



**CORPORACIÓN  
UNIVERSITARIA  
LASALLISTA**

Lleva el conocimiento  
*por siempre*

# Política de Formación y Desarrollo del Personal

8

**Serie Desarrollo  
de la Academia**

Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons  
Atribución-NoComercial-SinDerivadas 2.5 Colombia.



# Política de Formación y Desarrollo del Personal



**CORPORACIÓN  
UNIVERSITARIA  
LASALLISTA**

Lleva el conocimiento  
*por siempre*

ISSN 2346-0717

La Serie Desarrollo de la Academia presenta la Política de Formación y Desarrollo de la Corporación, emitida por el Consejo Superior a partir de la propuesta hecha por el Consejo Académico en sesión celebrada el 6 de noviembre de 2013.

Hermano Humberto Murillo López, f.s.c  
Presidente del Consejo Superior

Representantes del Consejo Académico

J. Eduardo Murillo Bocanegra, Presidente  
Rector y Presidente del Consejo

Lucía Mercedes De la Torre Urán  
Vicerrectora Académica

Luis Fernando Garcés Giraldo  
Vicerrector de Investigación / Editor Institucional

Marta Lucía Martínez Trujillo  
Secretaria General

Andrés Felipe Sánchez García  
Director de Extensión

Claudia Isabel Cruz Segura  
Directora de Autoevaluación y Planeación

Sandra Milena Vásquez Mejía  
Decana de la Facultad de Ciencias Administrativas y Agropecuarias

Jairo Augusto Alvarado Sánchez  
Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación

Maritza Andrea Gil Garzón  
Decana (E) de la Facultad de Ingenierías

Paola Catherine Báez Suárez  
Representante de los docentes

Daniel Acosta Álvarez  
Representante de los estudiantes

Jovany Arley Sepúlveda Aguirre  
Apoyo Editorial

Dirección Editorial  
Editorial Lasallista, 2014  
Email: [editorial@lasallista.edu.co](mailto:editorial@lasallista.edu.co)  
[www.lasallista.edu.co](http://www.lasallista.edu.co)  
Teléfono: (57) (4) 320 1999 Ext. 210

Diagramación e impresión: Editorial Artes y Letras S.A.S  
e-mail: [artesy letras@une.net.co](mailto:artesy letras@une.net.co) / Teléfono: (57-4) 372 77 16  
Itagüí, Colombia

# Contenido

RESOLUCIÓN CS - 185  
13 de noviembre de 2013

Considerando .....	5
Criterios Generales .....	7
1. Cualificación humana .....	10
2. Cualificación profesional .....	11
2.1 Apoyo a la formación en posgrado para el personal docente .....	12
Criterios específicos .....	12
Modalidades de apoyo .....	15
2.2 Capacitación en competencias académicas, científicas y técnicas .....	17
Criterios específicos .....	17
Modalidades .....	19
2.3 Participación en eventos .....	20
2.4 Pasantías .....	21
2.5 Movilidad .....	21
2.6 Comisión académica o administrativa .....	22
2.7 Participación en redes académicas y científicas .....	22
2.8 Docente invitado por otras instituciones .....	22
2.9 Docente visitante .....	23



## **CONSEJO SUPERIOR ACTA 303**

### **RESOLUCIÓN CS - 185 13 de noviembre de 2013**

#### **Por la cual se explicita la Política de Formación y Desarrollo del Personal**

El Consejo Superior de la Corporación Universitaria Lasallista, en ejercicio de sus funciones estatutarias, en especial de la contemplada en el numeral 13 del Artículo 26 de los Estatutos y la autorización concedida en el Artículo 122 de la Ley 30 de 1992, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Corporación Universitaria Lasallista, fundamentada en el pensamiento católico y el espíritu de San Juan Bautista De La Salle, forma profesionales íntegros e idóneos, con responsabilidad comunitaria, respetuosos de la dignidad del hombre, creadores de conciencia ética, moral, cívica, social, científica, investigativa y cultural que orienta su acción educativa preferencialmente a los más necesitados.

