

**CONVOCATORIA NACIONAL PARA PROFESORES TIEMPO COMPLETO, MEDIO TIEMPO Y EMPLEADOS ACADÉMICO- ADMINISTRATIVOS VINCULADOS CON LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, PARA APLICAR A LOS AUXILIOS ECONÓMICOS DE CUALIFICACIÓN PARA ESTUDIOS A NIVEL DE MAESTRIA CON LA UNIVERSIDAD OBERTA DE CATALUÑA -UOC**

**CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL**

**1.1 OBJETO**

La Universidad Cooperativa de Colombia, de conformidad con el Reglamento Profesorado consagrado en el Acuerdo Superior 460 de 2019, invita a sus profesores vinculados de tiempo completo, medio tiempo y Empleados Administrativos con funciones académicas para que participen en la presente convocatoria interna nacional para que apliquen al auxilio económico para realizar estudios en maestría, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia.

**1.2 CRONOGRAMA**

La convocatoria para otorgar auxilios para estudios de maestría o doctorado tendrá la siguiente programación:

**APERTURA**

APERTURA: **Enero 25 de 2023**  
HORA: 8.00 a.m.  
LUGAR: Direcciones de campus de la Universidad

**FECHA LIMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES, CIERRE Y RESULTADOS CONVOCATORIA**

PRESENTACIÓN PROPUESTAS Y  
Y CIERRE CONVOCATORIA: **Febrero 14 de 2023**  
HORA: 6:00 p.m.  
LUGAR: Direcciones de campus de la Universidad

**RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA:** Febrero 14 de 2023

<b>Etapas</b>	<b>Fecha y hora</b>	<b>Lugar/instancia</b>
Publicación términos de referencia y apertura de la convocatoria, fecha a partir de la cual se podrán entregar las solicitudes para aplicar a la solicitud del auxilio económico previo cumplimiento de los requisitos exigidos	<b>Enero 25 de 2023</b>	Información remitida a las Direcciones de los campus
<p><b>Actualizar los datos del perfil en HCM – modulo perfil talento.</b> Actualizar los datos del perfil en el sistema de información de gestión humana - HCM y garantizar la radicación en el CAD de la totalidad de los documentos que soporten la actualización.</p> <p><b>Nota:</b> El profesor debe asegurar la entrega de documentos que soporten toda la actualización realizada en el módulo de perfil talento. Si el profesor no cuenta con los documentos radicados, no podrá ser evaluado por el Comité de promoción académica.</p>	<b>Enero 25 al 27 de 2023</b>	Profesores
Revisar por parte de gestión humana los soportes enviados por el profesor para su respectiva aprobación en el sistema	<b>Enero 25 al 27 de 2023</b>	Coordinadores Gestión Humana en sedes
<p><b>Radicar la solicitud de auxilio para estudio posgradual</b> Radicar en el CAD la carta de solicitud para participar en la convocatoria, dirigida al subdirector(a) académico respectivo y adjuntar los documentos requeridos que no hayan sido actualizados en el módulo PERFIL TALENTO</p> <p>Entregar la documentación definidos en los términos de referencia en forma digital con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato PDF.</li> <li>- Máximo a 300 DPI.</li> <li>- Peso máximos 5 MB</li> <li>- Blanco y negro.</li> </ul> <p>Cada documento debe ser un PDF, no un archivo unificado.</p>	<b>Enero 25 al 27 de 2023</b>	Profesores
<p><b>Remitir solicitudes de auxilio para estudio posgradual</b> Enviar a través del gestor de contenidos la documentación al subdirector(a) académico.</p>	<b>Enero 25 al 27 de 2023</b>	Auxiliares CAD

<p><b>Revisión de las solicitudes:</b> Validar <b>según lista de chequeo, la información que corresponda en HCM</b> (hoja de vida, evaluación de desempeño) y en el gestor de contenidos – historia laboral, certificados y demás documentos solicitados que ahí reposan y <b><u>mediante acta de certificación firmada</u></b>, enviar la información de los datos)</p>	<p><b>Enero 30 al 02 de febrero de 2023</b></p>	<p>Subdirector Académico  Auxiliar de Gestión Humana del campus</p>
<p>Análisis solicitudes y verificación de cumplimiento de criterios considerando igualmente lo indicado en el <b>literal 3.2</b> de los términos de la convocatoria.</p>	<p><b>Febrero 03 al 08 de 2023</b></p>	<p>Comité de Promoción Académica de la sede</p>
<p>Emitir concepto sobre la pertinencia del otorgamiento del auxilio y elaborar acta por parte del comité de promoción académica de sede, con los conceptos emitidos para presentarle al Comité Nacional de promoción académica.</p>	<p><b>Febrero 09 de 2023</b></p>	<p>Comité de Promoción Académica de la sede (Adjuntar acta).</p>
<p>Enviar a través del gestor de contenidos al presidente del Comité Nacional de Promoción Académica Vicerrector(a) Académica) con copia al director (a) de Gestión de Proyectos Especiales el acta del comité con los conceptos emitidos y El <b><u>formato Resumen convocatoria - de auxilio para estudio posgradual</u></b></p>	<p><b>Febrero 10 de 2023</b></p>	<p>Comité de Promoción Académica de la Sede</p>
<p>Recibo del acta oficial de parte de los campus y recomendación a la Rectora.</p>	<p><b>Febrero 13 de 2023</b></p>	<p>Comité Nacional de Promoción Académica</p>
<p>Notificación de las decisiones mediante resolución rectoral</p>	<p><b>Febrero 14 de 2023</b></p>	<p>Comité Nacional de Promoción Académica – Director (a) de Gestión de Proyectos Especiales</p>

