



ACUERDO No. 28
(15 de junio de 2022)

Por el cual se Reglamenta el proceso de vinculación de docentes nuevos de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo 11 A del Consejo Superior del 22 de septiembre de 2020, por el cual se aprobó el Estatuto Docente de la Universidad Santo Tomás a Nivel Multicampus.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

En ejercicio de las atribuciones estatutarias, en especial las que confiere el artículo 19 numerales 3 del Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo 11 A del Consejo Superior del 22 de septiembre de 2020, se expidió el Estatuto Docente de la Universidad Santo Tomás a nivel Multicampus.

Que el artículo 7 del citado acuerdo establece: ***“De la selección de los docentes para el ingreso a la Universidad: La selección de los docentes de la Universidad, en la sede principal, en las Sedes y Seccionales, se hará por convocatoria interna o externa que se adelantará bajo la coordinación del Departamento de Gestión del Talento Humano, y con sujeción al procedimiento que para el efecto expida la Vicerrectoría Académica General, el cual deberá incluir, como mínimo los tipos mecanismo y el procedimiento para hacerlas. **Parágrafo.** Toda vinculación de docentes debe estar precedida de la verificación de la existencia del cargo, de la respectiva disponibilidad presupuestal y demostración de la necesidad de dicha contratación. Estos requisitos son imprescindibles para la vinculación de los docentes.”***

Que mediante Acuerdo número 21 del 25 de junio de 2021 el Consejo Superior, reglamentó el proceso de vinculación de docentes nuevos de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo 11 A del Consejo Superior del 22 de septiembre de 2020, por el cual se aprobó el Estatuto Docente de la Universidad Santo Tomás a Nivel Multicampus.

Que en sesión del 24 de febrero de 2022, el Vicerrector Académico General y el Director de Talento Humano de la sede principal de la Universidad Santo Tomás, presentaron a los miembros del Consejo Superior, la propuesta de ajuste a la reglamentación del proceso de vinculación de docentes nuevos de acuerdo con los parámetros establecidos por el Estatuto Docente, atendiendo a las necesidades de los procesos de contratación y perfiles docentes en las sedes y seccionales, la cual los miembros del Consejo Superior, la encontraron adecuada, por lo que le impartieron su aprobación.

Que en mérito de lo expuesto,



ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. – Aprobar la reglamentación del proceso de vinculación de docentes nuevos de acuerdo con el Estatuto Docente de la Universidad Santo Tomás, el cual forma parte integral del presente acuerdo y se anexa al mismo.

ARTÍCULO SEGUNDO. – La Secretaria General enviará copia del presente Acuerdo a los Rectores y Secretarios Generales de Seccionales y Sedes de la Universidad Santo Tomás a nivel Multicampus, para su respectiva divulgación y socialización. A su vez, publicará en el micrositio web de la secretaría general el presente acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO. – El presente Acuerdo entra en vigencia a partir de la fecha de publicación en la página web de la Universidad Santo Tomás y deroga en su totalidad el Acuerdo 21 del 25 de junio de 2021.

Expedido en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de junio de 2022.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

El Presidente del Consejo,

La Secretaria del Consejo,

Fr. José Gabriel Mesa Angulo, O.P.



Ingrid Lorena Campos Vargas

Vo. Bo. Vicerrector Académico General.





REGLAMENTACIÓN VINCULACIÓN DOCENTES NUEVOS

El proceso de contratación de docentes nuevos en todas las sedes y seccionales de la Universidad Santo Tomás a nivel multicampus debe atender a las siguientes etapas de vinculación:

I. CONVOCATORIA

1. La convocatoria se reconoce como el proceso mediante el cual se hace pública la información correspondiente al perfil del cargo del docente requerido, en fuentes de reclutamiento dispuestas para tal fin.
2. En todas las Sedes y Seccionales se debe garantizar la publicación en el Servicio Público de Empleo o en alguna de las empresas de la red de prestadores del servicio dispuestas para ello; para esto el Departamento de Gestión del Talento Humano debe recibir por parte del Decano(a) o Director(a) Académico(a) o equivalente en cada sede - seccional, la información correspondiente mediante el formato de requisición docente dispuesto para ello.
3. Las hojas de vida que serán remitidas desde el Departamento de Gestión del Talento Humano, serán consideradas con base en el formato de requisición docente remitido por el Decano(a) o Director(a) Académico(a) o equivalente en cada sede - seccional.
4. La convocatoria hace parte de una de las actividades del proceso de selección, correspondiente a la (etapa II), todo lo relacionado con esta etapa deberá ser considerado en ese numeral.

