



**POLITÉCNICO METROPOLITANO**

---

**BIENESTAR INSTITUCIONAL  
MANUAL DE CONVIVENCIA PARA DOCENTES**

---

**Código:** BI-M-02

**Versión:** 02

**Fecha versión:** 05-Abril-021

**Página:** 1/27

---

**POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS**

**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**



**MANUAL DE CONVIVENCIA PARA DOCENTES**

**2017**

**PEREIRA RISARALDA**



## TÍTULO I

### DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

#### **Artículo 1º. Son principios fundacionales**

- La Educación como factor esencial del desarrollo humano y social haciendo de este servicio una práctica social productiva para el desarrollo de conocimientos y habilidades ocupacionales.
- La función docente – está encaminada, no solamente a potenciar las competencias laborales sino también a promover la creatividad de los aprendices para la resolución de problemas en la cotidianidad, haciendo de su vida laboral y social una potencialidad para el desarrollo humano y social y sostenible.
- El proceso de enseñanza aprendizaje, se desarrolla en la interrelación de estudiantes y docentes, mediante el aprovechamiento en la utilización de los medios didácticos y pedagógicos para desarrollar las aptitudes y actitudes, requeridas por el (la) estudiante.
- El proceso de formación se desarrolla dentro de claros criterios éticos y académicos de tipo técnico y tecnológico de tal forma que se de un clima favorable donde imperen la razón y el mutuo respeto para lograr el aprendizaje.
- En la Institución se entiende la libertad como principio pedagógico para el aprendizaje. Hacer de la educación un acto libre y autónomo, que propicie el desarrollo pleno de la personalidad donde se logre el equilibrio del trabajo con el significado de lo humano, lo técnico y lo intelectual.
- Como institución de Formación para el trabajo y el Desarrollo Humano promoverá el conocimiento y la reafirmación de los valores de la nacionalidad, la protección y el aprovechamiento de los recursos naturales para adecuarlos a la satisfacción de las necesidades humanas, la expansión de las áreas de creación y goce de la cultura, la incorporación integral a los beneficios del desarrollo artístico, científico y tecnológico que de ella se derivan.

**Artículo 2º.** Los docentes como integrantes de la comunidad educativa de la Institución tienen derecho a la adecuada participación en la vida institucional, tanto en su compromiso función de docencia como en su relación con los espacios de participación en los órganos de dirección, asesoría y consultoría. En tal sentido, y en el marco de la Ley, tienen libertad de expresión, dentro del respeto que facilite el ambiente propicio para el cumplimiento de los objetivos fundamentales de la institución.

**Artículo 3º.** La participación de los docentes en los organismos Directivo y de asesoría y en otros espacios de participación a que tengan derecho, estará sujeta a lo dispuesto en la legislación interna y externa que compete a la organización.

**Artículo 4º.** La Institución de Educación POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS, promoverá constantemente la actualización de los planes de estudio, la vigilancia de los sistemas de evaluación y los planes de perfeccionamiento docente, con miras a ofrecer a los estudiantes una formación acorde con criterios de calidad de los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano que ofrece o le demandan.



**Artículo 5°.** La Institución desarrollará, mediante los servicios de extensión académica, estrategias de educación permanente para los docentes, encaminado a propiciar el mejoramiento continuo del ejercicio docente basado en la formación por competencias.

**Artículo 6°.** La permanencia del docente en la Institución se fundamentará en dos condiciones: a) el cumplimiento de los requisitos y los deberes que asume en su contrato laboral y los requerimientos que se establecen en este manual b) el cumplimiento de principios y comportamientos éticos, definidos como propios de la vida institucional.

**Artículo 7°.** La Institución, además de regular las relaciones entre los docentes y la institución, velará por el perfeccionamiento en la formación humana y laboral de sus docentes y estimulará el trabajo en los campos de la formación pedagógica para que avancen en el desarrollo de sus intereses y potencialidades en el campo de la docencia.