Una vez notificado oficialmente la aprobación de la postulación al profesor, este deberá cumplir con un requisito establecido por la UOC y el cual consiste ingresar a la plataforma para diligenciar un formulario de acceso como requisito de aceptación por parte de ellos en las siguientes fechas

- Para másters con inicio el 1 de marzo: 20 de febrero
- Para másters con inicio el 22 de marzo: 13 de marzo

Posterior a este proceso, la UOC entregará al estudiante beneficiado del auxilio información (usuario y contraseña) para acceso a la plataforma y realizar la matrícula (entrega de la documentación y revisión), la cual se hará en las siguientes fechas:

- Para másters con inicio el 1 de marzo: 23 de febrero
- Para másters con inicio el 22 de marzo: 16 de marzo

### 1.3 PRESUPUESTO

Para la presente convocatoria nacional se cuenta con la asignación presupuestal para convocatorias de auxilio de Maestrías y Doctorados que corresponde al rubro de cualificación.

### 1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La presente convocatoria se realiza de conformidad con lo señalado:

1. En el **Acuerdo Superior 460 de 2019**, Por medio del cual se actualiza el estatuto profesoral en la Universidad Cooperativa de Colombia.
2. **Acuerdo Superior 088 de 2011**, Por medio del cual se actualiza el programa de desarrollo y capacitación de la Universidad Cooperativa de Colombia.
3. **Acuerdo Superior 442 de 2019**, Por medio del cual se adopta el sistema integrado de desempeño profesoral – SIDP. (Funge como mecanismo de aseguramiento de la calidad educativa del profesor de la Universidad Cooperativa de Colombia para el exitoso desempeño del estudiante).
4. Las estipulaciones de estos términos de referencia.
5. Y, en general por las demás disposiciones normativas que modifiquen, aclaren o complementen las aquí señaladas en lo pertinente y aplicable.

### 1.5 PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria y términos de la referencia estarán disponibles en las diferentes Direcciones de las sedes de la Universidad y en la página web Institucional.

Corresponderá a los Comités de Promoción Académica de las respectivas sedes canalizar y proporcionar la información que requieran los postulados para el cumplimiento de los requisitos y aportar la documentación e información para participar en la convocatoria.

### 1.6 VIGENCIA

El auxilio estará vigente entre tanto el beneficiario tenga un contrato activo con la Universidad.

## **CAPÍTULO II CONDICIONES**

### **2.1 PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS SOLICITUDES Y DOCUMENTOS**

Las solicitudes para aplicar al ascenso de escalafón docente deben ser presentadas y radicadas en los CAD de cada campus, en idioma español, siendo muy importante actualizar previamente la información de la hoja de vida en HCM – módulo Perfil Talento.

Las propuestas deberán ser presentadas y entregadas en cada campus según procedimiento establecido, aportando todos los documentos que soportan la solicitud y dentro del plazo fijado en el cronograma de la convocatoria.

Es importante tener presente que para poder participar es indispensable el envío completo de toda la documentación, y en el tiempo establecido para ello. No se recibirá información de soporte extemporánea a la fecha del cierre. Por tanto, el Comité de la sede no procederá con el estudio de las solicitudes extemporáneas.

### **2.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA Y DOCUMENTOS DE SOPORTE**

Este corresponde a los requisitos generales y específicos, que deben cumplir los aspirantes, y los documentos necesarios que deben presentar y aportar para participar en la presente convocatoria.

