



**UNIVERSIDAD DE CALDAS  
CONSEJO ACADÉMICO**

**ACUERDO N° 012  
(Actas 10-12 y 13 de 2003)**

Por el cual se regulan los apoyos para capacitación docente formal y no formal.

**EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS,**  
en ejercicio de las facultades legales y estatutarias,

**AL CONSIDERAR**

1. Que el Plan de Desarrollo Institucional (2002 - 2012) consigna como estrategia fundamental, el desarrollo del talento humano.
2. Que es necesario trazar los lineamientos y reglamentar los criterios de apoyo económico de capacitación docente formal y no formal de conformidad con los artículos 41, 42, 43, 44 y 45 del acuerdo 21/02 del Consejo Superior, Estatuto del Personal Docente de la Universidad.
3. Que también es necesario trazar los lineamientos y reglamentar los criterios de apoyo económico para asistencia a eventos de carácter científico para divulgar los resultados de las investigaciones.
4. Que la Universidad requiere criterios e instrumentos claros para racionalizar la toma de decisiones para el apoyo económico a las distintas solicitudes de capacitación docente formal y no formal por parte de los profesores, al igual que para la participación en eventos de carácter científico.

**ACUERDA:**

1. Definir los criterios, requisitos y procedimientos para la asignación del apoyo económico para la capacitación en las áreas disciplinar y pedagógica formal (postgrados) y no formal (pasantías, cursos, talleres) de conformidad con lo estipulado en el Estatuto Docente, y la presentación de informes de investigación en eventos científicos, así como la participación en foros, encuentros, simposios, coloquios y congresos.

*Boh*



Consejo Académico – Acuerdo 012/2003 – Por el cual se regulan los apoyos para capacitación docente formal y no formal.

2

2. Establecer responsabilidades específicas de las vicerrectorías académica y de investigaciones y postgrados en lo concerniente al apoyo a la capacitación docente y a la presentación de investigaciones en eventos científicos, así como la participación en foros, encuentros, simposios, coloquios y congresos.
3. Velar porque la capacitación de los docentes y la divulgación de sus trabajos en eventos científicos sea correspondiente con los planes de desarrollo de las unidades académicas y que tengan incidencia en ellas.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

- **Pertinencia Institucional:** la capacitación apoyada debe ser concordante con el plan de capacitación adoptado anualmente por el Consejo Académico, según el artículo 42 del Estatuto Docente.
- **Equidad:** número de veces que el solicitante ha sido apoyado para eventos similares en comparación con otros solicitantes.
- **Viabilidad:** disponibilidad económica de acuerdo con la totalidad de solicitudes.

-|-

### APOYO ECONÓMICO PARA CAPACITACIÓN FORMAL A DOCENTES

Se considera como capacitación formal los estudios de postgrado o el pregrado en el caso de los docentes expertos.

Se considera para apoyo económico los requerimientos que traten del valor de la matrícula, cuyo monto estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y al número de solicitudes.

El apoyo económico para capacitación formal docente será otorgado de acuerdo con lo estipulado por el plan de capacitación de conformidad con el artículo 42 del Estatuto Docente.

El solicitante debe ser docente de planta escalafonado. Las peticiones de

base



Consejo Académico – Acuerdo 012/2003 – Por el cual se regulan los apoyos para capacitación docente formal y no formal. 3

los docentes de planta con dedicación diferente a tiempo completo deben ser proporcionales al tiempo de su dedicación.

Las solicitudes de apoyo serán atendidas prioritariamente en aquellos casos en los que se aspire a un nivel superior al ya cursado.

Los apoyos para cursar programas de postgrados ofrecidos por la Universidad de Caldas se registrarán por el acuerdo 010 de marzo 13 de 2000, expedido por el Consejo Superior o por las normas que lo sustituyan o modifiquen en el futuro.

Los apoyos para capacitación formal se otorgarán con cargo al presupuesto de la vicerrectoría académica.

### PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE APOYO

Además de los establecidos por los artículos 68, 69,70 y 71 del Estatuto Docente:

- Anexar certificado expedido por la institución en la que se está matriculado en el que se especifique el valor de la matrícula.
- Ajustarse a los términos definidos para la comisión de estudios y dentro de los tiempos contemplados en el contrato de comisión.
- Cumplir, en su totalidad, con los compromisos académicos previos que haya adquirido con la Universidad relacionados con labores de investigación, de docencia y de proyección.
- Diligenciar el formato correspondiente.
- Anexar notas certificadas del postgrado que viene realizando (cuando éste ya ha sido iniciado).
- Anexar paz y salvo de cumplimiento del contrato, expedido por la oficina de convenios.
- Firmar carta de compromiso en la que se definan los deberes y derechos específicos para con la Universidad, en los casos en los cuales los estudios de postgrado no impliquen comisión.

-II-

### ASISTENCIA A EVENTOS ACADÉMICOS

- Se considera apoyo económico para asistencia a eventos académicos sólo los requerimientos que traten del valor de la inscripción o matrícula, según el caso, y el costo de transporte

*Waldy*



Consejo Académico – Acuerdo 012/2003 – Por el cual se regulan los apoyos para capacitación docente formal y no formal.

4

o su equivalente en dinero para manutención.