II. SELECCIÓN

1. El proceso de selección y vinculación puede comprometer a varias dependencias: Facultades, Unidades Académicas, Departamentos Académicos y Departamento de Gestión del Talento Humano.
2. El inicio de cualquier proceso de selección se dará con base en el formato de requisición docente y las aprobaciones correspondientes según cada sede – seccional.
3. La solicitud inicial debe ser remitida por parte del Decano(a) o Director(a) Académico(a) o equivalente en cada Sede o Seccional, al Vicerrector Académico General o su equivalente, anexando, cuando sea procedente, todos los documentos establecidos en la etapa de Categorización.
4. El Departamento de Gestión del Talento Humano una vez reciba el aval inicial del Vicerrector Académico General o su equivalente en cada sede o seccional dará inicio al proceso de selección dispuesto en el Procedimiento de Selección y Contratación de Personal Docente GH-NPR-005.
5. En todos los casos el Procedimiento de Selección y Contratación de Personal Docente GH-NPR-005 se dará apertura con la verificación de requisitos remitidos en su totalidad y la creación de la "Solicitud de Puesto" en el sistema.
6. La Creación de la "Solicitud de Puesto" será gestionada únicamente por el Decano(a) o Director(a) Académico(a) o equivalente en cada Sede - Seccional, quien de acuerdo a la estructura corresponda como Jefe Inmediato del cargo, el ingreso al sistema está dado bajo las credenciales asignadas a todos los colaboradores y son de uso personal e intransferible,



la entrega de las claves de acceso a otras personas queda bajo la responsabilidad del usuario primario.

7. El Departamento de Gestión del Talento Humano, dará, cuando sea requerido, el soporte y capacitación adicional necesaria para la transacción en el sistema.
8. El sistema Oracle está parametrizado para registrar el concepto técnico dado por el Decano(a) o Director(a) Académico(a) o equivalente en cada sede - seccional, al igual que el concepto de la psicóloga o quien haga su vez en el Departamento de Gestión del Talento Humano. Solo en los casos que tengan un motivo que impida la gestión en el sistema, deberán contar con un aval del Director del Departamento de Gestión del Talento Humano o equivalente en cada sede o seccional para ser realizado fuera del mismo, en estos casos los dos pasos indicados tendrán soporte en físico en los formatos Entrevista Depto. Gestión del Talento Humano y Entrevista Jefe Inmediato.
9. El Departamento de Gestión del Talento Humano, dará el concepto final del candidato a la Vicerrectoría Académica General o equivalente en cada sede o seccional a más tardar, dentro de los tres días hábiles transcurridos desde el envío de la solicitud.
10. Una vez se genere el Aval definitivo por parte de la autoridad competente en cada Sede o Seccional (Rector o en quien se haya delegado), se procederá a la contratación según disposiciones del calendario académico, fechas de novedades de nómina o necesidades del servicio.