Que en armonía con el profesional que quiere formar, la Institución plantea una propuesta pedagógica fundamentada

en la responsabilidad que tiene el estudiante frente a su proceso de aprendizaje y centra su misión educadora en la persona como ser único, irrepetible, social y culturalmente. Además, encuentra en el docente un orientador y facilitador mediante metodologías participativas, lo que posibilita la sana convivencia y la proyección profesional entre estudiantes y docentes.

Que para el cumplimiento de su misión la Corporación requiere del concurso de todos sus miembros. Por ello, el fortalecimiento del talento humano es vital para el crecimiento institucional. Por lo anterior, como procedimiento de carácter administrativo, se aprueba la política de formación y desarrollo del personal, dentro de una clara concepción de la cualificación humana y profesional, la cual pretende alcanzar ventajas permanentes en las áreas estratégicas y misionales de la Corporación, con una mirada prospectiva y de largo plazo, según lo establecido en el marco del Reglamento Docente, el Sistema de Investigación Lasallista y el Sistema de Bienestar Universitario.

Que la política de formación y desarrollo del personal contempla dos secciones para el fomento del desarrollo humano integral. La primera sección denominada cualificación humana, orientada al cumplimiento de los objetivos trazados en los Estatutos de la Corporación y en cuyo desarrollo concurren los diferentes tipos de empleados. En la segunda sección denominada cualificación profesional se trazan los lineamientos para fortalecer las competencias en el personal docente, administrativo y operativo, de acuerdo con los intereses institucionales en cada nivel.

Que el fortalecimiento del talento humano es vital para el crecimiento institucional y para cumplir de la mejor manera con la Misión de la Corporación, por ello se requiere explicitar la política de formación y desarrollo del personal.

Que el Consejo Académico de la Corporación en sesión celebrada el 6 de noviembre de 2013, de la que da cuenta el Acta 644, recomendó la adopción de la política de formación y desarrollo del personal.

Por lo anterior,

## **RESUELVE:**

**Artículo 1.** Explicitar la política de formación y desarrollo del personal de la Corporación Universitaria Lasallista, en los siguientes términos:

### **POLÍTICA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL**

Aprobar como política de formación y desarrollo del personal la inversión en la cualificación humana y profesional, mediante programas de actualización de conocimientos y perfeccionamiento académico, científico y técnico de todo el personal. Para el cuerpo docente invierte además en la cualificación de la labor pedagógica, de acuerdo con el tipo y metodología de los programas académicos. Todo lo anterior en los términos que a continuación se presentan y teniendo en cuenta criterios de equidad, pertinencia y razonabilidad presupuestal.

### **CRITERIOS GENERALES**

1. Las acciones internas para la ejecución de la política de formación y desarrollo del personal responden a lo establecido en el plan anual de formación y capacitación presentado por Bienestar Universitario, desde donde se coordina su programación, ejecución y seguimiento de manera conjunta con los respectivos líderes de las unidades.
2. La política de formación y desarrollo del personal tiene para los docentes un plan de capacitación anual

para su cualificación pedagógica, el cual es propuesto al Consejo Académico por la Vicerrectoría Académica.

3. El desarrollo de la política de formación y desarrollo del personal incluye la capacitación en los cargos y el proceso de inducción de todo el personal, al momento de su ingreso. La inducción al ingreso a la Institución es coordinada desde Gestión Humana en un marco de información general para todo el personal. Para el caso de docentes, sin distinción del tipo y tiempo de vinculación, se tiene una inducción al inicio de cada período académico como compromiso de su quehacer en los respectivos programas académicos, de acuerdo con la programación establecida para tal fin desde la Vicerrectoría Académica. Para el personal administrativo y operativo se establece para todos una inducción anual, con la que se da inicio a las labores del respectivo año, la cual es coordinada desde Bienestar Universitario.
4. Los respectivos líderes de las unidades pueden proponer la programación de actividades puntuales de formación y desarrollo del personal, de acuerdo con un diagnóstico de las necesidades del grupo y de las personas, a partir de los resultados de los procesos de evaluación de desempeño y de autoevaluación de las unidades, así como de su proyección dentro de las metas institucionales.
5. El Comité de Formación y Desarrollo Humano de la Corporación, antes denominado Comité de Capacitación, se conforma por el Rector; los Vicerrectores Académico, Administrativo y de Investigación; y, la Jefa de Bienestar Universitario.
6. El Comité de Formación y Desarrollo Humano de la Corporación es el organismo competente para autorizar los recursos financieros para el desarrollo de la política de formación y desarrollo del personal, den-

tro de lo establecido en el presupuesto anual y las estrategias institucionales; salvo lo relativo a préstamos parciales o totales para la educación formal que le corresponde al Consejo Académico.

