



Vicerrectoría de Docencia
Centro de Desarrollo Académico

Lineamientos

Formación, Capacitación y Educación Continua





» Lineamientos Formación, Capacitación y Educación Continua

El Programa de Formación, capacitación y educación continua, del Centro de Desarrollo Académico, tiene como objetivo principal, promover la superación pedagógica de la persona docente, la actualización y mejora de sus competencias pedagógicas mediante programas de capacitación, que estimulen la permanente innovación y mejoramiento de los planes de estudio y de los métodos de enseñanza-aprendizaje (Reglamento del funcionamiento del departamento CEDA).



Para cumplir su objetivo, el área de formación y capacitación tendrá las siguientes funciones:

- a.** Planificar, coordinar y ejecutar programas que contribuyan con la superación, actualización y mejoramiento de las competencias pedagógicas de los profesores.
- b.** Brindar capacitación, asesoramiento y apoyo a los profesores en el ámbito pedagógico.
- c.** Planificar, coordinar y ejecutar programas de capacitación en administración curricular.
- d.** Capacitar al personal del Instituto en la producción de materiales educativos con orientación didáctica.

Se establecen los siguientes lineamientos que deben cumplir todas las personas docentes que se encuentren matriculadas en los cursos de los diferentes programas de formación, capacitación y educación continua impartidos por el CEDA:

- » La calificación mínima para la aprobación de cada uno de los módulos, cursos y talleres es de 80, en la escala de 0 a 100. La calificación será redondeada según el sistema de redondeo convencional, es decir, al múltiplo de 5 más cercano, en el caso que el número se encuentre a la misma distancia de dos múltiplos de 5 se redondeará al múltiplo de 5 superior. Esto se visualizará en la plataforma utilizada.
- » La asistencia es obligatoria (ya sean sesiones presenciales o virtuales sincrónicas). En caso de necesitar ausentarse de alguna sesión, debe comunicarlo previamente mediante correo electrónico a la persona encargada del programa de capacitación del CEDA con copia a la persona facilitadora del curso y a la persona en la dirección de su dependencia. En caso de ser una falta que no se pudo comunicar con antelación, debe adjuntar el respectivo comprobante médico.

- Con más de 2 ausencias injustificadas en sesiones sincrónicas pierde el curso.
- Las llegadas tardías se contabilizan en la asistencia en las sesiones virtuales programadas o presenciales obligatorias.
- En caso de presentarse una situación que le limita el continuar con el programa o curso, deberá enviar una justificación con argumentos a la persona encargada de capacitación del CEDA con copia a la persona de la dirección de su dependencia.
- La persona facilitadora del curso cuenta con 8 días hábiles para entregar las calificaciones del curso a la persona encargada del programa de capacitación. Posterior a esta fecha, el CEDA cuenta con 10 días hábiles para la confección de la respectiva certificación. El certificado se enviará firmado digitalmente por correo electrónico. Si la persona interesada requiere la certificación en formato físico, deberá solicitarlo mediante correo electrónico y el CEDA contará con 10 días hábiles para proporcionárselo.

➤ **Responsabilidades de las personas que se encuentran matriculadas en los cursos:**

- En los cursos de formación ya sean de participación o aprovechamiento, en sesiones sincrónicas, se ha establecido la obligatoriedad de mantener la cámara activa durante las sesiones sincrónicas, ya que es el único control con que cuenta la persona facilitadora para corroborar su asistencia al curso.
- Se certificará únicamente a las personas que cumplan con el 100% de la asistencia y alcancen una nota de evaluación mínima de 80.
- Si no puede participar de las sesiones sincrónicas o debe retirarse antes, debe comunicarlo a la persona facilitadora con copia a la coordinadora de capacitación del CEDA. Únicamente se dará permiso por motivos de: convocatoria a entrevistas y pruebas del Programa de Reclutamiento y Selección, AIR, Congreso Institucional, convocatoria a Consejo Institucional, Consejo de Rectoría o citaciones por procesos legales o por incapacidad. Presentar certificación.



En caso de dudas, consultas o apelaciones con respecto al progreso del curso o taller, la nota final u otros, deberá cumplir con el siguiente proceso:

- **1.** Realizar la consulta a la persona facilitadora con copia a la persona encargada de capacitación del CEDA.
- **2.** En caso de que no se cuente con una respuesta razonada y argumentada, debe enviar un memorando con las evidencias requeridas a la persona encargada de capacitación con copia a la persona de la dirección del CEDA.
- **3.** Se dará respuesta en un plazo de cinco días hábiles cualquier aclaración a la respuesta emitida por la persona encargada de capacitación del CEDA.

- **4.** Finalmente, si no esta de acuerdo con la respuesta brindada del punto anterior (3) y considera elevarlo, debe enviar un memorando a la persona de la dirección del CEDA, quien responderá en un plazo de cinco días hábiles y con base a las situaciones dará un criterio razonado, por lo que finaliza con la respuesta el acto administrativo.

Emisión de certificaciones:

Para efectos de la elaboración de los certificados de las actividades de formación, capacitación y educación continua, impartidas por el CEDA los cursos se clasificarán en aprovechamiento, participación, asistencia y reconocimiento.

Las definiciones de la clasificación de la formación, capacitación y educación continua comprenden:

➤ **a. Aprovechamiento:**

Son actividades que tienen una duración igual o mayor a veinte (20) horas efectivas, en las que se aplica una evaluación para determinar su aprobación por parte de las personas participantes.

Los mecanismos de evaluación deben ser definidos previamente por la persona facilitadora y establecidos en el programa de curso, acorde con los lineamientos de la plantilla establecida en el CEDA para este fin. Para la aprobación de la actividad se establece una nota equivalente a 80. La nota estará respaldada por un registro de evaluaciones contenida en la plataforma que se utilice.

➤ **b. Participación:**

Son actividades que tienen una duración igual o mayor a ocho (8) horas efectivas; para su aprobación, se consideran únicamente la asistencia y la participación en el proceso de enseñanza aprendizaje. Para obtener este tipo de certificados, la persona participante debe cumplir con una asistencia obligatoria, la información se verificará con los registros de control de asistencia, que la persona facilitadora debe respaldar como la persona encargada de capacitación.

➤ **c. Asistencia**

Se otorgan por la asistencia a actividades que no califican como aprovechamiento ni como participación.

➤ **d. Reconocimiento**

Adicionalmente, se otorga certificados de reconocimiento para aquellas personas docentes, funcionarias o invitadas especiales que participan como expositores en diferentes actividades de formación, capacitación y educación continua, en el marco de un proyecto o como una actividad particular y puntual, ya sean nacionales o extranjeros.