



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURÍDICA

OJ 000323 -17

Bogotá, D.C., febrero 23 de 2017

Doctor

MIGUEL ESPITIA RICO

Profesor Asociado Facultad de Ciencias y Educación
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
mespitiar@udistrital.edu.co
miguelespitariico@yahoo.com

Referencia: PORCENTAJE DE PREPARACIÓN DE CLASES Y CORRECCIÓN DE TRABAJOS Y EXÁMENES
EN LOS PLANES DOCENTES

Asunto: Concepto jurídico

Respetado Profesor Espitia.

De la manera más atenta se da respuesta a su solicitud de concepto jurídico, relacionada con la interpretación del artículo 52 del Estatuto Docente (Acuerdo 011 de 2002), respecto del porcentaje de tiempo del plan de trabajo que los docentes de planta de la Universidad Distrital pueden dedicar a las actividades de preparación de clases, por un lado, y corrección de trabajos y exámenes, por el otro, según correo electrónico de fecha febrero 20 pasado.

El literal i) del artículo veinte (deberes) del Estatuto Docente establece que “[s]on deberes de los docentes de carrera de la Universidad Distrital ‘Francisco José de Caldas’: (...) i) Elaborar oportunamente, de común acuerdo con el Coordinador del Proyecto Curricular, el plan de trabajo de que trata el presente reglamento y cumplirlo”. Por su parte, el artículo 48, *ibídem* (definiciones), enlista de manera enunciativa las actividades a las cuales pueden dedicarse los docentes de planta de la Universidad durante su jornada laboral, dentro de las cuales se encuentran las horas lectivas, así como la preparación de clase, corrección de trabajos y exámenes.

Junto a lo anterior, el artículo 52 de la norma en cita establece lo siguiente:

Página 1 de 3



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURÍDICA

"ARTÍCULO 52.- Horas lectivas. Las horas lectivas de los docentes de carrera están contempladas en los siguientes rangos:

"a) Cuando los docentes de tiempo completo tengan a su cargo una (1) sola asignatura, el número mínimo de horas lectivas semanales es 16 y máximo 18, cuando se tengan dos o más asignaturas, el mínimo de horas lectivas semanales es 12 y el máximo es 14.

"b) Los docentes de medio tiempo deben tener mínimo 8 y máximo 12 horas lectivas semanales.

"c) En lo concerniente al plan de trabajo, el tiempo de preparación de clase debe fijarse de acuerdo, con el número de asignaturas y no puede ser superior al cincuenta por ciento (50%) de las horas lectivas. El Consejo de Facultad aprueba los planes de trabajo que incorporen actividades no lectivas en su correspondiente proporción".

Es de anotar que el artículo 127 del citado Acuerdo 011 de 2002 (hora lectiva), señala que "[s]e entiende por hora lectiva el tiempo que invierte el docente con los estudiantes en conferencias magistrales, laboratorios, círculos de demostración, seminarios, dirección de prácticas (que incluye su supervisión y coordinación), trabajo de campo y talleres, siempre y cuando estas actividades hagan parte de la programación de las asignaturas autorizadas por el Consejo Académico".

La interpretación correcta de las normas traídas a colación, en lo pertinente y en opinión de esta Oficina Asesora Jurídica, es que el límite del 50% a que se refiere al literal c) del citado artículo 52 del Estatuto Docente aplica únicamente para la actividad docente de preparación de clases, no así para lo relacionado con corrección de trabajos y exámenes, razón por la cual el aplicativo Cóndor, como Usted lo anota, no establece una limitación al respecto en relación con el número de horas lectivas incorporadas en el correspondiente plan de trabajo. En este orden de ideas, el aplicativo en cuestión se adecúa a lo previsto en la norma, pues de no ser así lo relacionado con la señalada actividad de corrección de trabajos y exámenes estaría limitada al 50% de las horas lectivas del plan de trabajo, como sucede con la actividad de preparación de clases.

Es más, el aplicativo Cóndor refleja también lo mencionado por Usted, en el sentido de que "las actividades: Preparación de clase, y corrección de trabajos y exámenes son actividades completamente diferentes, y basado en (sus) 16 años de experiencia docente Universitaria..., se gasta más tiempo en la revisión, corrección y calificación de exámenes. Es más cuando se llena el plan de trabajo, dentro de las actividades no lectivas aparecen por individualmente <sic> las actividades: (...) 1. Preparación de clases (...) 2. Corrección de trabajos y exámenes".

Si bien el presente pronunciamiento no ostenta la forma de un concepto, el mismo se emite en los términos del artículo 28 de la Ley 1755 de 2015, conforme al cual, "[s]alvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en

Página 2 de 3

Oficina Asesora Jurídica - <http://www.udistrital.edu.co> - juridica@udistrital.edu.co
Cra. 7 No. 40B-53, Piso 9º, Telf: (57) 3239300, Ext. 1911 - 1912

Línea de atención gratuita:
01 800 091 44 10



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURÍDICA**

ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución”, así como en cumplimiento de la función asignada a esta oficina asesora por la Resolución No. 1101 de 2002, consistente en “[p]lanear, dirigir, coordinar y supervisar la asesoría que en asuntos jurídicos requiera el Consejo Superior, la Rectoría y demás dependencias, Comités, Consejos y Juntas con relación a las actividades propias de la Universidad”.