7. Los resultados de la evaluación de desempeño y de los procesos de autoevaluación de las unidades académicas y administrativas, se constituyen en un insumo para la cualificación del personal.
8. En la aprobación de las actividades mediante las cuales se desarrolla la política de formación y desarrollo del personal, el Comité de Formación y Desarrollo Humano de la Corporación determinará el porcentaje de participación en la cualificación del beneficiado con la aprobación de la respectiva actividad. Lo anterior dependiendo del diagnóstico de las necesidades institucionales, a partir de los resultados de los procesos de evaluación de desempeño y de autoevaluación de las unidades.
9. El número de actividades a apoyar en las diferentes unidades académicas y administrativas en el desarrollo de la política de formación y desarrollo del personal, dependerá de la articulación de los planes de acción, los planes de mejoramiento y las estrategias de consecución de recursos.
10. La política de formación y desarrollo del personal debe evaluarse dentro del impacto institucional del fortalecimiento de las competencias en los respectivos perfiles de cargo, según lo establecido en la Institución en el Modelo de Gestión por Competencias.
11. La Corporación fomenta la cualificación de su talento humano, para lo cual el personal vinculado puede acceder a préstamos parciales o totales o contar con la disponibilidad horaria para sus procesos formativos, en consonancia con las necesidades y prioridades de la Corporación para el logro de sus objetivos institucionales.

## 1. CUALIFICACIÓN HUMANA

La cualificación humana del personal de la Corporación se enmarca en el fomento del desarrollo humano integral de su personal, en las que se integran actividades de diverso tipo: deportivas, recreativas, culturales, artísticas, entre otras.

La cualificación humana del personal de la Corporación propende, de acuerdo con los objetivos trazados en los Estatutos de la Institución, por:

- Suscitar en el personal la capacidad de crítica y análisis.
- Fortalecer en toda la comunidad la voluntad de lograr la autonomía para ser y hacerse.
- Ser factor de desarrollo espiritual, científico, cultural, social, político y económico en el ámbito nacional, con proyección internacional.
- Promover la realización como ser dotado de una actitud positiva para servir a los demás con ética y respeto por el medio ambiente y el patrimonio cultural del país.

Las acciones para el desarrollo de la política de formación y desarrollo del personal en cualificación humana deben diseñarse mediante planes de acción que capaciten al personal de la Institución en los siguientes criterios orientadores del quehacer universitario, según lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional - PEI: la integralidad, el trabajo en equipo, la responsabilidad social, el sentido de pertenencia, el diálogo fraterno y la interculturalidad.

El plan de acción para la cualificación humana de los empleados se desarrolla mediante ciclos de capacitación, programando cursos en el transcurso del año en los momentos de receso de clases. Los cursos han de abordar

la cualificación en los seis criterios orientadores del quehacer universitario, bien sea mediante cursos para cada criterio o mediante cursos que articulen estos criterios para el logro de los objetivos trazados en los Estatutos. La elaboración de este plan anual de acción es responsabilidad del Comité de Bienestar Universitario.

## **2. CUALIFICACIÓN PROFESIONAL**

La cualificación profesional se entiende como la participación del personal de tiempo completo de la Institución en programas de actualización de conocimientos y perfeccionamiento académico, científico y técnico, de acuerdo con las áreas de interés de la Institución en consonancia con los perfiles de los cargos de sus empleados. Esta cualificación puede desarrollarse en las siguientes modalidades, que se explican posteriormente y para las cuales se indica el tiempo de vinculación requerido para ser beneficiario de las políticas de formación y desarrollo:

- 2.1 Apoyo a la formación en posgrado para personal docente
- 2.2 Capacitación en competencias académicas, científicas y técnicas
- 2.3 Participación en eventos
- 2.4 Pasantía
- 2.5 Movilidad
- 2.6 Comisión académica o administrativa
- 2.7 Participación en redes académicas y científicas
- 2.8 Docente invitado por otras instituciones
- 2.9 Docente visitante

El empleado que solicite cualquiera de las modalidades de cualificación profesional debe carecer en el último

año de sanciones disciplinarias o de llamadas de atención por el incumplimiento de sus obligaciones.

