



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, de la dependencia 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.

Las condiciones para cumplir a **nivel administrativo** con el programa definido por el Departamento Centro de Desarrollo Académico son las siguientes:

- » 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, para su debido reconocimiento el cual, será redondeado y mostrado en el portal de la plataforma virtual empleada.
- » La asistencia es obligatoria (toda sesión sincrónica es obligatoria). Si debe ausentarse, debe comunicarlo a la encargada de los programas, según corresponda, con copia a la persona que facilita el curso o taller respectivo y a la persona directora de su dependencia.
- » Con más de 2 ausencias injustificadas en sesiones sincrónicas pierden el curso. Se considerará como ausencia la no realización de las actividades asignadas para las sesiones no presenciales (virtuales).

- 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.

➤ Durante

la impartición de cursos:

- En los cursos de formación de participación o aprovechamiento en sesiones sincrónicas, se ha establecido para la impartición, el mantener su cámara activa durante el curso, 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.
 - Certificación por horas efectivas 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.
 - Se certificará únicamente a las personas que cumplan con la totalidad del curso.
 - Cualquier permiso o ausencia debe comunicarlo a la encargada de los programas, según corresponda, con copia a la persona que facilita el curso o taller respectivo.
-  En caso de dudas, consultas o apelaciones con respecto al progreso del curso o taller, la nota final u otros, deberá cumplir con el debido proceso:
- **1.** Hacer la consulta a la persona facilitadora con copia a la persona encargada de capacitación del CEDA.
 - **2.** En caso de que no se cuenta con una respuesta razonada y argumentada, deberá, mediante un memorando con las evidencias requeridas elevarlo 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 hábiles cualquier aclaración a la respuesta emitida por la persona encargada de capacitación del CEDA.
 - **4.** Finalmente, si considera elevarlo, por no estar de acuerdo con la respuesta razonada y argumentada emitidas, deberá enviar un memorando a la persona de la dirección, 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.

Certificaciones y su emisión

Para efectos de la elaboración de los certificados de las actividades de formación, capacitación y educación continua, derivadas de las actividades del 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 treinta (30) horas mínimas 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 constar en el respectivo programa, acorde a los lineamientos de la plantilla establecida en el CEDA para este fin. Para la aprobación de la actividad se debe establecer una nota equivalente a 70 y asistencia mínima y también un registro de control de notas y asistencia digital, empleando la matriz de evaluación del TEC Digital, que tanto la persona facilitadora como la persona encargada de los programas formativos, deben ejecutar.

> b. Participación:

Son actividades que tienen una duración igual o mayor a doce (12) horas mínimas 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 tanto la persona facilitadora como la persona encargada de capacitación en el departamento.

> c. Asistencia

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

> d. Reconocimiento

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

» Después

de impartir el curso la persona facilitadora tendrá:

- a.** Ocho días hábiles para la entrega de notas y su respectivo documento de Excel con el detalle de criterios y notas obtenidas, respetando el redondeo definido en el portal de la plataforma. Solamente por una excepción para mayor tiempo, deberá comunicarlo y avalar la encargada del programa en el CEDA.