

**Universidad Católica de Oriente**  
**Política institucional de capacitación, cualificación y formación del personal**

**CONSIDERANDO**

- a. Que es deber de la Universidad establecer la Política de capacitación, cualificación y formación del personal acorde con su naturaleza jurídica, identidad, misión y tipología.
- b. Que la Institución requiere cualificar su personal para garantizar el desarrollo de sus propósitos institucionales a través de la promoción del talento humano, la articulación de la organización, los procesos, los roles y perfiles, con un seguimiento periódico y planificado que le permita evidenciar su evolución y las oportunidades de mejora como resultado de la autorregulación institucional.
- c. Que la Formación del Personal de la UCO, se constituye en una oportunidad permanente para alcanzar los propósitos institucionales, integrado los proyectos profesionales y personales de los empleados, aspecto que conduce a su bienestar y al de la Institución.
- d. La Universidad asume el compromiso de generar espacios permanentes para sus empleados que propendan por la formación, la reflexión, el análisis y la investigación, la visibilidad nacional e internacional que conduzca al posicionamiento de la Institución como referente en diferentes latitudes.
- e. Alineado con el Estatuto Profesoral, la Universidad invita a la comunidad profesoral a mantener un espíritu permanente de autoformación y aprendizaje, en coherencia con los propósitos y la filosofía institucional para una educación pertinente y de calidad.

**ACUERDA/RESUELVE**

**ARTÍCULO 1.** Aprobar la política institucional de capacitación, cualificación y formación del personal de la Universidad Católica de Oriente fundamentada en los aspectos que se describen a continuación.

**ARTÍCULO 2. Criterios que sustentan la Política**

La formación, cualificación y capacitación del personal se constituye en una línea de acción fundamental para la gestión del talento humano como soporte al desarrollo de las funciones sustantivas, la oferta educativa con calidad, los procesos innovadores, la transformación de la persona, el territorio y la sociedad y el cumplimiento de los propósitos institucionales declarados.

La capacitación, cualificación y formación del personal se distingue por:

- ✓ La coherencia entre las capacidades institucionales, el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, las necesidades de formación, el Plan de Mejoramiento Institucional y el plan de relevo generacional.
- ✓ El compromiso con el desarrollo de las funciones misionales
- ✓ El desarrollo de las habilidades del ser, el crecimiento personal y el desarrollo profesional.
- ✓ El fomento de competencias del ser, saber y hacer
- ✓ La dignificación del conocimiento técnico y profesional acorde con los perfiles de los empleados.



PBX: + (57) 604 569 90 90 WhatsApp: 322 569 90 90  
Sector 3, Cra. 46 No. 40B - 50 - NIT: 890984746-7  
Rionegro - Antioquia - Colombia



[www.uco.edu.co](http://www.uco.edu.co)



@uconiano



universidad catolica de oriente

- ✓ La mejora en los niveles de desempeño del personal
- ✓ La promoción de roles
- ✓ La responsabilidad institucional para la oferta del servicio educativo
- ✓ La satisfacción laboral y permanencia
- ✓ La sostenibilidad

### ARTÍCULO 3. Objetivo de la Política

Definir lineamientos generales para el fomento y desarrollo de la capacitación, cualificación y formación del personal administrativo, operativo y de la comunidad profesoral de la Universidad Católica de Oriente, que garantice el fortalecimiento de las competencias, las capacidades y su corresponsabilidad en la autoformación permanente de manera que oriente su planeación, seguimiento y mejoramiento continuo; logrando mayor satisfacción laboral, permanencia en la Institución y resultados adecuados del desempeño del empleado y de la Institución.

### ARTÍCULO 4. Definiciones

A continuación, se presentan las definiciones adoptadas por la Universidad para efectos de la capacitación, cualificación y formación del personal, las mismas que se relacionan en el documento de actualización del Estatuto Profesoral, toda vez que se definen los escenarios propios de la educación:

