

Tunja, 21 de agosto de 2024

De: **VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

Para: **DOCENTES**

Asunto: **CONVOCATORIA PARA APOYO ECONÓMICO PARA FORMACIÓN AVANZADA 2024-2**

La Universidad Santo Tomás Seccional Tunja invita a los Docentes Tomasinos a postularse en la convocatoria dirigida a la solicitud de apoyo económico para la educación avanzada en el período 2024-2, en concordancia con lo establecido en el Acuerdo N° 09 del 27 de abril de 2015, el cual establece el procedimiento para postularse al apoyo institucional para cursar estudios de maestrías y doctorados en Instituciones de educación Superior diferentes a la Universidad Santo Tomás.

### Requisitos

- a. Estar vinculado con la universidad con una antigüedad mínima de dos años como docente de tiempo completo o medio tiempo, acreditar evaluación satisfactoria de desempeño docente mínimo de 4.4 global y no haber sido sancionado disciplinariamente.
- b. Estar registrado en CvLac y vinculado a algún grupo de investigación de la Universidad
- c. Acreditar la cofinanciación de los estudios en el porcentaje pactado de su costo académico.
- d. El posgrado debe ser coherente con las líneas y proyectos de investigación de la facultad o departamento académico.
- e. Cumplir con los requisitos de edad, competencia idiomática y demás exigencias, establecidas en las bases para ingresar al posgrado que aspira (estas son definidas por la Universidad de Destino).



## Procedimiento de Postulación

**Cuadro N° 1. Procedimiento para solicitud de apoyo económico para cursar programas de posgrado en IES Nacionales o Internacionales diferentes a la USTA, por primera vez**

| Actividad   | Responsable   |
|---|---|
| 1. Carta de solicitud presentada ante el Decano de Facultad y Decano de División, o ante el Director del Departamento Académico y el Vicerrector Académico, en la cual manifieste el interés de realizar el estudio de Maestría o Doctorado, indicando el programa a cursar y su relación con las líneas académicas y/o áreas de formación de la Facultad en la cual está vinculado. Anexando como soporte la carta de admisión o su equivalente. | Docente Beneficiario  |
| 2. Revisión de la pertinencia del programa académico en relación con las líneas de investigación y/o áreas de formación de la facultad, y emisión de aval para ser presentado ante el Consejo de Facultad o Comité de Departamento Académico.   | Para Facultades:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Decano de Facultad</li> <li>- Decano de División</li> <li>- Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente</li> </ul> Para Departamentos Académicos<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Director de Departamento Académico</li> <li>- Vicerrector Académico</li> <li>- Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente</li> </ul> |
| 3. Estudio y Aval por parte del Consejo de Facultad o Comité de Departamento Académico, mediante el cual se acredite que el docente cumple a cabalidad con los requisitos y hacer las recomendaciones pertinentes sobre los compromisos que adquiere el beneficiario, si se otorgara el apoyo económico.  | -Consejo de Facultad<br>-Comité de Departamento Académico   |
| 4. Remisión del aval a la Vicerrectoría Académica con copia a la Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente.   | -Consejo de Facultad<br>-Comité de Departamento Académico   |
| 5. Realizar la entrega de documentos ante la UDCFD, Correspondientes a:   | -Docente solicitante  |