#### **2.2.1 REQUISITOS GENERALES**

- a) Presentar carta solicitud apoyo económico indicando el nombre del programa a cursar.
- b) Haber cursado al menos dos niveles de inglés en el programa Open Lingua o certificar competencia lectora a nivel de B1 la cual puede ser certificado por institución externa reconocida o certificado ITEP. Esto será validado a través de la Subdirección de Multilingüismo. Vigencia no mayor de 02 años.
- c) Haber obtenido una calificación en su evaluación de desempeño (HCM) igual o superior al 80% en los últimos dos años.
- d) No haber sido beneficiario para estudios pos graduales por parte de la Universidad Cooperativa de Colombia.
- e) No poseer título de posgrado a nivel de Maestría.
- f) Los profesores deberán acreditar mínimo 90 horas en los últimos dos años (2021 y 2022) en programas de cualificación pedagógica, científica o tecnológica o formación disciplinar, y serán tenidos en cuenta todos los cursos que el profesor haya tomado, independientemente de su intensidad horaria. Se excluye cualificación en segunda lengua. No se excluyen estudios cursados en otras Instituciones de Educación Superior siempre y cuando sean reconocidas y los cursos se refieran a las áreas enunciadas. Se validará la participación en eventos académicos tales como conferencias, congresos, simposios, foros y paneles, entre otros, que sean propios de su área disciplinar y con una vigencia no mayor a dos años.

- g) Haber prestado sus servicios a la Universidad Cooperativa de Colombia como profesor tiempo completo, medio tiempo y empleado administrativo con funciones académicas, en los últimos tres años.
- h) El auxilio otorgado corresponderá al 100% del costo de la matrícula por período académico certificado para el profesor de tiempo completo, medio tiempo y para el personal académico administrativo.
- i) Cada semestre se realizará el reajuste al valor de la matrícula según incremento estipulado por la Universidad en la cual se haya matriculado.
- j) Carecer de sanciones en su hoja de vida.

## **2.2.2 REQUISITOS ESPECIFICOS:**

### **2.2.2.1 CONVOCATORIA PARA MAESTRÍAS**

- a) Carta para justificar la pertinencia del programa de Maestría para consolidar la calidad de los programas y las líneas de investigación.
- b) El trabajo de grado que se realice para la obtención de su título de maestría deberá estar articulado a alguno de los grupos o líneas institucionales de investigación y deberá estar avalado por la coordinación de investigación del campus.
- c) Para estudios en el exterior, se debe garantizar la convalidación del título, el programa académico o Institución escogida debe estar acreditada por agencias acreditadoras del país de origen. Se deberá informar la metodología de estudio y los períodos de permanencia en el exterior.
- d) El programa de estudio a cursar debe ser pertinente para el programa académico en el cual está adscrito y debe corresponder al área disciplinar afín a su formación profesional.

### **2.2.3. EVALUACIÓN Y ANÁLISIS POR PARTE DE LOS COMITÉS DE PROMOCIÓN ACADÉMICA**

El Comité de Promoción Académica de la respectiva sede, será quien revise las solicitudes para aplicar al Auxilio de cualificación y el cumplimiento de los requisitos señalados en estos términos de referencia, quien dejará constancia en acta, la evaluación y análisis y remitirá al Comité Nacional de Promoción Académica, a quien le corresponderá recomendar a la Rectora otorgar los ascensos a que hubiere lugar.

## **2.4. PROCESO DE DESEMBOLSO DEL AUXILIO EDUCATIVO**

- a) La Rectoría, a través de la Secretaría General, enviará copia de las resoluciones aprobatorias de auxilios al Comité de Promoción Académica de sedes, a la Vicerrectoría Financiera, para lo de su competencia.

- b) Expedidas las resoluciones, conforme la valoración que emita el Comité de Promoción Académica, se informará a través de circular los documentos que deben ser presentados por los profesores que recibirán el auxilio. Los documentos correspondientes son: Carta de compromiso, convenio, pagaré y carta de instrucciones, que respalden el cumplimiento de las obligaciones que se contraigan con la Universidad. Estos documentos se suscriben por cada semestre a cursar y deberán estar autenticados. Será necesario para validez del auxilio que se cumpla con la entrega y validación de los documentos solicitados a cada beneficiario.
- c) La financiación de los auxilios es asumida por la Universidad y se hará con cargo al rubro de la Escuela para la Excelencia Educativa quien gestionará el pago por cada período académico aprobado de acuerdo con los procedimientos institucionales definidos para ello.
- d) En ningún caso se harán desembolsos por valores superiores a los aprobados por Resolución Rectoral, para un semestre o periodo académico determinado; el desembolso se realiza a favor de la institución donde el profesor adelantará los estudios y solo por excepción, cuando el profesor demuestre que ha hecho el pago, dicho desembolso se hará a su nombre.
- e) La vigencia para iniciar los estudios corresponde a esta cohorte especial que la Universidad Cooperativa promueve en su comunidad académica.
- f) Para efectos de los desembolsos, el profesor beneficiado debe presentar en los respectivos campus, los resultados académicos al finalizar cada semestre evidenciando un promedio por cada asignatura igual o superior a 3.5 y, la liquidación de los derechos de matrícula del periodo académico a cursar, expedido por la institución donde adelanta los estudios.