**Tabla 1. Escenarios institucionales en el marco del desarrollo profesional**

	Capacitación “aprendizaje específico”	Cualificación “aprendizaje permanente”	Formación “experticia temática”
<b>Término temporal</b>	Proceso a corto plazo	Proceso a corto y mediano plazo	Proceso a largo plazo
<b>Foco</b>	Asociada al desempeño del rol o cargo	Asociada al fortalecimiento del capital intelectual	Asociada a niveles de formación posgradual
<b>Propósito</b>	Adquirir <b>capacidades, destrezas o habilidades</b> orientadas a la ejecución adecuada y eficiente de tareas o acciones específicas y cotidianas.	Lograr mediante un proceso estructurado e intencionado, la actualización y ampliación de conocimientos orientados al perfeccionamiento y fortalecimiento de <b>competencias profesionales</b> , con el propósito de mejorar el perfil ocupacional y personal.	Lograr mediante un proceso sistemático <b>niveles superiores de dominio y experticia para desarrollar satisfactoriamente las funciones sustantivas</b> con calidad y alto sentido de pertenencia con la Universidad.
<b>Población a la cual va dirigida</b>	Grupal o individual	Grupal o individual	Individual de acuerdo con las prioridades e intereses institucionales y personales
<b>Quién otorga</b>	Organismo certificador	Centro de Educación Permanente/Continua Organismo certificador	Ministerio de Educación Nacional
<b>Observación</b>	Actividades de aprendizaje con reglamentación mínima, no conducentes a título profesional o académico.		Actividades de aprendizaje conducentes a título profesional o académico.

Tomado de: documento actualización Estatuto Profesoral 2023  
Ángela María Velásquez Valderrama

## ARTÍCULO 5. Requisitos para el acceso a la capacitación y a la cualificación

En la Universidad los escenarios institucionales orientados al desarrollo personal y profesional están mediados por el criterio de corresponsabilidad, el cual implica de los empleados y la Institución el compromiso de dar respuesta de manera oportuna, gradual y planeada a los propósitos de capacitación y cualificación institucionales y personales y a trabajar de forma conjunta para alcanzarlos.

Para acceder a los escenarios institucionales orientados al desarrollo personal y profesional no se requiere un mínimo de tiempo de vinculación.

El empleado (personal administrativo y operativo, profesor de planta de la Universidad, profesor del Colegio MAUJ) tendrá en cuenta los siguientes criterios de cumplimiento para aspirar a procesos de formación:

- a. Reflejar por parte del empleado compromiso con las responsabilidades asignadas y coherencia con la filosofía institucional, lo cual se evidenciará a través de la evaluación de desempeño con resultado favorable superior al 80%.
- b. No tener sanciones disciplinarias en los dos últimos años.
- c. El área de formación se debe corresponder al área en la cual ejerce su labor (docencia, investigación, extensión, administrativa, operativa).
- d. Articulación de las necesidades de formación con el Plan Estratégico de Desarrollo de la vigencia, el plan de mejoramiento del programa o de la Institución, o el plan operativo de la Dirección o de la Unidad a la cual se encuentre adscrito.
- e. El candidato deberá postularse previo al inicio de la formación. Su solicitud deberá entregarse mínimo quince (15) días previo a la sesión de CICEP. En ningún caso, se procederá a recibir solicitudes de procesos de formación en curso.
- f. La formación solicitada, deberá corresponderse con las funciones o responsabilidades asignadas al empleado, al igual que con su perfil.
- g. Para efectos de la formación profesional y avanzada, deberá adjuntarse carta de aceptación al programa académico que aspira, con la motivación y con los compromisos tangibles y evidenciables durante y después de la formación, los mismos que quedarán consignados en su contrato becario.
- h. Disponibilidad de recursos del CICEP.
- i. Diligenciar formato de solicitud acompañado de carta de intención de la cualificación, donde se describa el literal d.

En el escenario de convocatorias de becas en la Institución para personal interno, el empleado debe estar en disposición de cumplir con todos los requisitos, términos, compromisos laborales, académicos y financieros, presentar documentación completa y cumplir con los plazos señalados en el cronograma que la Universidad ha dispuesto en la convocatoria.

## ARTÍCULO 6. Tipología de apoyo

De acuerdo con el tipo de formación solicitado por parte del empleado, el Comité de cualificación del Personal previo análisis, definirá el tipo de apoyo a otorgar:



PBX: + (57) 604 569 90 90 WhatsApp: 322 569 90 90  
Sector 3, Cra. 46 No. 40B - 50 - NIT: 890984746-7  
Rionegro - Antioquia - Colombia



[www.uco.edu.co](http://www.uco.edu.co)



@uconiano



universidad catolica de oriente

- ⇒ **Tiempo:** requerido por el empleado para adelantar sus estudios dentro del horario laboral. Debe contemplarse el plan de trabajo con su líder inmediato para concertar la forma y/o estrategias que utilizará para dar cumplimiento a sus responsabilidades, sin que el tiempo otorgado para su estudio perjudique su desempeño.
  