A las modalidades de cualificación profesional que no tengan criterios específicos, como aspectos adicionales a ser considerados, se le aplican únicamente los establecidos de manera general.

## **2.1 APOYO A LA FORMACIÓN EN POSGRADO PARA EL PERSONAL DOCENTE**

El apoyo a la formación en posgrado se dirige al personal docente y tiene por finalidad elevar los indicadores de calidad académica y científica, y cumplir con los objetivos misionales. La formación en posgrado del personal docente fortalece académicamente a la Corporación, de acuerdo con las exigencias nacionales e internacionales en materia de condiciones de calidad de las instituciones de educación superior.

### **Criterios específicos**

- La Corporación estimula en su personal docente la realización de programas de posgrado en doctorado y posdoctorado, teniendo en cuenta criterios de equidad, pertinencia y de disponibilidad presupuestal.
- El apoyo a la formación en maestría de los docentes será excepcional y se aplicará sólo al personal vinculado con más de cinco años de anterioridad a la puesta en marcha de la política de formación y desarrollo del personal lasallista, para quienes dicha formación se asume dentro de su plan de mejoramiento. Dado que todo docente nuevo que ingrese ya ha de contar con el título de maestría.
- La Corporación apoya la formación en doctorado y posdoctorado dentro y fuera del país, a partir de las necesidades y prioridades que orientan los objetivos de formación y las áreas del conocimiento de cada

uno de los programas académicos, de acuerdo con la proyección institucional de la Corporación.

- El fortalecimiento de la planta docente en formación doctoral y posdoctoral debe ser en las áreas prioritarias para el desarrollo académico e investigativo de la Institución; de forma tal que se apoye el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional, los planes de acción de las facultades, los proyectos educativos de los programas y los planes estratégicos de los grupos de investigación.
- La formación doctoral o posdoctoral de los docentes debe potenciar el desarrollo de proyectos de investigación en las líneas de investigación aprobadas, mediante convenios interinstitucionales e internacionales. Así como la articulación de la generación del conocimiento con la docencia y la extensión en los programas académicos de la Corporación.
- El proceso y los resultados de la formación doctoral o posdoctoral de los docentes debe fortalecer la capacidad de difusión y publicación de las investigaciones, lo que se constituye en un aspecto a ser considerado en las evaluaciones de impacto de este aspecto de la política de formación y desarrollo del personal lasallista.
- El apoyo financiero a la formación doctoral se realiza mediante préstamos parciales o totales condonables, cuyos porcentajes de asignación se estudiarán en cada caso en el Comité de Formación y Desarrollo Humano de la Corporación, según se corresponda a planes de mejoramiento institucional o personal; a condiciones indicadas por logro de becas; o a situaciones de convenios interinstitucionales, entre otras posibilidades.
- Para aspirar o postularse a un apoyo en formación doctoral o posdoctoral, el docente debe llevar por lo

menos tres (3) años de vinculación como docente de tiempo completo en la Institución y tener en la evaluación de desempeño un promedio ponderado de 4.5 (cuatro punto cinco) en el año inmediatamente anterior a la solicitud. Además, serán considerados para el estudio de las solicitudes los proyectos que haya formulado el docente en los últimos tres (3) años en la Institución.

- Los préstamos parciales o totales condonables para realizar estudios de doctorado serán otorgados por el Consejo Académico sólo a los docentes de tiempo completo, previo estudio del Comité de Formación y Desarrollo Humano de la Corporación, teniendo en cuenta las necesidades y prioridades de la Corporación de contar con talento humano calificado.
- El docente beneficiado con un préstamo parcial o total condonable debe suscribir un contrato de mutuo con la Corporación en el que se determine el tiempo mínimo de permanencia en la Institución después de terminada la formación y las implicaciones del incumplimiento de lo pactado; así como las demás condiciones legales y reglamentarias que cobijan el contrato de mutuo.
- Para el momento de la solicitud de apoyo a la formación en posgrado, el docente debe tener actualizado su CvLAC y GrupLAC, o el instrumento de registro determinado en la plataforma del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - SNCTI.
- El apoyo a la formación en posgrado para el personal docente se hará efectivo mediante diferentes modalidades, frente a las cuales el docente podrá optar por una de ellas o solicitarlas simultáneamente, de acuerdo con la situación

específica. En cualquier caso, los recursos se asignarán teniendo en cuenta los criterios antes mencionados.