- Cuando se trate de asistencia a seminarios, congresos, coloquios, foros, simposios y similares, estos apoyos se otorgan prioritariamente en aquellos casos en los que el solicitante presente ponencia, trabajo o conferencia de su autoría.
- Los beneficios de estos apoyos no podrán ser recibidos por profesores que se encuentren en comisión de estudios ni por quienes estén recibiendo recursos para educación formal.
- El solicitante debe ser docente de la universidad, independientemente del tipo de vinculación y sólo podrá ser apoyado hasta dos veces por año.
- Las solicitudes deben especificar el tipo de requerimientos y el valor de los mismos en pesos colombianos. La cuantía aprobada se liquidará de acuerdo con el valor del cambio en moneda extranjera correspondiente a la fecha del desembolso.
- Cuando se trate de la presentación de resultados de investigación o de proyección, la solicitud debe ser tramitada ante la vicerrectoría respectiva, donde únicamente se apoyarán docentes con trabajos ya finalizados, debidamente inscritos en estas dependencias. Cuando el proyecto contemple la presentación de productos por etapas, el resultado de cada una, oficialmente presentado con anterioridad en estas dependencias, se considera producto presentable en eventos académicos.

2 veces  
x

### PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE APOYO

- Diligenciar el formato correspondiente.
- Adjuntar la programación del evento.
- Anexar constancia de la aceptación de la ponencia, trabajo o conferencia de su autoría que presentará en evento, certificada por la entidad organizadora. La vinculación del docente con la Universidad de Caldas debe quedar explícita tanto en el evento como en sus memorias.

-III-

### CAPACITACIÓN GRUPAL

- Se considera como capacitación grupal aquellos eventos

Boyd



Consejo Académico – Acuerdo 012/2003 – Por el cual se regulan los apoyos para capacitación docente formal y no formal.

5

educativos, talleres o cursos programados para docentes de la Universidad, con la orientación de personas expertas.

- Estos cursos o talleres deben ser programados preferiblemente para un mínimo de 10 profesores beneficiarios
- Se consideran para apoyo económico los requerimientos que traten de la financiación de un conferencista externo.
- Este tipo de apoyo será ofrecido por la vicerrectoría de investigaciones y postgrados y la vicerrectoría de proyección universitaria, cuando las temáticas estén incorporadas en sus planes de acción en lo concerniente a la capacitación docente. El presupuesto de la vicerrectoría académica asumirá las otras solicitudes cuando se consideren de interés institucional.

#### PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE APOYO

- Diligenciar el formato correspondiente.
- Adjuntar la hoja de vida del conferencista invitado, según formato.
- Adjuntar programa del curso o taller en el que se indique la proyección e impacto para los docentes participantes y la Universidad.

-IV-

#### PASANTÍAS

- Son beneficiarios de las pasantías todos aquellos docentes de cualquier disciplina que por sus funciones demuestren la necesidad de realizarlas. Las pasantías tienen diferentes objetivos los que las clasifican de la siguiente manera:
  - Pasantías académicas: conocer experiencias específicas, recibir entrenamiento y conocer desarrollos logrados en el campo del saber que le compete.
  - Pasantías de investigación: aquellas estrictamente necesarias para realizar investigaciones debidamente inscritas en la vicerrectoría de investigaciones y postgrados y previstas en el presupuesto aprobado del proyecto respectivo, así como aquellas requeridas para presentar informes finales de investigación de estudios doctorales
  - Pasantías de proyección: aquellas que se realicen para

*body*



Consejo Académico – Acuerdo 012/2003 – Por el cual se regulan los apoyos para capacitación docente formal y no formal. 6

presentar experiencias exitosas de proyección universitaria o conocer experiencias de proyección exitosas sobre aspectos relacionados con proyectos de extensión universitaria debidamente inscrito en la vicerrectoría de proyección.

- Las pasantías académicas serán solicitadas ante la vicerrectoría académica y otorgadas por esta dependencia y las pasantías investigativas serán solicitadas ante la vicerrectoría de investigaciones y postgrados y allí otorgadas.
- No se considerarán las solicitudes de pasantías en aquellos casos en los cuales se haya apoyado económicamente al docente para educación formal durante el mismo año.
- En las pasantías de investigación sólo se financiarán aquellas que estén previstas en un proyecto de investigación inscrito en la vicerrectoría de investigaciones y postgrados y cuyo presupuesto aprobado incluya un rubro para tal fin.
- Se contribuirá con los requerimientos de pasajes y apoyo para la manutención.
- Cuando se trate de la socialización de resultados de investigación, la solicitud debe ser tramitada ante la vicerrectoría de investigaciones y postgrados, dónde únicamente se apoyarán docentes para presentar trabajos doctorales ya finalizados, debidamente inscritos en esta dependencia.
- Se considerarán apoyos para pasantías aquellos no inferiores a 15 días.

#### **PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE APOYO**

- Diligenciar el formato correspondiente.
- Firmar un acta de compromiso institucional garantizando su regreso y el aprovechamiento de la pasantía para liderar el mejoramiento de la calidad académica del programa y departamento en el cual presta sus servicios
- Presentar el plan de la pasantía
- Adjuntar invitación y aprobación de la institución sede de la pasantía
- Reprogramar la labor académica con el visto bueno del director del departamento.

*Borly*



Consejo Académico – Acuerdo 012/2003 – Por el cual se regulan los apoyos para capacitación docente formal y no formal.

7

-V-

### OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Además de acatar lo dispuesto en el artículo 44 del Estatuto Docente, anexas:

- En estudios de postgrado: constancias de matrícula e informe de rendimiento académico.
- En pasantías en instituciones nacionales o extranjeras: constancia de permanencia en la institución y del desarrollo de las actividades objeto de la pasantía.
- En seminarios, simposios, congresos, coloquios: tres copias certificadas de participación en el evento.
- En cursos y talleres: constancia de su participación.

-VI-

### ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO

El estudio y asignación de presupuesto lo realizará el comité integrado por el Vicerrector Académico quien lo preside, un Decano y un representante profesoral del Consejo Académico. Participará como invitado permanente el jefe de la Oficina de Desarrollo Docente.

Dado en Manizales, a 8 de mayo de 2003

**Carlos-Enrique Ruiz**  
Presidente

**Darley Osorio Restrepo**  
Secretario delegado