- ⇒ **Subvención económica:** aplica para todos los tipos de formación en programas de posgrado. El apoyo puede destinarse al pago de los estudios referidos al valor de la matrícula, gastos de transporte y/o gastos de sostenimiento. El monto será definido por el Comité previo análisis de la solicitud.  
  
Si el programa académico a cursar es de la Universidad Católica de Oriente, la subvención solo aplica para costo de matrícula.
  
- ⇒ **Sostenimiento:** porcentaje del salario mensual que devenga el candidato seleccionado en el momento de solicitar la ayuda. Dicho beneficio no es reembolsable y se otorga únicamente durante el tiempo que duren los estudios.
  
- ⇒ **Tiempo con afectación directa a su asignación laboral:** se determina un porcentaje de descarga del total de su asignación laboral, para avanzar en los estudios. Aplica de manera especial para empleado que inician o se encuentran en curso de su formación posgradual. Se otorga hasta por un máximo del 50% en las actividades laborales y se asigna semestralmente por el CICEP previo cumplimiento de compromisos. El Comité CICEP determinará el porcentaje otorgado.
  
- ⇒ **Licencia no remunerada.** Para los profesores, se aplica según lo establecido por el Estatuto Profesoral con relación a: licencias, comisiones y períodos sabáticos, según lo establecido en los parágrafos 1 y 2 del Artículo del Reglamento Interno de Trabajo.

## ARTÍCULO 7. Compromisos asociados a la formación

Para acceder a uno o varios beneficios descritos en el artículo anterior, el empleado asume los siguientes compromisos:

- a. El rendimiento académico durante el proceso formativo deberá indicar la aprobación de los módulos o asignaturas cursadas, según sea el caso.
- b. Durante el primer semestre posterior a la terminación de sus estudios, deberá presentar el certificado, título o lo que haga sus veces al CICEP y a Gestión Humana. Así mismo, es su deber socializar el conocimiento adquirido con los integrantes del equipo de trabajo al que pertenezca. Para lo cual, debe adjuntar las evidencias de haberlo logrado.
- c. Para el caso de los empleados que soliciten formación avanzada en cualquiera de los niveles, presentar como mínimo una propuesta de formación permanente acorde a las tendencias en el área de conocimiento por cada año de formación subvencionado.
- d. Los productos conexos de procesos de formación del nivel de maestría o doctorado deberán definirse con el líder de grupo de investigación de la Unidad académica y deberán ser comunicados de manera formal al CICEP, para que sean incluidos en su contrato becario. Así

- mismo, el Proyecto de investigación deberá inscribirse ante la Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación de la UCO.
- e. Comunicar oportuna y formalmente al CICEP, cuando se presenten situaciones que puedan afectar su trayectoria formativa incidiendo en la suspensión de los estudios.
  - f. Cumplir de manera efectiva con los pagos requeridos, en los casos de contrapartida económica por parte del beneficiario.
  - g. Luego de finalizados los estudios, el tiempo de permanencia en la Institución no deberá ser inferior al tiempo de duración del proceso de formación. De lo contrario deberá responder a los criterios establecidos en su contrato becario.

## ARTÍCULO 8. Modalidades de movilidad

La movilidad es la posibilidad de cursar un periodo de estudios, una estancia corta o un seminario o congreso en una institución nacional o extranjera, con la cual exista un convenio establecido.

La movilidad de doble vía es una herramienta de gestión institucional por medio de la cual, por una parte, se apoya y facilita la movilidad académica, científica y de gestión para la comunidad académica, con el fin de contribuir al desarrollo de recurso humano altamente calificado en áreas consideradas como prioritarias para la competitividad institucional y la calidad de la educación superior. Busca además fortalecer espacios de relacionamiento académico, científico, cultural y de gestión administrativa.

- ⇒ **Pasantía académica-administrativa:** desplazamiento temporal, por parte de un empleado de la UCO, con propósitos específicos conexos a la docencia, la investigación, la extensión o la gestión académico-administrativa.
- ⇒ **Pasantía de investigación:** actividad académica exclusiva para los profesores investigadores que requieran para sus estudios, ejercicios complementarios a los ya realizados de su parte y se encuentre bajo la tutoría de un investigador en la institución de destino.
- ⇒ **Curso lengua extranjera en el exterior:** desplazamiento temporal exclusivo para los profesores, líderes de la gestión académico-administrativa, para perfeccionamiento de un segundo idioma.
- ⇒ **Congresos, seminarios y coloquios de divulgación científica:** participación como ponente u organizador en eventos académicos tales como conferencias, congresos, simposios, coloquios, seminarios, foros, paneles, entre otros.
- ⇒ **Cotutela:** profesor de la Universidad Católica de Oriente, quien, en calidad de asesor de estudiante de nivel doctoral, dirige su tesis y trabaja de manera colaborativa con profesor(es) de otra Universidad a nivel nacional o internacional.