## Modalidades de apoyo

### Comisión de estudio

La comisión de estudio es la autorización al personal docente de separación parcial o total de sus funciones para que realice estudios conducentes a un título de posgrado, de acuerdo con las políticas de formación y desarrollo de la Corporación y en el marco de las siguientes condiciones particulares:

- Para aspirar o postularse a un apoyo en formación doctoral o posdoctoral, el docente debe llevar por lo menos tres (3) años de vinculación como docente de tiempo completo en la Institución y tener en la evaluación de desempeño un promedio ponderado de 4.5 (cuatro punto cinco) en el año inmediatamente anterior a la solicitud. Además, serán considerados para el estudio de las solicitudes los proyectos que haya formulado el docente en los últimos tres (3) años en la Institución.
- La comisión podrá ser ad-honorem o remunerada de forma parcial o total, según condiciones presupuestales internas o condiciones externas establecidas por becas obtenidas u otras situaciones.
- Cada comisión de estudio para formación de posgrado tendrá una duración máxima de cuatro (4) años, prorrogables por una sola vez hasta por un (1) año adicional.
- Para los casos excepcionales contemplados de comisión de estudio para maestrías, se otorgará por un tiempo no mayor de dos (2) años, prorrogables por una sola vez hasta por un (1) año adicional.

- A quien se le otorgue una comisión de estudio remunerada, debe a su regreso prestar sus servicios en la Corporación por el doble del tiempo concedido en la comisión.
- En el evento de un retiro de la Corporación, antes del tiempo acordado, el comisionado debe reembolsar el dinero equivalente al recibido de la Institución por concepto de salarios, prestaciones y otros emolumentos y asignaciones recibidas durante el tiempo de la comisión remunerada. Para el fin anterior se debe suscribir un contrato de mutuo y constituir una póliza de garantía por el 50% de lo devengado durante el tiempo de la comisión de estudio.
- La concesión de una nueva comisión de estudios se hará sólo a quien haya obtenido el título correspondiente en una comisión anterior y haya cumplido el tiempo de compensación de la misma.
- Otras condiciones relacionadas con el tiempo para presentar el título o con el incumplimiento del mismo en el tiempo previsto se dejarán consignadas en el contrato de mutuo que se firma.

### **Pago de los derechos de matrícula**

El docente podrá solicitar apoyo para el pago de los derechos de matrícula del programa de posgrado, caso en el cual se estudiará el valor total de la formación y se evaluará la relación costo beneficio.

### **Pago de tiquetes, trámites consulares y seguro médico**

En el caso de programas de formación por fuera del país, el docente podrá solicitar el cubrimiento de los gastos que ocasione el desplazamiento al país de destino.

## **Cartas de compromiso institucional**

Es la carta de aval institucional en la cual se presenta al docente y se especifica el compromiso de vincularlo una vez finalice sus estudios de posgrado, de acuerdo con lo requerido en algunas convocatorias promovidas por agencias nacionales o internacionales de fomento, que en ciertos casos exigen además que la Institución aporte contrapartidas relacionadas con gastos de seguros médicos, entre otros.

## **2.2 CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS ACADÉMICAS, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS**

La capacitación de los empleados de la Corporación en competencias académicas, científicas y técnicas contribuye al logro de los objetivos institucionales y tiene por finalidad la motivación del personal, la cualificación de los perfiles para el mejor desempeño de las responsabilidades asumidas en los respectivos puestos de trabajo y la articulación de los intereses individuales de los empleados con los objetivos institucionales.