Atentamente,

CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FECHA	FIRMA
Proyectado	Carlos David Padilla Leal-Abogado contratista OAJ	22/02/2017	
Revisado y aprobado	Carlos Arturo Quintana Astro, Jefe OAJ		

Fwd: CONSULTA-URGENTE

1 mensaje

Oficina Asesora Jurídica Universidad Distrital <juridica@udistrital.edu.co>
Para: Carlos Padilla <cpadillaleal2014@gmail.com>

20 de febrero de 2017, 17:22

— Mensaje Original —

Asunto:CONSULTA-URGENTE**Fecha:**2017-02-20 17:14**De:**Miguel Espitia Rico <mespitiar@udistrital.edu.co>**Destinatario:**juridica@udistrital.edu.co**Responder a:**miguelespitiarico@yahoo.com

Dr. Carlos Arturo Quintana Astro

Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Estimado doctor

Por medio de la presente quisiera se me aclara una inquietud respecto a las actividades del plan de trabajo de los docentes de carrera de la Universidad.

Dentro de las actividades a desarrollar por los docentes de carrera de la Universidad, de acuerdo al artículo 48 de estatuto docente (Acuerdo 011 de 2002) las actividades:

1. Horas lectivas.
2. Preparación de clase, corrección de trabajos y exámenes.
3. Asesoría, dirección y corrección de trabajos de grado.
4. Participación en organismos institucionales.
5. Consejería a estudiantes y tutorías académicas.
6. Participación en grupos de trabajo académico.
7. Programas de investigación, extensión, servicios, asesorías y tutorías.
8. Seminarios de actualización y cursos de capacitación.
9. Programas de educación continuada.
10. Participación en eventos académicos nacionales o internacionales.
11. Preparación y presentación de ponencias institucionales en eventos nacionales o internacionales.
12. Preparación y presentación de artículos, conferencias, textos, obras de arte y todo tipo de producción intelectual con miras a su publicación y difusión.
13. Participación a nombre de la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" en grupos de investigación nacional e internacional.
14. Dirección y administración académica.
15. Las demás que le señale el Coordinador del Proyecto Curricular, compatibles con su carácter de docente (acreditación, postgrados, otros).

Mas adelante el estatuto docente en el artículo 52 literal e dice:

"En lo concerniente al plan de trabajo, el tiempo de preparación de clase debe fijarse de acuerdo, con el número de asignaturas y no puede ser superior al cincuenta por ciento (50%) de las horas lectivas. El Consejo de Facultad aprueba

los planes de trabajo que incorporen actividades no lectivas en su correspondiente proporción”

Claramente las actividades: Preparación de clase y, corrección de trabajos y exámenes son actividades completamente diferentes, y basado en mis 16 años de experiencia docente Universitaria como profesor de Ciencias, se gasta más tiempo en la revisión, corrección y calificación de exámenes. Es más cuando, se llena el plan de trabajo, dentro de las actividades no lectivas aparecen por individualmente las actividades:

1. Preparación de clases
2. Corrección de trabajos y exámenes

Cuando se llena el plan de trabajo, uno solo puede colocar como máximo de horas por el ítem 1 (Preparación de Clases) el 50% de las horas lectivas (50% de las horas de clases directas), si uno intenta colocar más del 50% el sistema Cóndor le arroja un error y no lo deja continuar.

Cuando se llena el ítem 2 (Corrección de trabajos y exámenes) uno puede colocar x horas y el sistema Cóndor no arroja error aún cuando ya se tenga el máximo de horas por preparación de clase.

Mi duda es: para las actividades **Preparación de clases y, Corrección de trabajos y exámenes,**

lo máximo de tiempo que puedo colocar en el plan de trabajo por las dos actividades es el 50% de la clases o ese 50% es sólo para la preparación de clases tal como lo dice el artículo 52 literal e de estatuto docente??????

Quedo atento a su respuesta

Atentamente,

MIGUEL ESPITIA RICO, Ph.D

Profesor Asociado

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

OFICINA ASESORA JURÁDICA

Universidad Distrital

Francisco José de Caldas

PBX: (057) (1) 3239300

Sede principal: Carrera 7 No. 40B - 53 Bogotá; D.C - República de Colombia

Asunto **Porcentaje de preparación de clases y corrección de trabajos y exámenes en los planes docentes**
De Oficina Asesora Jurídica Universidad Distrital
<juridica@udistrital.edu.co>
Destinatario <mespitiar@udistrital.edu.co>, <miguelespitiarico@yahoo.com>
Fecha 2017-02-23 15:35
Prioridad La más alta



- MIGUEL ESPITIA RICO.pdf (~103 KB)

Profesor

MIGUEL ESPITIA RICO

Facultad de Ciencias y Educación

Universidad Distrital

Ciudad

Cordial saludo respetado profesor.

Anexamos para su conocimiento concepto expedido por la Oficina Asesora Jurídica, relacionado con su inquietud interpuesta mediante correo electrónico de fecha 20 de febrero de 2017.

Cordialmente,

MARTHA MOSQUERA

Secretaria de planta

oficina Asesora Jurídica

´pricixaidod ltad os

--

OFICINA ASESORA JURÁDICA

Universidad Distrital

Francisco JosÁ@ de Caldas

PBX: (057) (1) 3239300

Sede principal: Carrera 7 No. 40B - 53 Bogotá, D.C - RepÁblica de Colombia