PBX: + (57) 604 569 90 90 WhatsApp: 322 569 90 90  
Sector 3, Cra. 46 No. 40B - 50 - NIT: 890984746-7  
Rionegro - Antioquia - Colombia



[www.uco.edu.co](http://www.uco.edu.co)



@uconiano [universidad catolica de oriente](https://www.facebook.com/universidadcatolicaorientecol)

## **ARTÍCULO 9. Criterios de acceso para la movilidad asociada a la investigación, desarrollo e innovación**

- a. Asociada a resultados de proyectos de investigación, el cual se haya concluido o se encuentre en una etapa avanzada de su ejecución.
- b. Hacer parte de un grupo de investigación y a su vez, se encuentre asociado al plan de internacionalización de la Facultad.
- c. Realizar transferencia de conocimiento en calidad de ponente, el cual deberá certificar su participación una vez concluido el evento.
- d. Relacionamiento con la institución

## **ARTÍCULO 10. Compromisos asumidos por movilidad asociada a la investigación, desarrollo e innovación**

El profesor que haya realizado movilidad según los criterios anteriores deberá:

1. Registrar en su CvLac la participación del evento y los productos asociados tales como: ponente magistral de una conferencista central, ponente, compilador de memorias, poster, capítulo de memoria, entre otros.
2. Gestionar alianzas para fortalecer los procesos de investigación del grupo al que pertenece o a nivel institucional, evidenciado en convenios y/o memorandos de entendimiento.
3. Gestionar investigaciones, asesorías o consultorías con otras Instituciones en el área específica de formación.
4. Registrar su participación en el enlace de iniciativas de internacionalización del año que corresponda junto con las evidencias fotográficas y certificado emitido por la organización del evento.

## **ARTÍCULO 11. Criterios de acceso para la movilidad asociada al Posicionamiento, la Extensión y la Proyección Social**

1. Estar asociado a una Red debidamente constituida y registrada ante la Dirección donde se demuestre una participación continua.
2. Fruto de la cooperación internacional
3. Resultado de convenios bilaterales, memorandos de entendimiento o proyectos de cofinanciación.
4. Congresos, seminarios o eventos de divulgación social y científica

## **ARTÍCULO 12. Compromisos asociados a la movilidad del Posicionamiento, la Extensión y la Proyección Social**

1. Registrar su participación en el enlace de iniciativas de internacionalización del año que corresponda junto con las evidencias fotográficas y certificado emitido por la organización del evento.
2. Socializar ante los integrantes del Comité de Extensión, la experiencia transcurrida durante su estancia.



PBX: + (57) 604 569 90 90 WhatsApp: 322 569 90 90  
Sector 3, Cra. 46 No. 40B - 50 - NIT: 890984746-7  
Rionegro - Antioquia - Colombia



[www.uco.edu.co](http://www.uco.edu.co)



@uconiano



universidad catolica de oriente

3. Reportar los impactos y productos asociados a su participación ante la Dirección de Posicionamiento, Extensión y Proyección Social.

### **ARTÍCULO 13. Destinación de recursos para la subvención de formación o movilidad de la comunidad profesoral**

Los recursos asignados para la subvención de formación o movilidad se distribuirán de manera equitativa acorde al plan de capacitación, cualificación y formación institucional proyectado para la vigencia, al plan de mejoramiento institucional y/o de los programas académicos.

