



Proceso Misional
Gestión de las Facultades y Programas Académicos
Elaboración Plan de capacitación profesoral

Código: PM-FO-4-PR-57

Versión: 2

Fecha de Actualización: 30-05-2025

Página 1 de 2

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:	Proceso Misional /Gestión de Facultades y Programas Académicos
2. RESPONSABLE(S):	Vicerrector(a) Académico(a) Consejos de Facultad Jefes de departamento
3. OBJETIVO:	Determinar la etapas para formulación de planes de capacitación profesoral
4. ALCANCE:	Inicia con la identificación de necesidades y actualización de los profesores por departamento y termina realización de la formación (título, diploma, certificado o informe) o actualización de cada profesor y periodo académico
5. MARCO NORMATIVO:	• Acuerdo 024 de 1993: Estatuto del Profesor • Acuerdo Académico 021 de 2019: Por medio del cual se fijan los criterios para la asignación de la labor académica • Acuerdo Académico 009 de 2020: Por medio del cual se modifica el Acuerdo Académico 021 de 2019 • Normativas Vigentes: (planeación de la labor profesoral) • Acuerdos Académicos por los cuales se establece el Calendario Académico del periodo

6. CONTENIDO:

N o.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
Fase del Planear			
1.	Identifica y prioriza las necesidades de capacitación, y se determina los profesores que realizarán las actividades de capacitación (diferentes a comisión de estudio y periodo sabático), así mismo, establece el cronograma y las horas de labor semanales requeridas para el desarrollo de las mismas.	Jefe de departamento	Acta de reunión
Fase del Hacer			
2.	Solicita al Consejo de Facultad la aprobación de las actividades de capacitación estipuladas en el punto anterior	Jefe de departamento	Oficio remisorio Acta de reunión
3.	Analiza y aprueba o desaprueba las actividades de capacitación solicitadas por el departamento Nota: Tener en cuenta que la Vicerrectoría Académica aprueba actividades de capacitación relacionadas con formación posgradual, por el tiempo de duración del posgrado (Clase).	Consejo de Facultad	Resolución Consejo de Facultad
4.	Diligencia el PM-FO-4-FOR-82 Plan de Capacitación Profesoral con las actividades de capacitación aprobadas por el Consejo de Facultad y mediante oficio lo remite a la Vicerrectoría Académica Nota: el formato <i>PM-FO-4-FOR-82 Plan de Capacitación Profesoral</i> se exige <u>únicamente</u> para actividades de capacitación superiores a 2 horas a la semana	Jefe de departamento	PM-FO-4-FOR-82, Oficio remisorio



Proceso Misional
Gestión de las Facultades y Programas Académicos
Elaboración Plan de capacitación profesoral

Código: PM-FO-4-PR-57

Versión: 2

Fecha de Actualización: 30-05-2025

Página 2 de 2

Fase del Verificar			
5.	Recibe y verifica el PM-FO-4-FOR-82, con los registros realizados en la labor profesoral en el sistema SIMCA	Vicerrector(a) Académico(a)	Labor visada u oficio de observación de labor profesoral
Fase del Ajustar			
7	Hace seguimiento a la capacitación otorgada, solicitando título, diploma, certificado o informe de las actividades de capacitación realizada por el profesor.	Jefe de departamento	Informe de seguimiento
7. FORMATOS:		PM-FO-4-FOR-82 Plan de Capacitación Profesoral	
8.ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:			

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
29-01-2025	1	PM-FO-4-PR-57	Creación del procedimiento
30-05-2025	2	PM-FO-4-PR-57	Actualización y cambio de versión

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre: Sandra Milena Villota Enríquez	Nombre: Aída Patricia González Nieva
Responsable Área de Gestión Relacionada	Responsable Proceso
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Vicerrectora Académica
Fecha: 30-05-2025	Fecha: 30-05-2025
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre: Alexander Buendía Astudillo	Rector Deibar Rene Hurtado Herrera
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo: Director Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional	
Fecha:	