

Políticas Institucionales



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de Calidad al alcance de todos
Vigilada MinEducación

Consejo de Fundadores.

Acuerdo No. 345 del 21 de septiembre de
2021.

POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO CORPORATIVO

PRESENTACIÓN DE LA POLÍTICA

El proceso de gestión del conocimiento corporativo busca contribuir al desarrollo de profesores y servidores de gestión administrativa y gestión académica con contrato laboral vigente, a partir de una formación integral que permita la generación de conocimientos, habilidades, destrezas y experiencias que contribuyan a la optimización de procesos y a la generación de valor en cumplimiento de la estrategia institucional y la misión de ofrecer educación superior de alta calidad al alcance de todos, en el marco de una sólida cultura misional asumida y apropiada por todo el talento humano de UNIMINUTO.

De igual manera, busca impactar las funciones sustantivas de investigación, docencia y proyección social a partir de la construcción y puesta en marcha de una oferta formativa que responda a los requerimientos institucionales del Sistema Universitario y al marco normativo de las Instituciones de Educación Superior -IES- dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional, para contribuir a la formación de excelentes seres humanos, profesionales competentes, éticamente orientados y comprometidos con la transformación social y el desarrollo sostenible.

REFERENTES

Normatividad Nacional: Las presentes políticas responden al siguiente marco normativo establecido para las Instituciones de Educación Superior:

- Constitución Política de Colombia
- **Decreto 1330 de 2020 del Ministerio de Educación Nacional:** por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación.
- **Resolución 021795 de 2020 del Ministerio de Educación Nacional:** por la cual se establecen los parámetros de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad de programa reglamentadas en el Decreto 1075 de 2015, modificado por el Decreto 1330 de 2019, para la obtención, modificación y renovación del registro calificado.
- **Acuerdo 02 de 2020 del Consejo Nacional de Educación Superior - CESU:** por el cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad.
- Las normas que revoquen, modifiquen o sustituyan las anteriores disposiciones.

Normatividad interna: A nivel institucional estas políticas responden al siguiente marco estipulado:

- **Proyecto Educativo Institucional (PEI):** expresa el marco general del quehacer educativo de la Institución.
- **Plan de Desarrollo Institucional vigente:** se constituye como el marco general de gestión estratégica institucional.
- **Acuerdo 297 de 2019:** por el cual se expide el Reglamento Orgánico de la Corporación Universitaria Minuto De Dios - UNIMINUTO.
- **Acuerdo 309 de 2020 del Consejo de Fundadores:** por el cual se expide el Reglamento Profesorado de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.
- **Acuerdo 319 de 2020 del Consejo de Fundadores:** por el cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.
- **Acuerdo 020 de 2020 del Consejo General Académico:** por el cual se establecen los parámetros para formular la planeación profesoral en las sedes de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.
- **Plan de Desarrollo Profesorado:** presenta los objetivos y líneas de acción semestrales que orientan las acciones que promueven el desarrollo integral y cualificación permanente de los profesores en UNIMINUTO.
- **Lineamientos para la promoción de la permanencia de los profesores en UNIMINUTO:** documento en el

que se plantean iniciativas y estrategias que posibiliten la continuidad voluntaria de un profesor en UNIMINUTO, originada en el compromiso derivado de la alineación de los valores y proyectos personales con los de la Institución.

- **Plan Estratégico de Talento Humano:** el cual fija la ruta de gestión del talento humano UNIMINUTO 2020-2025. reconociendo el contexto actual de la Institución y las tendencias del capital humano para llevar al área de talento humano a un siguiente nivel, que incremente el compromiso con disciplina de los profesores y servidores en la generación de valor para la materialización de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
- Las normas que revoquen, modifiquen o sustituyan las anteriores disposiciones.

FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA

1. **Alcance.** El proceso de gestión del conocimiento corporativo es aplicable a los profesores, servidores de gestión académica y gestión administrativa, con contrato laboral vigente.
2. **Responsables a nivel sistema.** La gestión del conocimiento corporativo es liderada por la Dirección de Talento Humano desde la Subdirección de Universidad Corporativa -UNICORPORATIVA-, quien en articulación con diferentes estancias estratégicas a nivel sistema, construye, planea e implementa las acciones que impactan la formación permanente de los profesores y servidores.
3. **Responsables en sede.** Los líderes de Talento Humano de sede deben asegurar la aplicación de la presente política en cada Rectoría y Vicerrectoría Regional, a partir del acompañamiento y ejecución de las iniciativas definidas por UNICORPORATIVA, que garanticen la consecución de un impacto efectivo en los colaboradores. De igual manera, UNICORPORATIVA será la unidad encargada de generar los respectivos reportes, indicadores e informes a que haya lugar sobre la formación dirigida a los profesores y servidores.
4. **Aporte a la estrategia de desarrollo integral del talento humano.** La estrategia del desarrollo integral del talento humano tiene en cuenta la formación de los colaboradores y se consolida en una oferta formativa para el Sistema Universitario.
5. **Formación como beneficio.** La formación en UNIMINUTO hace parte de los beneficios a los que pueden acceder los profesores y servidores, bajo los parámetros y requisitos establecidos, contribuyendo así a su desarrollo y permanencia en la Institución.
6. **Construcción de la oferta formativa.** La gestión del conocimiento corporativo en UNIMINUTO es planeada, organizada e implementada, gracias al insumo generado en los resultados del proceso de cultura de desempeño, en completa alineación con los objetivos institucionales, los requerimientos normativos, las necesidades del contexto educativo en cada sede y la gestión del proceso de desarrollo y sucesión.
7. **Plan de desarrollo profesoral.** UNIMINUTO realiza esfuerzos por la formación de sus profesores, razón por la cual UNICORPORATIVA contribuye con su oferta formativa a la construcción semestral del plan de desarrollo profesoral, garantizando el avance de las líneas de acción definidas por la Vicerrectoría General Académica.
8. **Enfoque de la formación.** La formación en UNIMINUTO tiene como foco el desarrollo de competencias hacia elementos del Ser (persona), el Saber (conocimiento) y el Hacer (productividad).
9. **Áreas de formación.** El conocimiento corporativo se gestiona de manera integral desde UNICORPORATIVA a través de 5 áreas de formación: formación misional, formación humana y liderazgo, formación social, cualificación para el trabajo y desarrollo profesoral y profesional.
10. **Modalidades de formación.** Para ampliar la cobertura de formación a los colaboradores, UNIMINUTO

utiliza prioritariamente la modalidad virtual sin prescindir de otras modalidades, cuando así se requiera.

11. **Evidencias del aprendizaje.** En UNIMINUTO los procesos de formación pueden ser evaluados y soportados por evidencias objetivas de aprendizaje y aplicación, a través de criterios de aprobación definidos según la acción formativa.
12. **Plataformas.** Para la gestión del conocimiento, UNICORPORATIVA utilizará las plataformas y herramientas estipuladas por la Institución para tal efecto, de manera que se optimicen los procesos de ejecución, despliegue y control de las acciones formativas.
13. **Manejo y control del presupuesto para la formación.** Corresponde a la Dirección de Talento Humano a través de UNICORPORATIVA la administración de los recursos asignados a cada Rectoría y Vicerrectoría General para la formación y capacitación de los colaboradores, donde se define el uso, aprobación, distribución y costo, de acuerdo con los parámetros de equidad y requerimientos institucionales.
14. **Inducción corporativa.** UNICORPORATIVA será responsable del proceso de inducción al nuevo profesor o servidor, brindando un primer acercamiento al contexto institucional, los principios, misión y demás elementos que permitan la vivencia de una cultura misional. Todos los colaboradores de nueva vinculación, deben obtener la certificación de esta acción formativa en los tiempos establecidos por UNICORPORATIVA en el procedimiento respectivo.
15. **Seguimiento a la inducción corporativa.** Los líderes de Talento Humano de cada sede o quien ellos designen, deben realizar el respectivo seguimiento a esta acción formativa, garantizando que el colaborador obtenga la correspondiente certificación en los tiempos establecidos.
16. **Reinducción.** UNIMINUTO brindará espacios de reinducción institucional en los que deberán participar todos los colaboradores cuya antigüedad en la Institución sea superior a dos años continuos. Todas las áreas de Talento Humano de sede realizarán este proceso por lo menos una vez al año, buscando con ello incentivar la apropiación de la cultura misional y las actualizaciones pedagógicas y disciplinares requeridas.
17. **Control de inducción y reinducción.** La Dirección de Talento Humano velará por la actualización de los contenidos de la inducción y reinducción, y por el cumplimiento efectivo de estos requerimientos con apoyo de los líderes de Talento Humano.
18. **Divulgación de la oferta para acciones formativas.** Para asegurar la participación de los colaboradores en las acciones formativas aprobadas, UNICORPORATIVA divulgará las respectivas convocatorias a través de los canales de comunicación institucionales, dando a conocer los términos y condiciones y el proceso de inscripción a seguir.
19. **Formalización de participación en acción formativa.** El colaborador como responsable de su proceso de formación, debe diligenciar y entregar la documentación requerida para la formalización de su inscripción, aceptando así las condiciones y compromisos estipulados para cada caso. Dicha documentación será relacionada y comunicada en los términos y condiciones de la convocatoria. De no realizar este proceso, no será aprobada su participación en la acción formativa.
20. **Costo de acciones formativas.** Buscando incentivar la formación permanente de nuestros colaboradores, UNIMINUTO asumirá el costo de cada acción formativa en el porcentaje que se determine para cada una, siempre y cuando ésta sea culminada y aprobada de manera satisfactoria. De lo contrario, UNICORPORATIVA realizará el cobro de la misma a través de los medios definidos y aplicará las sanciones respectivas en cumplimiento de los términos y condiciones de cada convocatoria.
21. **Plagio o fraude académico.** Motivados por los principios de honradez académica y ética profesional que

deben regir todo ejercicio formativo, no se tolerará bajo ninguna circunstancia, cualquier caso de fraude o plagio por parte de algún colaborador durante el desarrollo de las acciones formativas. En caso de ser identificada esta falta grave, se procederá a realizar el proceso disciplinario definido por la Institución.