**Artículo 8°.** Las normas disciplinarias en la Institución procuran prevenir aquellas conductas contrarias a la vida Institucional que puedan afectar la comunidad educativa y preservar la normalidad de la misma y definen con precisión, el régimen de sanciones y las causales de retiro del docente.

**Artículo 9°.** El presente título contiene los principios generales del reglamento de los docentes; en consecuencia, debe tomarse como base para su interpretación, en consonancia con la Ley y demás disposiciones aplicables a los docentes conjuntamente con lo establecido en el reglamento interno de trabajo de la Institución de Educación POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS como organización educativa integral para el trabajo y desarrollo humano.

## TITULO II: DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DOCENTE

### CAPÍTULO I: De la Calidad y Cualidades del Docente

**Artículo 10°.** Para efectos del presente manual, el docente es la persona profesional o tecnólogo que posee título en las disciplinas relacionadas con las de los programas académicos y realiza de forma permanente o temporal actividades de enseñanza aprendizaje, en los momentos académicos de los programas que se ofrecen en la institución.

**Artículo 11°.** La calidad de docente se adquiere mediante el contrato de trabajo o de prestación de servicios, en la Institución de Educación POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS para desarrollar las actividades académicas teórico prácticas acorde con el perfil de desempeño ocupacional que requieren los estudiantes matriculados en alguno de los programas académicos o de técnico laboral y en actividades de educación permanente y se termina o se pierde por las causales que se señalan en el presente manual.



**Artículo 12°. De las cualidades del Docente.** Como ser social por excelencia el docente de POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS promueve en la comunidad educativa el perfeccionamiento de las cualidades humanas, culturales, sociales e intelectuales, que le implican poseer y perfeccionar las siguientes características:

- Ejercicio de la ética ciudadana
- Capacidad para trabajar en equipo
- Capacidad de comunicación y relación
- Imaginación y creatividad
- Sentido de solidaridad y equidad
- Respeto a la diferencia y a la dignidad humana
- Capacidad de concertación y diálogo
- Empatía
- Espíritu de servicio
- Vocación por el que hacer
- Responsabilidad y honestidad en sus actos.
- Tolerancia y flexibilidad para integrarse y facilitar el aprendizaje en los estudiantes
- Sentido crítico y compromiso (capacidad para evaluar, autoevaluarse y ser evaluado)
- Capacidad de adaptación y aprovechamiento de los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para el ejercicio de sus funciones.

## **CAPÍTULO II: Del Perfil del desempeño**

**Artículo 13°. De la Misión del cargo de docente en la Institución de educación POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS:** Es la de realizar los procedimientos y actividades relacionados con el desarrollo de los planes de estudios de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, según las políticas del servicio educativo, conforme a los requisitos específicos de cada programa y los lineamientos del Coordinador académico; de tal manera que se logre la calidad del servicio educativo y los resultados planificados en cada período académico.

**Parágrafo: De la Naturaleza de la función del cargo:** Ejecutar los procedimientos y actividades didácticas y pedagógicas teóricas y prácticas de las actividades docentes que se le asigna para el desarrollo de los programas de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

**Artículo 14°. De la dependencia y autoridad del docente en la Institución:** El docente depende directamente de la Coordinación Académica, de quien recibe la asignación de su trabajo específico y los requerimientos para el desarrollo pedagógico de su labor académica en la teoría y en la práctica. No ejerce autoridad directa con ningún trabajador de la Institución. Ejerce autoridad como docente con los estudiantes que se le asignan, para los fines del proceso enseñanza aprendizaje, el cumplimiento de los deberes y lo relacionado con las normas de convivencia institucional.

**Artículo 15°. De la competencia ocupacional del docente en la institución:** Es competencia ocupacional del docente la de ejecutar y hacer verificación previa y posterior



de las actividades académicas que se le asignan, según los requisitos y procedimientos específicos para la planeación, el desarrollo pedagógico y la evaluación de los aprendizajes teóricos y prácticos basados en criterios técnico - científicos, didácticos y pedagógicos, según los perfiles de competencia ocupacional que se espera de los estudiantes de cada programa. Igualmente, al docente le compete, cuando se le asigne participar en los procesos de admisión, inducción y la orientación socio laboral de los estudiantes.