### **Criterios específicos**

- La capacitación en competencias académicas, científicas y técnicas corresponde con un diagnóstico de las necesidades del grupo y de las personas, a partir de los resultados de los procesos de evaluación de desempeño y de autoevaluación de las unidades; así como de su proyección dentro de las metas institucionales.
- El empleado de la Institución puede ser beneficiado con la aprobación de la capacitación en competencias académicas, científica y técnicas de manera inmediata a su vinculación a la Corporación
- Para la capacitación en competencias académicas, científicas y técnicas cada unidad debe incluir en su

presupuesto anual un rubro para tal fin, de acuerdo con los requerimientos para el cumplimiento de las metas trazadas en el PDI.

- Sólo se asignan recursos de capacitación en competencias académicas, científicas y técnicas a un mismo docente, en el período de un año, como máximo para participar en dos eventos.
- La capacitación del personal de la Institución está relacionada con los respectivos planes de acción de las unidades, según lo proyectado en el Plan de Desarrollo Institucional – PDI.
- Para los cursos patrocinados o avalados por fuera de la Corporación, el solicitante debe certificar su asistencia a los cursos de cualificación interna que se hayan programado durante ese período en la Institución.
- La inasistencia a los cursos de cualificación interna programados en la Institución deben ser justificados al momento de su oferta, con el visto bueno del respectivo líder de unidad.
- El empleado beneficiado con una capacitación en competencias académicas, científicas y técnicas firma un acta de compromiso para la formación docente, autorizando le sea descontando del pago de su salario el valor de la capacitación, en caso de incumplimiento con la participación de por lo menos el 80% del curso u otros compromisos acordados.
- La persona a quien se le financie una capacitación externa en competencias académicas, científicas y técnicas debe desarrollar actividades en las que se articulen las temáticas de la capacitación a la que asiste con los planes estratégicos o de mejoramiento del programa académico, grupo de investigación o unidad a la que está adscrito.

- Para la capacitación en competencias académicas, científicas y técnicas programadas por la Corporación se emplearán horarios compartidos, es decir tiempo del empleado y tiempo de la Institución.

## **Modalidades**

La capacitación en competencias académicas, científicas y técnicas puede realizarse mediante cursos que sean ofrecidos, patrocinados o avalados por la Corporación.

Para el caso de los docentes, la Corporación asume como plan de capacitación el conjunto de proyectos y actividades que debe responder a la necesidad de formación del docente en aspectos de cualificación de su labor pedagógica y educación continuada en diferentes campos del conocimiento.

La Institución desarrolla estrategias de capacitación anual para actualizar a sus empleados en temas relacionados con la atención a la diversidad poblacional y el respeto por la diferencia, en el campo de la educación superior y desde la autonomía universitaria que le otorga la ley.

El plan de capacitación docente se orienta preferencialmente a los siguientes aspectos:

- Formación en Lasallismo, para fortalecer la identidad del docente como heredero de una tradición educativa guiada por la pedagogía del acompañamiento.
- Didácticas Universitarias, para la actualización pedagógica frente a los retos que traza la educación superior en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Actualización en competencias investigativas, de acuerdo con las dinámicas curriculares de la Institución y para el beneficio del currículo mismo.

- Formación política en el contexto de las líneas de acción de la educación superior, de forma que se contribuya con la realización del ser forjador de su propio desarrollo, pero al mismo tiempo consciente de su responsabilidad social ineludible en el desarrollo espiritual, científico, cultural, social, político y económico en su zona de influencia y en la nación con proyección internacional.
- Ambientes virtuales de aprendizaje, para la elaboración de los objetos virtuales de aprendizaje – OVA, con los que se fortalece el acompañamiento de las horas de trabajo independiente de los estudiantes.
- Actualización en el uso de la lengua materna y en las técnicas de escribir para publicar, para fortalecer el proceso de producción de materiales de apoyo a la labor docente.
- Motivación al aprendizaje y uso de un segundo idioma.

## 2.3 PARTICIPACIÓN EN EVENTOS

La participación en eventos hace relación a simposios, seminarios, congresos, talleres y conversatorios, entre otras modalidades de mayor duración como los intercambios, como acciones académicas o científicas de carácter nacional o internacional que se realizan con el objetivo de poner en común la producción de la Institución; de discutir temáticas puntuales y de actualidad; o, de tomar cursos por uno o más períodos académicos en otras instituciones de educación superior con las cuales la Institución tenga suscrito un convenio.

Para la participación en eventos el empleado debe tener como mínimo un año de vinculación en la Institución.