|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato de solicitud de apoyo económico para educación avanzada DO-TU-F-009</li> <li>- Formato de presentación .ppt</li> <li>- Recibo de pago de matrícula, al menos en un 50%</li> <li>- Carta de presentación ante la Unidad en donde formaliza la solicitud del apoyo, e indica cual es el monto de dinero solicitado acorde a los productos establecidos en el cuadro N° 3.</li> </ul> |   |
| <p>6. Estudio de las solicitudes por parte de la Vicerrectoría Académica con apoyo de la UDCFD; con la respectiva revisión enviar aval al Comité Administrativo y Financiero.</p>   | <p>-Vicerrectoría Académica<br/>-Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente</p>                    |
| <p>7. Presentación de solicitudes ante el Comité Administrativo y Financiero, para la aprobación solamente en su componente presupuestal.</p>   | <p>-Vicerrectoría Académica<br/>-Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente</p>                    |
| <p>8. Presentación de las aprobaciones del CAF, ante el Consejo Académico Particular, para su estudio y aval.</p>   | <p>-Secretario de Consejo Académico Particular<br/>-Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente</p> |
| <p>9. Emisión de respuestas de aprobación o rechazo a los docentes solicitantes del apoyo económico.</p>  | <p>-Secretario de Consejo Académico Particular</p>  |
| <p>10. Remisión de la documentación a la Dirección de la Oficina Jurídica y al Departamento de Gestión del Talento Humano, para la elaboración de contrato, solicitud de garantías, y otro acorde a su competencia.</p>   | <p>-Secretario de Consejo Académico Particular<br/>-Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente</p> |
| <p>11. Firma de garantías y otros requeridos-</p>   | <p>-Docente con apoyo económico aprobado</p>  |



**Cuadro N°2. Procedimiento para solicitud de apoyo económico para cursar programas de posgrado en IES Nacionales o Internacionales diferentes a la USTA, para renovación**

| Actividad   | Responsable   |
|---|---|
| 1. Realizar la entrega de documentos ante la UDCFD, Correspondientes a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato de solicitud de apoyo económico para educación avanzada DO-TU-F-009</li> <li>- Formato de presentación .ppt</li> <li>- Registro de calificaciones del semestre anterior, expedido por la Universidad en donde cursa el programa</li> <li>- Recibo de pago de matrícula, al menos en un 50%</li> <li>- Informe en donde se evidencie el estado de los estudios de posgrado, avance de proyecto de grado y los resultados académicos</li> <li>- Productos de investigación acordados en el semestre anterior, validados por la <b>Dirección de Investigación e Innovación y/o por la Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente.</b></li> </ul> | Docente Beneficiario  |
| 2. Estudio de las solicitudes por parte de la Vicerrectoría Académica con apoyo de la UDCFD, con la respectiva revisión enviar aval al Comité Administrativo y Financiero   | -Vicerrectoría Académica<br>-Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente                    |
| 3. Presentación de solicitudes ante el Comité Administrativo y Financiero, para la aprobación solamente en su componente presupuestal   | -Vicerrectoría Académica<br>-Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente                    |
| 4. Presentación de las aprobaciones del CAF, Ante el Consejo Académico Particular, para su estudio y aval   | -Secretario de Consejo Académico Particular<br>-Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente |
| 5. Emisión de respuestas de aprobación o rechazo a los docentes solicitantes del apoyo económico  | -Secretario de Consejo Académico Particular<br>-Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente |
| 6. Remisión de la documentación a la Dirección de la Oficina Jurídica y al Departamento de Gestión del Talento Humano, para la elaboración de contrato, solicitud de garantías, y otro acorde a su competencia.   | -Secretario de Consejo Académico Particular<br>-Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente |

**Nota 1:** Para la expedición del certificado de evaluación docente, la Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente, dará un concepto cuantitativo y cualitativo de acuerdo a los resultados obtenidos por el docente durante los períodos evaluados. El docente no debe tramitar la solicitud del certificado.





**Nota 2:** Es responsabilidad de los Decanos de Facultad y Directores de Departamentos Académicos, verificar que el programa sea acorde con las líneas de investigación y/o áreas de formación de los programas o Departamentos Académicos.

**Nota 3:** Los docentes beneficiarios para apoyos económicos de educación avanzada deberán suscribir las garantías establecidas en el Acuerdo N° 09 de 2015, siguiendo las instrucciones de la Oficina Jurídica.