## **CAPITULO III OBLIGACIONES Y COMPROMISOS**

### **3.1 OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO**

1. Suscribir la carta de compromiso por beneficio de capacitación y demás documentación que se señale.
2. Presentar un informe académico semestral a la Vicerrectoría Académica sobre el estado de los estudios de posgrado, como condición para dar continuidad al apoyo de cualificación. Al concluir y aprobar el programa, entregar copias del trabajo de grado para biblioteca y para el Centro de Investigaciones de la Facultad en la que labora.
3. Al culminar los estudios deberá entregar copia autenticada del diploma o acta de grado a la Universidad Cooperativa de Colombia, a la Direccione de Gestión Humana y de Desarrollo Profesional.
4. Comprometerse contractualmente a prestar servicios remunerados a la Universidad Cooperativa de Colombia por un tiempo equivalente al doble del tiempo del apoyo, (período

que cursará a partir de la obtención del título), en jornada laboral ordinaria y obtener evaluación de buena o excelente.

5. Suscribir una póliza de garantía previa al disfrute del auxilio, que respalde el cumplimiento de las obligaciones que el profesor contraiga con la Universidad. Esta obligación se garantiza con el Pagaré y la Carta de Instrucciones firmado por el docente beneficiado, donde expresan conocer y aceptar las obligaciones adquiridas con la Universidad, y la autorizan para llenar los espacios en blanco del pagaré que se suscriba a favor de la Institución, si se requiere. Lo anterior como garantía en caso de incumplimiento.
6. Completar su trabajo de grado según cronograma y tiempo establecido por la Universidad donde cursará sus estudios.
7. El profesor beneficiado debe obtener unas calificaciones superiores o iguales a 3.5 en cada período académico.

### **3.2 COMPROMISOS DEL COMITÉ DE PROMOCIÓN ACADÉMICA DE SEDE**

1. Analizar y verificar el cumplimiento de los requisitos conforme a las solicitudes de auxilio para estudios posgraduales (Maestrías o Doctorados), siguiendo el procedimiento establecido por la Institución.
2. Presentar como soporte al proceso de postulaciones de los profesores lo siguiente:
  - a. Estudio de pertinencia del programa solicitado por el profesor, conforme a los grupos de investigación existentes en la facultad o programa y, líneas de investigación a soportar en el programa o facultad.
  - b. Total, de profesores formados en programas de maestría y doctorado con los títulos obtenidos y, la justificación de pertinencia de la solicitud presentada.
  - c. Análisis de pertinencia frente al desarrollo de la región.
3. Recomendar al Consejo Académico de la sede la formulación de planes para la cualificación permanente de los profesores en las áreas de interés y disciplinas de acuerdo con las necesidades de los programas académicos e interés institucional.
4. Podrá el Comité de Promoción Académica para el análisis y estudios de pertinencia, contar con el acompañamiento del Comité Curricular de cada programa académico. Ello en procura del mejoramiento continuo y de velar por la calidad académica.
5. Los directores de sede quienes presiden el Comité de Promoción Académica serán los encargados de velar por la calidad del profesor y para ello darán curso a los indicadores de gestión y medición que se contemplan en el Sistema Integrado de Desempeño Profesorial - SIDP en especial, el referido a la Formación de Alto Nivel.

## **CAPITULO IV PROCEDIMIENTO APLICABLE A RECURSOS**

El procedimiento aplicable a recursos en contra de la decisión del Comité de Promoción Académica de Sede será el siguiente:

1. El solicitante deberá presentar al Comité de Promoción Académica de la Sede, el respectivo recurso por escrito, dentro de un término no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la notificación de la decisión por parte de la Rectoría y el Comité Nacional de Promoción Académica mediante acta oficial remitida.
2. El procedimiento para la aclaración a que hubiere lugar en la que corresponda la entrega de los documentos soporte, procede en las mismas condiciones indicadas en capítulo II de estos términos de referencia.
3. El Comité de Promoción Académica de la Sede debe estudiar el recurso y emitir concepto a Comité Nacional de Promoción Académica el cual será estudiado junto con la Rectoría, quien finalmente emitirá mediante acta oficial, concepto de aprobado o no aprobado.
4. Notificar por parte del Comité de Promoción Académica de Sede la decisión a cada profesor, sea favorable o desfavorable.
5. El recurso de reposición no podrá ser un instrumento que sirva para suplir ninguno de los requisitos previamente establecidos en los términos de referencia de la convocatoria.

Atentamente



**ALBA LUZ MUÑOZ RESTREPO**  
Vicerrectora Académica  
Presidente Comité Promoción Académica