### **ARTÍCULO 14. Comité de cualificación del personal**

Para el análisis de las necesidades de formación, movilidad académica e investigativa y las solicitudes presentadas por parte de los empleados se define el Comité de cualificación institucional, el cual estará integrado por:

- Rector – invitado permanente
- Director(a) Administrativo y financiero
- Director(a) de Bienestar y evangelización
- Director(a) de Docencia
- Director(a) de Investigación, desarrollo e innovación
- Director(a) de Posicionamiento, extensión y proyección social
- Líder de la oficina de Relaciones Internacionales
- Líder de Gestión Humana
- Representante de los profesores al Consejo Directivo

Teniendo en cuenta la importancia de la gestión del talento humano y lo que representa para la Universidad Católica de Oriente la promoción y cualificación de los empleados, el Comité será presidido por la Dirección de Docencia, quien convocará a las sesiones y conducirá la agenda a desarrollar procurando dar trámite a los asuntos relacionados con los planes de formación establecidos a nivel institucional, su análisis, seguimiento, control y mejoramiento. De igual manera, el Comité liderará las estrategias que permitan la promoción, el fortalecimiento de las competencias del ser, saber y hacer del personal administrativo, operativo y profesoral de la universidad y la consolidación de equipos de trabajo competentes, ajustados a mejorar el servicio educativo y el desarrollo de las funciones sustantivas con visibilidad nacional e internacional.

**Parágrafo 1.** El CICEP autoriza la posibilidad de consulta virtual en los casos que se amerite y se dará registro en el acta siguiente según orden cronológico.

### **ARTÍCULO 15. Responsabilidad y autoridad del Comité**

El Comité de cualificación es el responsable de coordinar las acciones y mecanismos que garanticen la aplicación de los presentes lineamientos, así mismo, aportar una respuesta oportuna a la solicitud de los empleados que permita avanzar en la gestión de sus procesos de formación e interacción. Para tal fin se publicará en el cronograma institucional las fechas de

reuniones ordinarias del Comité, de tal manera que las solicitudes deberán presentarse al menos dos semanas antes de la fecha fijada.

## **ARTÍCULO 16. Mecanismos de seguimiento y evaluación**

Para garantizar el seguimiento de los lineamientos, el Comité de Cualificación formulará los indicadores que servirán para medir la gestión y aplicación de lo dispuesto en la presente declaratoria institucional.

Para lo anterior, el Comité publicará al inicio de cada período académico el calendario de reuniones y socializará las convocatorias de formación que considere de interés para los empleados de la Institución. Así mismo, presentará informe de gestión al finalizar cada año, ante el Comité Rectoral, entre otros que se consideren pertinente. Igualmente, se realizará difusión y socialización a través de diferentes medios para la comunidad educativa.

Se realizará verificación y seguimiento a los compromisos del personal que ha recibido alguno de los beneficios de formación, basados en el artículo 8 del presente documento, y el cumplimiento de los entregables será prerrequisito para la postulación a un nuevo beneficio, como parte de la eficacia de la formación.

Igualmente, en la evaluación de desempeño se indicará la eficacia de la formación recibida por el empleado, la cual será validada conjuntamente con el líder inmediato.

## **ARTÍCULO 17. Socialización y seguimiento**

Los lineamientos contenidos en el presente Acuerdo serán ampliamente divulgados y se velará por su cumplimiento y aplicación en todas las instancias a las que haya lugar, para orientar de manera clara la cualificación del personal de la Universidad Católica de Oriente.

## **Artículo 18. Situaciones no previstas**

En todos los aspectos no previstos en la presente Política se acudirá a las disposiciones generales de los Estatutos y reglamentos internos de la Institución, a las normas que regulan las instituciones de educación superior, a la legislación laboral colombiana y al contrato de trabajo.

Aquellas situaciones excepcionales originadas por fuerza mayor o caso fortuito serán de tratamiento y resolución del Rector, previo concepto del Comité Institucional de Cualificación y Evaluación del Personal (CICEP).

## **Artículo 19. Interpretación de la Política**

El Comité Institucional de Cualificación y Evaluación del Personal (CICEP) es el órgano encargado de dar interpretación a la presente Política en caso de duda en su alcance y aplicación.

## **Artículo 20. Vigencia**



PBX: + (57) 604 569 90 90 WhatsApp: 322 569 90 90  
Sector 3, Cra. 46 No. 40B - 50 - NIT: 890984746-7  
Rionegro - Antioquia - Colombia



[www.uco.edu.co](http://www.uco.edu.co)



@uconiano universidad catolica de oriente

La presente Política regirá a partir de su aprobación y promulgación y deroga todos los Acuerdos y disposiciones que en relación con esta Política le sean contrarias.



PBX: + (57) 604 569 90 90 WhatsApp: 322 569 90 90  
Sector 3, Cra. 46 No. 40B - 50 - NIT: 890984746-7  
Rionegro - Antioquia - Colombia



[www.uco.edu.co](http://www.uco.edu.co)



@uconiano



universidad catolica de oriente