### **Intercambios**

Modalidad de evento en la que integrantes de la Corporación o actores externos tienen la oportunidad de to-

mar cursos durante uno o más períodos académicos en otros centros de educación superior con las cuales la Institución tenga suscrito un convenio.

## **Criterios**

- La participación en los intercambios debe ser previamente aprobada por la unidad a la que está adscrito el miembro de la Corporación.
- La participación de los docentes en los intercambios será reconocida en su hoja de vida institucional y en su CvLAC para los procesos de ascenso en el escalafón o como curso de la formación en posgrado.

## **Simposios, seminarios, congresos, talleres y conversatorios**

En la modalidad de participación en eventos, las actividades de las que trata el presente numeral se refieren a aquellas en las que el docente hace difusión del conocimiento mediante ponencia, poster u otro tipo de producción académica o investigativa.

## **2.4 PASANTÍAS**

Es la estancia académica, investigativa o administrativa en la que docentes o personal administrativo, con mínimo dos años de vinculación a la Institución, participa en una actividad de formación o de entrenamiento en un centro de educación superior nacional o internacional con el que haya convenio. Su duración mínima es de diez (10) días calendario.

## **2.5 MOVILIDAD**

La movilidad es el intercambio bidireccional entre los diferentes actores de los procesos académicos, científicos y administrativos de la Corporación y organismos nacionales e internacionales, para beneficio institucional. Para

lo anterior se requiere de un tiempo mínimo de vinculación de dos años.

## **2.6 COMISIÓN ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA**

Es la actividad mediante la cual se encomienda a un docente o personal administrativo, por un período establecido, labores académicas o administrativas inherentes a su cargo y de interés institucional para que sean desempeñadas en lugares diferentes al de su adscripción en la Corporación. La comisión podrá ser ad-honórem o remunerada. En el caso de ser remunerada se celebrará un convenio interadministrativo con la entidad en la cual desempeñará el encargo académico o administrativo. Para el desarrollo de la comisión académica o administrativa el empleado debe llevar por lo menos dos años de vinculación en la Corporación.

## **2.7 PARTICIPACIÓN EN REDES ACADÉMICAS Y CIENTÍFICAS**

Es la acción como sistema de interacción que articula a grupos de profesionales alrededor de procesos académicos y científicos e iniciativas de implementación de proyectos y transferencia de conocimiento en los ámbitos local, regional, nacional e internacional.

Las iniciativas de participación en redes académicas y científicas deben corresponderse con los planes de acción de los programas académicos y los grupos de investigación, en su proyección institucional y las puede iniciar el profesional desde el momento de su vinculación a la Corporación.

## **2.8 DOCENTE INVITADO POR OTRAS INSTITUCIONES**

Es el docente de la Corporación que cumple por invitación de otra institución funciones académicas o científicas.

cas en ese centro educativo u otro, según lo estipulado en la invitación. Esta participación solo requiere como contrapartida de la Corporación el tiempo del docente, para cuya autorización no se exige de un tiempo mínimo de vinculación en la Institución.

El docente invitado por otras instituciones debe tramitar la autorización de una licencia que no exceda diez (10) días hábiles, mediante una solicitud acompañada de la respectiva nota de invitación, en la que se expresen claramente las condiciones en que ésta se hace. Asimismo, una declaración en que se indique si el solicitante recibirá o no alguna clase de ayuda económica de otra u otras instituciones. El incumplimiento de estos requisitos será suficiente para no darle curso a la solicitud. La autorización de la licencia dentro de la jornada de trabajo con goce de sueldo es competencia del Rector.

## 2.9 DOCENTE VISITANTE

Es el docente o investigador de otras instituciones académicas o investigativas de carácter nacional o internacional invitado por la Corporación para asumir temporalmente funciones académicas y científicas que contribuyen a los objetivos institucionales.

**Artículo 2.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Caldas, el 13 de noviembre de 2013

Original firmado

HNO. HUMBERTO  
MURILLO LÓPEZ, F.S.C.  
Presidente

Original firmado

MARTA LUCÍA  
MARTÍNEZ TRUJILLO  
Secretaria General

Política de Formación y  
Desarrollo del Personal

se terminó de imprimir en la  
Editorial Artes y Letras S.A.S.,  
en mayo de 2014