**Artículo 16°. De los requisitos de Educación, formación, experiencia y habilidades del docente: Son requisitos esenciales para su desempeño** a) Los relacionados con la Educación Básica para el desempeño: Los docentes de la Institución de Educación deben ser profesionales de las disciplinas base de los programas que se desarrollan en la Institución, con título Universitario por entidad aprobada por el Ministerio de Educación Nacional y con registro o tarjeta profesional, según los requisitos de cada disciplina para ejercer en Colombia, b) La formación complementaria para el desempeño como docente calificado debe ser la presentación de un certificado en pedagogía y didáctica, otorgado por institución debidamente reconocida y acreditada para ofrecerlo. c) La experiencia profesional preferiblemente debe ser de dos años y mínima de un año. La experiencia como docente será reconocida en el proceso de selección con base en la evaluación laboral previa. d) Sus habilidades específicas como docente están orientadas a la Capacidad: para dinamizar el trabajo en equipo con estudiantes y compañeros de trabajo, de gestión, recursividad y creatividad en el ejercicio de la docencia, para proyectar el desarrollo de la práctica profesional como docente, de comunicación, información y juicio crítico, de pensamiento integrador y organizativo, para desarrollar la ejecución por resultados planificados, de coordinación con las instancias pares y con las unidades de trabajo de la Organización y el hacer coherente sus intereses con los de la organización.

**Parágrafo 1:** En casos excepcionales y como apoyo en las actividades de algunas prácticas se tendrán como docentes algunos tecnólogos.

**Parágrafo 2:** La institución de Educación determina un plazo máximo de 6 meses para que todos los docentes cumplan con el requisito del certificado en pedagogía y didáctica, el cual debe ser mínimo de 80 horas debidamente certificadas por entidad competente a partir de la fecha de expedición de este manual. Igualmente aplica de manera permanente para todo docente nuevo de cualquier programa que tenga un contrato superior a seis meses con la Institución.

**Parágrafo 3:** EL POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS ofrece al docente hasta 20 horas anuales de educación permanente en pedagogía, didáctica y otros conocimientos afines al desarrollo de las habilidades de la docencia y el docente debe comprometerse con autoformación certificada mínimo de 20 horas anuales relacionadas con sus necesidades de formación pedagógica y científico técnica propia de los programas académicos en los que participa.

### **CAPÍTULO III: De la selección e inducción de los docentes**



**Artículo 17°. Definición.** Se entiende por selección, inducción el conjunto de requisitos y estrategias definidos por la organización para determinar las condiciones y características de quienes aspiran a realizar funciones docentes en los diferentes programas académicos que se ofrecen y los resultados de su gestión en el ejercicio docente. Estas deben tener correspondencia con el perfil ocupacional del docente y los requisitos de contratación de la organización.

**Artículo 18°. De los procedimientos de Selección, Inducción de los Docentes.**

Todo aspirante al cargo de docente en el POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS deberá: a) someterse a los procedimientos de selección establecidos por la institución, de acuerdo con el procedimiento para la selección del cargo de docente. b) Para iniciar el ejercicio de sus funciones y responsabilidades como docente deberá tener un curso de inducción certificada de 1 día de duración que incluye además del conocimiento del sistema organizacional de la Institución, todo lo relacionado con los requisitos, los procedimientos y los registros relativos a la actividad laboral asignada. Igualmente hace el reconocimiento de las funciones o actividades ocupacionales del docente en la Institución y el quipo de trabajo en el cual se va a integrar.

**Artículo 19°. De los resultados de la Inducción del docente:** Es responsabilidad de la Coordinación Académica, evidenciar los resultados de la inducción del docente con base en las actividades que se asignan y establecer un plan específico para el desarrollo de las habilidades docentes según cada caso en los primeros 6 meses del contrato y una vez que haya pasado su periodo de prueba.