**Nota 4:** La cofinanciación será aprobada de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestal.

**Nota 5:** Los productos de investigación a entregar semestralmente, serán acorde al monto económico aprobado por las instancias pertinentes; a saber:

**Cuadro N° 3. Producción requerida acorde a la cofinanciación aprobada**

| Monto Aprobado                                    | Productos a desarrollar durante el semestre de apoyo económico   |
|---|--|
| Menor o igual a 1 SMMLV                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en calidad de ponente en un (1) evento académico nacional.</li> <li>- Producción académica derivada de la participación en una red de conocimiento especializado (ponencia, contenido digital, nota científica).</li> </ul>   |
| Mayor a 1 SMMLV menor o igual a 2 SMLV            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una (1) Publicación en Editoriales no especializadas.</li> <li>- Una (1) Ponencia en evento científico internacional.</li> <li>- Una (1) estrategia de producción digital (audiovisual, sonoro o gráfico)</li> </ul>  |
| Mayor a 2 SMMLV menor o igual a 3 SMMLV           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (1) Artículo sometido en Revista Institucional de la USTA y/o revista indexada</li> <li>- Una (1) Estrategia de formación dirigida a los docentes de la USTA, con una intensidad de 32 horas (la temática será definida por la UDCFD de acuerdo con el portafolio de formación institucional)</li> </ul>     |
| Mayor a 3 SMMLV menor o igual a 4 SMMLV           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (1) Artículo sometido en revista indexada</li> <li>- Una (1) Estrategia de formación dirigida a los docentes de la USTA, con una intensidad de 60 horas (la temática será definida por la UDCFD de acuerdo con el portafolio de formación institucional)</li> </ul>  |
| Mayor a 4 SMMLV (El CAF definirá el monto máximo) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (1) Artículo aprobado en revista indexada en cualquier categoría para publicación.</li> <li>- Una (1) Estrategia de formación dirigida a los docentes de la USTA, con una intensidad de 90 horas (la temática será definida por la UDCFD de acuerdo con el portafolio de formación institucional)</li> </ul> |



|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de creación de una (1) empresa de base tecnológica spin off o start up.</li> <li>- Publicación de un (1) capítulo de libro de investigación</li> </ul> |
|--|---|

***Solamente se deberá entregar uno de los productos relacionados en el cuadro anterior para cada uno de los montos aprobados. El docente en la carta entregada a la Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente podrá sugerir el monto solicitado y el producto de investigación a entregar.***

**Nota 6:** La producción investigativa será validada por la Dirección de Investigación e Innovación, y está debe estar registrada en el CvLac y asociada a un grupo de Investigación de la Universidad Santo Tomás Seccional Tunja en la plataforma GrupLac, a excepción de los artículos que se requieren estén sometidos a las revistas.

**Nota 7:** El apoyo económico se otorgará de manera semestral, y se renovará hasta el número de semestres del Programa, aprobados por el Ministerio de Educación Nacional o su equivalente en países diferentes a Colombia.

**Nota 8:** El curso de los semestres debe hacerse de manera continua, en caso tal de presentarse interrupción en el curso de los estudios de posgrado, se perderá el apoyo económico. Se exceptúan casos de fuerza mayor y casos fortuitos debidamente sustentados por el docente.

**Nota 9:** Aun cuando el programa requiera del pago anual, los productos podrán ser reportados de manera semestral, acorde al monto otorgado para cada período académico; por ejemplo, si el valor aprobado para el año es de \$5.500.000, el valor por semestre es de \$2.250.000, por lo que el docente deberá entregar 2 productos de acuerdo al cuadro 6 en el rango de 2 SMLV hasta 3 SLMLV. Así mismo, la firma de garantías se realizará acorde al tiempo anual (12 meses). En todo caso, el docente podrá sugerir presentar un único producto al año, acorde al monto aprobado.

**Nota 10:** Una vez se apruebe el apoyo económico, el docente verificará con la Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente, el producto a entregar, en caso tal que así se requiera.

**Nota 11:** Los productos reportados podrán igualmente ser utilizados como productos de investigación en los proyectos aprobados por la Dirección de Investigación e Innovación.

**Nota 12:** Si el programa es internacional solo se apoyará la realización de estudios que sean convalidados de acuerdo con la Guía de Sistemas Educativos del MEN: <https://www.mineducacion.gov.co/portal/convalidaciones/Convalidaciones-Educacion-%20Superior/Material-de-apoyo/363153:Guias-de-Sistemas-Educativos>

**Nota 13:** se solicita a los docentes que obtengan el beneficio del apoyo económico, que las dirección o codirección de los trabajos de grado sea realizada por docentes adscritos a los grupos de investigación de la



Universidad Santo Tomás, a través de la estrategia de la política de Investigación de Formación en Capacidades en Ciencia, Tecnología e Innovación.

