



REV	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	DESCRIPCIÓN
0	29 – 10 – 2008	Facultad Ciencias de la Salud.	C.C.I y C	Versión original
1	02 – 12 – 2019	Decanatura Facultad de Ingeniería	Oficina de Planeación	Ajuste en varios aspectos

**TABLA DE CONTENIDO**

	Pág.
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. ACTORES.....	3
5. DEFINICIONES Y TÉRMINOS	4
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
7. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO	6
8. NORMATIVIDAD	7
9. CONTROL DE REGISTROS.....	7



1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para gestionar la formación avanzada de docentes de planta adscritos a los departamentos académicos de la Universidad de Sucre.

2. ALCANCE

Desde la solicitud de comisión de estudios, realizada por el docente de planta al Consejo de Facultad, hasta la emisión de la Resolución de Consejo Superior que autoriza la comisión.

3. RESPONSABLES

3.1 CONSEJO DE FACULTAD

Recepciona la solicitud de comisión de estudio por parte del docente de planta. Analiza y discute la pertinencia de la comisión de estudio para la Universidad conforme al Plan Institucional de Capacitación Docente vigente y emitir concepto.

3.2 CONSEJO ACADÉMICO

Recepcionar el aval de solicitud de comisión de estudio por parte del Consejo de Facultad. Analiza, discute, y niega o recomienda la aprobación de la comisión de estudio.

3.3 CONSEJO SUPERIOR

Recepcionar la recomendación de aprobación de comisión de estudio por parte del Consejo Académico. Analiza, discute, y aprueba o niega la pertinencia de la comisión de estudio.

4. ACTORES

4.1 DOCENTE DE PLANTA

4.2 CONSEJO DE FACULTAD

4.3 CONSEJO ACADÉMICO

4.4 CONSEJO SUPERIOR

4.5 SECRETARIA GENERAL



5. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

CAPACITACIÓN DOCENTE.

Es un proceso por el cual un profesor adquiere nuevas destrezas y conocimientos que promueven, fundamentalmente un cambio de actitud. En este proceso se estimula reflexión sobre la realidad, evalúa la potencialidad creativa y busca condiciones que permitan mejorar el desempeño laboral.

COMISIÓN DE ESTUDIO

Se entiende por comisión de estudios la que se confiere a los docentes de la Universidad de Sucre para realizar programas de actualización, capacitación y formación avanzada. Estas comisiones podrán ser en el país o en el exterior. Existen varias formas de Comisión de Estudios: Una remunerada, parcialmente remunerada o ad-honorem.

CONSEJO DE FACULTAD

Órgano con capacidad decisoria en los asuntos académicos y con carácter asesor del decano en los demás aspectos de la facultad, integrado por; el Decano quien lo preside, hasta Tres jefes de Departamento, un egresado de la misma facultad, un profesor, Un estudiante.

CONSEJO ACADÉMICO

Máxima autoridad académica de la Universidad integrado por: El Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo, Un Representante de los Decanos, un directivo de programa, uno de los profesores, y uno de los estudiantes

CONSEJO SUPERIOR

Máximo órgano de la Universidad , integrado por el Gobernador del departamento o su delegado, Representante del Ministerio de Educación Nacional, Un miembro designado por el Presidente de la República, un Representante de las directivas académicas, uno de los docentes, uno de los egresados, uno de los estudiantes, uno del sector productiva y un Ex-rector universitario.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Para gestionar la formación avanzada de docentes adscritos a los departamentos académicos de la Universidad de Sucre, el docente de planta inicialmente debe realizar la solicitud de Comisión de estudio por escrito ante el respectivo Consejo de Facultad.



Seguidamente el Consejo de Facultad, analiza y discute la pertinencia de la comisión de estudio para la Universidad conforme al Plan Institucional de Capacitación Docente vigente y emite concepto favorable o desfavorable. En caso de concepto desfavorable sobre la pertinencia de la comisión de estudio, se remite oficio al docente de planta para su ajuste. En caso de concepto favorable, se remite oficio al Consejo Académico la solicitud de aval para comisión de estudio.

Una vez recepcionado en el Consejo Superior, el aval de solicitud de comisión de estudio por parte del Consejo de Facultad, Este lo analiza, discute, y niega o recomienda la aprobación de la comisión de estudio. En caso de negación, se remite al Consejo de Facultad la decisión y en caso de recomendación de aprobación, se remite al Consejo superior la decisión.

Finalmente el Consejo Superior, recepciona la recomendación de aprobación de comisión de estudio, la analiza, discute, y aprueba o niega la pertinencia de la comisión de estudio. Luego remite al Consejo Académico la aprobación o negación de la comisión de estudio. En caso de aprobar se emite la Resolución de Consejo Superior aprobando la comisión de estudios.



7. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

PASO	ACTIVIDAD	FLUJO	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Inicio: Docente de planta realiza la solicitud de comisión de estudio.	<pre> graph TD Start([Inicio]) --> B1[] B1 --> D1{ } D1 -- NO --> B1 D1 -- SI --> B2[] B2 --> D2{ } D2 -- NO --> B1 D2 -- SI --> B3[] B3 --> D3{ } D3 -- NO --> B2 D3 -- SI --> B4[] B4 --> D4{ } D4 -- NO --> B3 D4 -- SI --> B5[] B5 --> B6[] B6 --> End([Fin]) </pre>	Docente de Planta	Oficio (FOR-CO-009)
2	Analizar y discutir la pertinencia de la comisión de estudio para la Universidad y emitir concepto.		Consejo de Facultad	Acta de Consejo de Facultad. (FOR-AD-010)
3	Concepto favorable o desfavorable...?		Consejo de Facultad	Oficio al Docente de Planta (FOR-CO-009)
4	Concepto Favorable: Remitir al Consejo Académico la solicitud de aval para comisión de estudio.		Consejo Académico	Acta de Consejo Académico. (FOR-AD-010)
5	Niega o recomienda..?		Consejo Académico	Oficio al Consejo de Facultad. (FOR-CO-009)
6	Recomendación de aprobación de comisión de estudios. Remitir al Consejo Superior.		Consejo Superior	Acta de Consejo Superior. (FOR-AD-010)
7	Niega o aprueba..?		Consejo Superior	Oficio al Consejo Académico.
8	Aprobación. Remitir al Consejo Académico la decisión.		Consejo Académico	Oficio al Consejo Académico (FOR-CO-009)
9	Emitir Resolución de Consejo Superior		Secretaria General	Acto Administrativo. (FOR-AD-018)
10	Fin:			



8. NORMATIVIDAD

- Acuerdos 13 de 1994 y 9 de 2016 de Consejo Superior.
- Acuerdo 20 de 2014 - MECI 2014
- ISO 9001

9. CONTROL DE REGISTROS

Código	Nombre	Responsable	Almacenamiento	Acceso	Retención	Disposición final
FOR-CO-009	Plantilla comunicaciones internas	Consejo Académico Consejo Facultad Docente	Archivo físico Facultad, Secretaría General	Clasificación : Por orden Cronológico Medio: Archivo P.C, archivador de la Oficina	Todo el personal que lo requiera	3 años
FOR-AD-010	Actas	Consejo Académico Consejo de Facultad	Facultad	Clasificación : Por orden Cronológico Medio: Archivo P.C, archivador de la Oficina	Todo el personal que lo requiera	3 años
FOR-AD-018	Resolución	Consejo Superior	Secretaría General	Clasificación : Por orden Cronológico Medio: Archivo P.C, archivador de la Oficina	Todo el personal que lo requiera	3 años