



Código: EA-VI-F-341

Versión: 05

Emisión: 26/03/2025

Página 1 de 3

1er. Apellido:

2do. Apellido:

Nombre(s):

N° de Identificación:

Tipo de Vinculación: Tiempo Completo

Medio Tiempo

Fecha vinculación con la Universidad:

Programa o Dpto. al que se encuentra vinculado:

Nivel de formación posgradual: Maestría

Doctorado

Nombre del programa a cursar:

Institución:

País:

Fecha de inicio

Programa:

Fecha de Inicio semestre
actual:

Duración
Programa:

TIPO DE APOYO

FINANCIERO:

Matrícula

Movilidad

Comisión de
Estudios

Reglamento de auxilios
y descuentos

HORAS NÓMINA:

Número de horas mensuales solicitadas:



ARTICULACIÓN CON FUNCIONES UNIVERSITARIAS

Relacione como el Programa Posgradual contribuirá dentro del rol que desempeña en los procesos académicos de la Universidad.

Se requiere el visto del Decano de División.

Visto Bueno:

Se requiere el visto del Decano(a) de Facultad, Director(a) de Departamento o CILCE.

Visto Bueno:

MOVILIDAD DOCENTE

Si el programa a realizar hace parte de los convenios, becas u oportunidades ofrecida por la Dirección de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, se requiere adjuntar la documentación correspondiente y certificación de este acompañamiento por parte de la DRII.

Visto Bueno DRII:



DOCUMENTACIÓN

- Carta de presentación del Decano(a) de Facultad o Director(a) de Departamento o CILCE al plan de cualificación y formación docente con visto bueno Decano de División cuando aplique.
- Verificador de información del CvIac.
- Certificado de admisión de la Universidad a la cual aspira o recibo de pago.
- Certificado de la evaluación docente integral.
- Certificación laboral en donde indique el cargo, área, Sede o Seccional donde presta el servicio, expedida por Talento Humano.
- Copia de la cédula de ciudadanía.

Estar vinculado a la Universidad, con una antigüedad mínima de dos (2) años, como docente, con vinculación tiempo completo, medio tiempo o cátedra, y cumplimiento de los requisitos vigentes del Reglamento de Becas, Auxilios y Descuentos Educativos (USTA 2024).

**Visto bueno Dirección,
Enseñanza y Aprendizaje:**

PROCEDIMIENTO:

1. Diligenciar el formato.
2. Presentar solicitud al Decano(a) de Facultad, Director de Departamento o CILCE y con visto bueno del Decano de División, cuando aplique.
3. Radicar el formato junto con la documentación requerida en la Dirección de Enseñanza y Aprendizaje.
4. Validación de la información comité (Dirección de Talento Humano, las Direcciones de Investigación e Innovación, Enseñanza y Aprendizaje) y sugerencia de compromisos.
5. Presentación ante la Vicerrectoría Académica.
6. Validación por parte de la Vicerrectoría Académica y remisión al Comité Administrativo y Financiero.
7. Acuerdo de Aprobación Comité Administrativo y Financiero con los Compromisos.
8. Remisión Oficina de Talento Humano.
9. Ajustes contrato laboral.
10. Entrega de Compromisos.