III. CATEGORIZACIÓN

1. Dado lo establecido en el Estatuto Docente, la categorización e ingreso al escalafón deberá ser propuesto inicialmente por el Decano(a) o Director(a) Académico(a) o equivalente en cada Sede o Seccional, según corresponda, en el caso de las facultades deberán contar además con el aval correspondiente de los Decanos de División. (Esta categorización se realizará con las hojas de vida que el mismo Decano o Director haya propuesto, o sobre las que sean preseleccionados por ellos de las hojas que sean remitidas por Talento Humano).
2. El Decano(a) o Director(a) Académico(a) o equivalente en cada Sede o Seccional, deberá verificar el formato "Datos Personales y requisitos de categorización" diligenciado por él y anexar los siguientes documentos:
 - a. Requisición Docente.
 - b. Aval presupuestal.
 - c. Hoja de Vida del Docente Preseleccionado.
 - d. Títulos académicos Pregrado y Posgrado (Diploma y Acta de Grado - convalidación si aplica).
 - e. Certificaciones Laborales (Docencia – Investigación – Profesional). (debe contener fecha exacta de inicio y de terminación).
 - f. Certificación lengua extranjera conforme al MCER (vigencia de 2 años contados a partir de su expedición), podrá anexar el compromiso firmado por el candidato a cerca de la nivelación del nivel de inglés en un año en el caso de no contar con el nivel requerido. (no aplica para docentes cátedra).
 - g. Cvalac, Orcid y Google Scholar público y certificación de producción académica expedida por la Unidad de Investigación correspondiente a los últimos cinco años si es pertinente. (no aplica para docentes cátedra).
 - h. Evaluación docente en los casos que aplique.
 - i. Formato de prueba pedagógica (según corresponda en cada Sede o Seccional).



3. En el caso que la categorización propuesta por Decano(a) o Director(a) Académico(a) o equivalente en cada Sede - Seccional, no corresponda a la revisión realizada por el Departamento de Gestión del Talento Humano, será remitida a la Vicerrectoría Académica de cada Sede o Seccional o a la autoridad equivalente, para la decisión final.
4. El Comité de Escalafón y Ascenso, con el ánimo de agilizar los procesos internos, podrá delegar en el Vicerrector Académico la asignación final de la categoría y a su vez podrá autorizar que se delegue en los departamentos de talento humano o su equivalente, dicha labor.
5. Una vez se reciba el Aval Final de la autoridad competente en cada Sede o Seccional, el Departamento de Gestión del Talento Humano será el único que informará al nuevo docente su categoría asignada.
6. Para el ingreso de los docentes nuevos, los requisitos mínimos de ingreso según la categoría correspondiente, son los señalados en la tabla que obra al final del presente documento. **(anexo 1)**.
7. La Unidad de Investigación, la Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente y el Departamento de Gestión del Talento Humano, se articulan para revisar y validar los requisitos mínimos establecidos en el ingreso de docentes nuevos. En ningún caso aplica para el régimen de transición o ascenso en el escalafón.

IV. CONTRATACIÓN

1. Una vez recibida la aprobación del candidato por parte de la Vicerrectoría Académica General o equivalente en cada sede o seccional, luego de los avales pertinentes, y la categorización aprobada para el mismo, el Departamento de Gestión del Talento Humano procederá a reunir los documentos correspondientes para el proceso de seguridad social y contratación.
2. El contrato se elaborará conforme a la categorización asignada según el presente reglamento y de acuerdo a las tarifas salariales establecidas para cada categoría en cada Sede y Seccional.
3. Se suministrará al candidato seleccionado el contrato laboral para hacer suscripción del mismo aceptando los términos y condiciones estipulados por la USTA.
4. Posteriormente se hará la gestión de firmas internas correspondientes.
5. El Departamento de Gestión del Talento Humano será el único autorizado para informar a los candidatos las condiciones contractuales (categoría, salario, tiempo, duración del contrato). Bajo ninguna circunstancia podrá ningún docente, iniciar ningún tipo de actividad, incluyendo reuniones o asignaciones de carga académica o similar, sin que se haya legalizado su vinculación contractual a través de la firma del contrato respectivo.
6. En ningún caso se podrá suscribir un contrato, ni iniciar actividad académica, sin tener la aprobación final emitida por la autoridad competente en cada Sede o Seccional y se deberá seguir el proceso de contratación establecido por la Universidad, lo anterior, teniendo en cuenta que el trabajador a contratar, deberá contar con su respectiva afiliación en Seguridad Social, la cual se requiere realizar mínimo con un día de antelación a la fecha de inicio de la labor a ejecutar. Será responsabilidad del Decano(a) o Director(a) Académico(a) o equivalente en cada sede - seccional, el cumplimiento estricto de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.