**Parágrafo:** Es requisito en POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS que los docentes de cada programa deben estar habilitados para hacer docencia teórico práctica en las diferentes unidades de trabajo que le compete al egresado según las competencias ocupacionales del programa correspondiente.

**Artículo 20°.** Es política de la institución que el Director emita anualmente un concepto de los resultados del proceso de selección e inducción de los docentes de la Institución al Consejo Directivo con el fin de determinar las necesidades de mejoramiento continuo en este tipo de resultados de gestión institucional en aspectos del talento humano para la educación.

**CAPÍTULO IV: De las obligaciones contractuales de los docentes en la institución**

**Artículo 21°. De los tipos de contrato de los docentes.** A) el contrato por prestación de servicio.

**Parágrafo 1:** Los contratos a que se refiere el literal A) de prestación de servicios. En estos contratos se cumplen con los derechos que competen al contratante y se hacen cumplir los que le corresponden al contratista según la legislación laboral entre ellos el cumplimiento de su obligación con la seguridad social.



**Artículo 22°. Del Proceso de Planeamiento, y Desarrollo de las Unidades de Enseñanza – Aprendizaje.** Son requisitos de obligatorio cumplimiento para el docente en el proceso de enseñanza aprendizaje en esta Institución:

- Planear y desarrollar las unidades de enseñanza, teniendo en cuenta el tiempo programado, la secuencialidad de las unidades de enseñanza para el desarrollo de las competencias específicas y la utilización correcta de los recursos didácticos destinados para ello, acorde con el modelo pedagógico de la Institución.
- Planear y desarrollar las actividades de enseñanza –aprendizaje de tipo práctico teniendo en cuenta el nivel de dominio que debe alcanzar los estudiantes según el perfil de desempeño los contextos donde se desarrollan los diferentes tipos de prácticas.
- Consultar y preparar las técnicas y ayudas educativas requeridas para el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje, teniendo en cuenta el tipo de Competencia a desarrollar de tal manera que facilite al estudiante el desarrollo de los conocimientos aplicados y el dominio de las destrezas y habilidades propias de su perfil de desempeño.
- Hacer la evaluación formativa y de los resultados del aprendizaje de conocimientos y habilidades ocupacionales, conforme a los criterios del desempeño propios de cada norma de competencia definidos en los módulos de formación.

**Parágrafo 1:** Es responsabilidad del docente en los campos de práctica, asegurarse que las experiencias de aprendizaje correspondan con el perfil y el nivel de dominio que debe alcanzar el estudiante. Las prácticas deben programarse de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios de cada estructura curricular, las competencias a desarrollar y la distribución de experiencias de aprendizaje, que permitan la igualdad y equidad de oportunidades a todo el grupo de estudiantes.

**Parágrafo 2:** Las actividades propias de los aprendizajes prácticos siempre deben ser facilitadas por el docente y en todo caso los resultados de estas actividades son de absoluta responsabilidad del docente ante la Institución campo de práctica y ante la Institución de Educación.

**Artículo 23°. De la identificación de los aprendizajes esenciales (significativos) para el desarrollo de las competencias ocupacionales.** Es responsabilidad del docente consultar en la Unidad de Aprendizaje cuales son las evidencias del aprendizaje esperado, que permiten los resultados de la evaluación del estudiante, conforme a los criterios de desempeño previamente definidos en cada Unidad de Aprendizaje según el nivel de dominio que requiere la competencia ocupacional.

**Artículo 24°. De las actividades básicas del docente para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.** Acorde con la estructura curricular de cada programa, la actividad de aprendizaje es la unidad básica de enseñanza aprendizaje para el desarrollo de las competencias laborales propias del perfil de desempeño. Para su desarrollo propiamente dichas y acciones culminatorias.

