

Instructivo Técnico para la validación de educación formal con financiamiento institucional

1. Objetivo

Definir criterios técnicos para la atención de solicitudes que impliquen la validación de solicitudes para cursar estudios formales mediante recursos institucionales.

2. Conceptos aplicables¹

- a. Educación Formal: Es un requerimiento de formación académica, que se ha determinado como resultado del análisis ocupacional y la oferta académica de mercado, necesaria para la ejecución del cargo.
- b. Títulos y grados: Se entenderán aquellos conducentes a la obtención de un grado (Bachillerato, Licenciatura), o posgrado (Maestría, Doctorado y Especializaciones académicas)
- c. Catálogo Conocimientos de Educación Formal Atinente: Es una herramienta que agrupa los perfiles de atinencia de los cargos contemplados en el Manual Descriptivo de Perfiles de Cargo, que permite normalizar el nivel de educación formal y atinencia que requieren los diferentes cargos.
- d. Perfil de Atinencia: Establece el conjunto de títulos de educación general básica, diversificada, técnica, parauniversitaria y universitarias predeterminados y vinculados con una ocupación o conjunto de ocupaciones, según las características de los perfiles de cargo. La estructura de perfiles contiene el nombre del cargo, macroproceso, estrato, nivel, clave, propósito, así como la clasificación de las disciplinas con las respectivas carreras y énfasis.
- e. Perfil de Cargo: Descripción de resultados esperados, función/es, actividad/es, requerimientos técnicos que incluyen elementos como Nivel y título de Educación Formal, Condición Indispensable, Formación Complementaria y Competencias, en determinado cargo. Se entenderán como educación formal, aquellas conducentes a un título, tales como Bachillerato, Licenciatura, Maestría, Doctorado y Especializaciones académicas.
- f. Registro de elegibles: Listado de oferentes que han cumplido con los requerimientos técnicos y formales para poder ocupar un cargo.

3. Consideraciones técnicas para la validación de estudios formales

1. La prioridad de atención de solicitudes ante la Junta de Becas, en educación formal, son las conducentes a títulos de posgrados.

¹Fuente: Glosario de Términos Técnicos del Manual de Perfiles de Cargo por Competencia. Catálogo Conocimientos de Educación Formal Atinente. Área OTCVC-PDRH. 2014. Excepto el concepto b y f.

2. La carrera o especialidad solicitada debe estar incluida como Atinente en el Catálogo de Conocimientos Formales Atinentes. En caso que no esté incluida, se hará el respectivo análisis con el fin de incluirla, si corresponde².
3. Para los cargos denominados como estratégicos (mandos medios y Dirección), la formación solicitada debe responder a la planificación universitaria y la actualización de procesos a nivel institucional. Para tal efecto, se respalda la solicitud acorde con responsabilidades asignadas por las autoridades superiores de la institución, lo que será referente con los demás lineamientos.
4. Se deberá verificar la proyección que tiene el cargo a nivel universitario:
 - a. Condición del cargo.
 - b. Estructura ocupacional de la instancia en la que está el cargo
 - c. Estructura ocupacional de la institución
 - d. Registros de elegibles en los que esté incluido
5. Se considerarán prioritarias formaciones académicas que tengan como fin el cumplimiento de objetivos estratégicos aprobados por las autoridades universitarias, a saber Consejo Universitario, Rectoría o Vicerrectoría. Estas deberán ser justificadas mediante el plan respectivo.
6. Las especializaciones o carreras responderán a una necesidad de la misma detectada mediante los Registros de Elegibles.
7. Se considerarán el Diagnóstico de Educación Formal de los funcionarios administrativos para identificar las carreras o especialidades que se demanden.
8. Las carreras o especializaciones que se detecten con más oferta que demanda a nivel institucional, previa verificación del Registro de Elegibles, no serán recomendadas técnicamente para autorización de apoyo institucional
9. Los estudios de posgrados, se priorizarán una vez verificadas las consideraciones anteriores, según lo siguiente:
 - a. Que la persona no tenga el posgrado solicitado (maestría o doctorado)
 - b. Que tenga un posgrado, pero que el mismo no esté como atinente al cargo que ocupa.

² Para tal efecto el Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos tiene definido el procedimiento y lineamientos respectivos

4. Responsabilidad de quienes intervienen en el proceso:

a. Superior jerárquico:

- i. Recibir la solicitud del funcionario administrativo para que se le apoye mediante recursos institucionales para estudios formales.
- ii. Verificar la justificación presentada por el funcionario en cuanto a las metas que tiene la unidad académica y la institución.
- iii. Trasladar al Programa Desarrollo de Recursos Humanos³, con la respectiva justificación técnica y priorización de la solicitud presentada por el funcionario.
- iv. Continuar con el trámite para el apoyo institucional, cuando tenga la validación técnica positiva para el mismo de parte del PDRH
- v. Informar al funcionario el resultado del criterio emitido por el PDRH.

b. Programa Desarrollo de Recursos Humanos:

- i. Analizar la solicitud presentada acorde con los Instructivo Técnico respectivo
- ii. Recomendar o no recomendar la solicitud presentada.
- iii. Comunicar al superior jerárquico de la unidad ejecutora solicitante la resolución de la solicitud.

c. Junta de Becas u otra instancia por la que financiarían los estudios formales:

- i. Verificar que la solicitud presentada para apoyo económico para estudios formales, tenga la recomendación positiva de parte del Programa Desarrollo de Recursos Humanos. En caso de no tener la validación técnica de parte del PDRH, devolver a la unidad solicitante, para que realice la gestión ante el citado programa
- ii. Comunicar la resolución final de la solicitud de financiamiento ante la Junta de Becas al superior jerárquico de la unidad ejecutora, en la que está la persona solicitante.

Vigencia a partir del 01 de mayo de 2015

Aprobado mediante informe PDRH-AFATH-I-001-2015

³ En adelante PDRH