7. Una vez verificada la firma del contrato y la afiliación en Seguridad Social el área de Contratación del Departamento de Gestión del Talento Humano informará al programa que el docente puede iniciar el desarrollo del espacio académico y la vinculación laboral del docente para que puedan asociar el espacio académico correspondiente en SAC.

Anexo 1: Tabla Requisitos de ingreso para Docentes Nuevos y su correspondiente homologación

REQUISITOS DE INGRESO PARA DOCENTES NUEVOS

FACTOR	REQUISITO MÍNIMO	AUXILIAR	ASISTENTE 1	ASISTENTE 2	ASOCIADO	LINEAMIENTO
EXPERIENCIA (TIEMPO)	DOCENCIA IES	1 AÑO	3 AÑOS	5 AÑOS	9 AÑOS	Egresado USTA Cum Laude o Monitor Destacado podrá ingresar, sin el cumplimiento del tiempo mínimo de experiencia, en categoría Auxiliar si es seleccionado dentro del proceso.
						Todas las homologaciones (docencia al 60%, investigación 60% o profesional al 60%) se podrán sumar para obtener el requisito mínimo en términos de docencia en ES.
						Homologación investigación debe tener certificados de proyectos terminados en donde obre inicio y fecha de terminación.
						Se tendrán en cuenta los tiempos que no sean simultáneos y se sumarán en la proporción que se homologue para llegar a los tiempos exigidos en cada categoría.
						La producción académica podrá sumar 40% más de la experiencia comprobada siempre y cuando cumpla con la producción señalada en cada categoría para ascenso. (certificado por Unidad de Investigación. programas deberán anexar el concepto).
						Más de una maestría o más de un doctorado suma 25% más de la experiencia comprobada independientemente del número de títulos adicionales.





FACTOR	REQUISITO MÍNIMO	AUXILIAR	ASISTENTE 1	ASISTENTE 2	ASOCIADO	LINEAMIENTO
NIVEL DE FORMACIÓN	MÍNIMO	Maestría	Maestría	Maestría	Doctorado demostrando producción académica en los últimos cinco años mínimo 50% de lo exigido para ascenso a esta categoría y los demás requisitos.	Egresado USTA Cum Laude o Monitor Destacado, no se le exigirá requisito de maestría para ingreso a categoría auxiliar.
				(Título de doctorado ingresa a esta categoría mínimo independientemente de la experiencia, pero cumpliendo los demás requisitos)		
				Maestría demostrando producción académica en los últimos cinco años al 100% para ascenso a esta categoría) y los demás requisitos	La producción Académica se prueba por certificados expedidos por Unidad de Investigación – El solicitante de la vinculación deberá tramitar y anexar el certificado.	Títulos extranjeros convalidados por el MEN. Las especializaciones médicas se homologan por nivel de Maestría Los títulos de tipo canónico que no sean convalidables bajo la normatividad vigente del Ministerio de Educación Nacional, estarán exentos de presentar la respectiva convalidación.





FACTOR	REQUISITO MÍNIMO	AUXILIAR	ASISTENTE 1	ASISTENTE 2	ASOCIADO	LINEAMIENTO
LENGUA EXTRANJERA	MÍNIMO	B1	B2	B2	B2	Los niveles B2 pueden homologarse con dos lenguas extranjeras en nivel B1 Si no tiene el nivel tiene una vigencia contractual para alcanzarlo (1 año para docentes de planta) No aplica para docente cátedra
TRAYECTORIA INVESTIGATIVA	REQUISITOS MÍNIMOS	CvLac - Google Scholar - Orcid	No aplica para docentes cátedra.			
EVALUACIÓN DOCENTE	MÍNIMA EVALUACIÓN ÚLTIMOS DOS PERÍODOS ACADÉMICOS EN FACTOR ESTUDIANTE	4.0	4.0	4.0	4.0	No aplica para docentes cátedra. Para docentes TC y MT será valor agregado a candidato mejor evaluado.