22. **Límite en acciones formativas por colaborador.** Buscando garantizar la participación de todos los colaboradores y la optimización de los recursos, cada colaborador podrá desarrollar máximo una capacitación por semestre. Los colaboradores beneficiarios de apoyo posgradual no podrán tomar otra acción formativa hasta tanto culminen sus estudios posgraduales, salvo que medie autorización del líder inmediato del profesor o servidor.
23. **Acciones formativas no programadas.** Las acciones formativas que se ofertarán a los colaboradores serán las definidas y aprobadas por UNICORPORATIVA para cada semestre. En caso de presentarse acciones formativas no programadas que respondan a iniciativas o proyectos estratégicos priorizados, las mismas estarán sujetas a aprobación de la Subdirección de UNICORPORATIVA, teniendo en cuenta, entre otros elementos, su pertinencia, la disponibilidad presupuestal, el impacto y la cobertura.
24. **Formación de líderes.** Desde UNICORPORATIVA se busca contribuir al desarrollo de nuestros líderes, es por ello que se brindan acciones formativas especializadas que les permiten desarrollar sus competencias y fortalecer su rol al interior de la Institución.
25. **Convocatoria de apoyos posgraduales.** Para asegurar la calidad académica de los programas y contribuir al desarrollo profesional de nuestros colaboradores, UNIMINUTO realiza esfuerzos para que profesores y servidores puedan acceder a titulaciones vía formación posgradual. Para tal efecto, en la periodicidad determinada por UNICORPORATIVA, realizará convocatorias en las que podrán postularse los colaboradores.
26. **Divulgación de la convocatoria de apoyos posgraduales.** Los términos y condiciones de las convocatorias definidos por UNICORPORATIVA serán divulgados por los canales de comunicación institucional, de tal manera que sean conocidos por todos los colaboradores.
27. **Validación de requisitos.** UNICORPORATIVA, con apoyo de los líderes de Talento Humano de cada sede, validará que los colaboradores postulados cumplan con los requisitos y los términos y condiciones estipulados en la convocatoria de apoyos posgraduales. Así mismo, al postularse en dicha convocatoria, el colaborador se acoge a los compromisos estipulados para este proceso.
28. **Aprobación de apoyos posgraduales.** El Comité de apoyos posgraduales será el encargado de definir la aprobación o negación del apoyo posgradual al colaborador, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes criterios: pertinencia del estudio posgradual respecto a sus funciones, área o programa al que pertenece, disponibilidad presupuestal, estado del programa al que pertenece (en caso de ser profesor) y condiciones de calidad del programa al que se postula.
29. **Comité de apoyos posgraduales.** El Comité de apoyos posgraduales se encuentra integrado por el Vicerrector General Académico, el Director de Talento Humano y el Subdirector de UNICORPORATIVA, sin perjuicio de las modificaciones sobre los integrantes de este Comité que la Institución pueda hacer en adelante.
30. **Notificación y aceptación del apoyo posgradual.** UNICORPORATIVA notificará a los colaboradores la respuesta dada por el Comité de apoyos posgraduales a su solicitud. En caso de que la respuesta sea negativa, el colaborador podrá postularse en una nueva convocatoria; en caso de aprobación, el colaborador deberá radicar la documentación solicitada por UNICORPORATIVA para formalizar la aceptación del apoyo, y contará con un plazo de 12 meses contados a partir de la fecha de notificación para hacerlo efectivo e iniciar sus estudios.

31. **Aceptación de compromisos.** A través de la formalización del apoyo posgradual, el colaborador se acoge a los compromisos estipulados por UNICORPORATIVA. En caso de ser incumplidos, UNICORPORATIVA aplicará las condiciones estipuladas en los términos de la convocatoria en la que participó el colaborador.
32. **Concepto del apoyo.** El apoyo posgradual está destinado al pago de matrícula ordinaria del programa de estudio. UNIMINUTO no asumirá costos adicionales como matrícula extraordinaria, derechos de grado, movilidad, viáticos, entre otros.
33. **Pago del apoyo posgradual.** UNIMINUTO realizará el pago del apoyo posgradual directamente a la institución educativa elegida por el profesor o servidor beneficiario del apoyo. Solo en los casos en los que no se pueda realizar el pago directamente a la institución, se realizará a través de la nómina del beneficiario, anotando que el mismo en ningún caso será constitutivo de salario y podrá acarrear descuentos por retención en la fuente y seguridad social, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1393 de 2010 y demás normatividad aplicable y vigente, que deberán ser asumidos por el beneficiario.
34. **Cobros.** En caso de que un colaborador pierda el apoyo posgradual, deberá retornar los recursos económicos otorgados por la Institución a través de los medios estipulados por UNICORPORATIVA, y no podrá postularse a una nueva convocatoria de apoyos posgraduales en los siguientes dos (2) años a partir de la notificación y hasta tanto se encuentre a paz y salvo por concepto de devolución del apoyo otorgado.