreto 648 de 2017 “**ARTÍCULO 2.2.5.5.52** “Asignación de funciones. Cuando la situación administrativa en la que se encuentre el empleado público no genere vacancia temporal, pero implique separación transitoria del ejercicio de sus funciones o de algunas de ellas, el jefe del organismo podrá asignar el desempeño de éstas a otro empleado que desempeñe un cargo de la misma naturaleza.

Esta situación no conlleva el pago de asignaciones salariales adicionales, por cuanto no se está desempeñando otro empleo

El empleado a quien se le asignen las funciones no tendrá derecho al pago de la diferencia salarial y no se entenderá desvinculado de las funciones propias del cargo del cual es titular”.

Que, dentro de una de las funciones estatutarias, contempladas en el artículo 16, específicamente lo previsto en el literal b) del Estatuto General de la Universidad- Acuerdo 003 del 8 de abril de 1997, expedido por el Consejo Superior Universitario, el Rector de la Institución ejerce la capacidad nominadora en la Universidad, de acuerdo con la Ley y los reglamentos.

Que por necesidades del servicio y operatividad administrativa y mediante oficio del 19 de enero de 2022, el señor Rector, asigna funciones como coordinador de las actividades de Docencia y Evaluación docente de la Universidad Distrital, ya descritas, al profesor **HUMBERTO GUERRERO SALAS**, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 79.312.331, vinculado a la Universidad desde el 25 de febrero de 2010, docente tiempo completo, categoría Asociado, adscrito a la Facultad Tecnológica.

Que, en mérito de lo expuesto este despacho;

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Asignar funciones de coordinación de actividades de docencia y del proceso de evaluación docente, con adscripción a la Vicerrectoría Académica de la Universidad al profesor **HUMBERTO GUERRERO SALAS**, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 79.312.331, de conformidad con la parte motiva que antecede.

ARTICULO 2º. El profesor **HUMBERTO GUERRERO SALAS**, continuará devengando el salario correspondiente al cargo de docente de planta de la Facultad Tecnológica.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Rectoría

RESOLUCIÓN Nro. 40
(19 de enero de 2022)

“Por el cual se asignan funciones a un docente de Planta de la Universidad”

ARTÍCULO 3º. Comuníquese el presente Acto Administrativo al docente **HUMBERTO GUERRERO SALAS**.

ARTICULO 4º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 19 días del mes de enero de 2022

GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMÚDEZ

Rector

	CARGO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó	Asesor Rectoría	Juan Carlos Amaya Pico		
Revisó	Jefe División Recursos Humanos	Eusebio Rangel Roa	 01 19012022 060	19012022
Proyectó	Profesional Universitario DRH	Carmen Delgado Niño		18-1-2022
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 remitente.				