### CRONOGRAMA

**Cuadro N° 4. Cronograma Postulación Apoyo económico para Educación Avanzada – Programas en otras IES Nacionales o Internacionales diferentes a la USTA**

| Actividad   | Fecha            | Responsable   |
|---|------------------|---|
| Presentación de carta de solicitud ante Decano de Facultad y/o Director de Departamento Académico ***   | Hasta 13/09/2024 | Docente Beneficiario  |
| Emisión de aval para ser presentado ante el Consejo de Facultad o Comité de Departamento Académico ***  | Hasta 20/09/2024 | Decano de Facultad y/o Director de Departamento Académico   |
| Aprobación ante el Consejo de Facultad y/o Comité del Departamento Académico de las postulaciones docentes ***  | Hasta 28/09/2024 | Miembros Consejo de Facultad o Comité del Departamento Académico                                    |
| Remisión del aval emitido por el Consejo de Facultad y/o Comité del Departamento Académico, a la Vicerrectoría Académica y la Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente *** | Hasta 28/09/2024 | Secretario de División  |
| Entrega de documentos soporte ante la UDCFD, a través del siguiente link:<br><a href="https://forms.office.com/r/ABU19cw82u">https://forms.office.com/r/ABU19cw82u</a>                | Hasta 03/10/2024 | Docente solicitante   |
| Estudio de solicitudes y remisión de información al Comité de Administrativo y Financiero   | 04/10/2024       | Vicerrectoría Académica y Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente                       |
| Desarrollo del Comité Administrativo y Financiero, para la aprobación de apoyos económicos para formación avanzada solamente en su componente presupuestal                            | 09/10/2024       | Comité Administrativo y Financiero  |
| Presentación de solicitudes ante el Consejo Académico Particular, para su estudio y aval  | 15/10/2024       | -Secretario de Consejo Académico Particular<br>-Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente |
| Emisión y envío de respuestas de aprobación o rechazo a los docentes solicitantes del apoyo económico   | 16/10/2024       | -Secretario de Consejo Académico Particular<br>-Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente |
| Remisión de la documentación a la Dirección de la Oficina Jurídica para la elaboración de contrato, solicitud de garantías, y otros acorde a su competencia.                          | 17/10/2024       | Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente   |
| Firma de contrato, garantías y otros  | 18/10/2024       | -Oficina Jurídica<br>-Docente Beneficiario  |



|  |            |  |
|--|------------|--|
| Remisión de la documentación al Departamento de Gestión del Talento Humano                               | 21/10/2024 | -Oficina Jurídica                          |
| Remisión de la documentación al departamento de Sindicatura para los procesos presupuestales pertinentes | 22/10/2024 | -Departamento de Gestión de Talento Humano |

**\*\*\* Estos pasos solo aplican para solicitudes de apoyo económico por primera vez**

**Nota aclaratoria:** los docentes que cursen estudios de doctorado y maestría en la Universidad Santo Tomás en cualquiera de sus sedes y seccionales, deberán solicitar descuento por perfeccionamiento docente según lo estipulado en el reglamento de auxilios y descuentos. Por lo tanto, no deberán presentarse en los términos de esta convocatoria.

Ante cualquier inquietud, comunicarse con la Unidad de Desarrollo Curricular y formación Docente, a los correos [dircurriculo@ustatunja.edu.co](mailto:dircurriculo@ustatunja.edu.co) y/o [prof.docente@ustatunja.edu.co](mailto:prof.docente@ustatunja.edu.co).

Cordialmente,



**Fr. José Gregorio HERNÁNDEZ TARAZONA, O.P.**  
Vicerrector Académico

**C.c:** Decanos de División, Decanos de Facultad, Directores de Departamentos Académicos, Secretarios de División.