**Parágrafo 1:** Las acciones exploratorias son para identificar características, situaciones, necesidades, motivaciones y saberes previos de los estudiantes. Las acciones de desarrollo propiamente dichas corresponden a la adaptación que hace el docente de saberes,



experiencias y nuevas estrategias para que los estudiantes logren aprender los conocimientos, actitudes y prácticas significativas según el perfil ocupacional que se desea desarrollar y las acciones culminatorias son las que permiten valorar el nivel de dominio del aprendizaje que logran los estudiantes al terminar el desarrollo de la actividad de aprendizaje.

**Parágrafo 2:** En todo caso el docente deberá preparar los ambientes y experiencias de aprendizaje, los recursos didácticos que se requieren y al iniciar la actividad de aprendizaje debe dar a conocer al grupo los objetivos del aprendizaje y las acciones que entre (docente y estudiantes) se va a desarrollar en el tiempo previsto, para el logro de los resultados del aprendizaje que se requiere según la actividad.

**Artículo 25°. Del aprovechamiento de los escenarios de práctica:** Todo docente se obliga a aprovechar al máximo las oportunidades de los campos de práctica que la Institución dispone para el desarrollo de los diferentes tipos de práctica: las de aprestamiento y experimentación en el aula taller y aquellas que se realizan mediante convenios con las diferentes empresas según los programas que ofrece., Para ello el docente de práctica se obliga a cumplir con exactitud el calendario de prácticas en los horarios establecidos en común acuerdo entre la Institución formadora y la de campo de práctica.

**Parágrafo:** Cuando por motivos de fuerza mayor se requiere modificar los horarios de práctica real o insitu, será el Coordinador Académico quien realice los cambios.

**Artículo 26°. Del Seguimiento y Evaluación de los estudiantes.** Son obligaciones del docente para valorar el estado del aprendizaje del estudiante, de acuerdo con los procedimientos y competencias ocupacionales las siguientes:

- Realizar las evaluaciones a los estudiantes, teniendo en cuenta los objetivos de aprendizaje de cada unidad de enseñanza desarrollada durante el período aplicando las estrategias y parámetros establecidos en la institución para evidenciar los aprendizajes de conocimientos aplicados, actitudes y destrezas específicas. Definir la calificación según las normas establecidas en el manual de convivencia estudiantil, aprobadas por el Consejo Directivo.
- Comunicar oportuna y periódicamente a los estudiantes los resultados de su aprendizaje, los riesgos que impiden mejores resultados y facilitarle estímulos para que aprenda a autoevaluarse y reconocerse en sus posibilidades y en sus limitaciones.
- Realizar con los estudiantes la evaluación formativa del aprendizaje práctico de los conocimientos aplicados, las actitudes y destrezas propias de las competencias ocupacionales desarrolladas y orientarlo en aplicación de estrategias para el mejoramiento.
- Calificar en forma cuantitativa y cualitativa el estado final del aprendizaje de cada estudiante por período académico del programa, especificándole al estudiante lo que sabe o no sabe hacer en términos de las competencias que se desarrollaron en el periodo académico.





- Desarrollar habilidad en la aplicación de técnicas de evaluación de competencias ocupacionales, basadas en criterios del desempeño, que se corresponda con el perfil ocupacional del egresado según el programa.
- Participar en la evaluación general de los resultados de los estudiantes en el período, emitiendo conceptos técnicos de la evolución del aprendizaje de los estudiantes a su cargo y las alternativas para el mejoramiento hacia el logro de los fines propuestos en el plan de estudio respectivo, acorde con los requerimientos de la estructura curricular propia del programa.

**Artículo 27°. Del trabajo en equipo en el desarrollo del plan de estudios.** Son obligaciones del docente en la cooperación con el equipo de trabajo las siguientes:

- Analizar el eje central de la tabla de saberes de cada Unidad de enseñanza aprendizaje.
- Reconocer la secuencia y el alcance de cada una de las actividades que integran la Unidad de enseñanza aprendizaje.
- Cotejar con los docentes que participan en el desarrollo de la misma unidad de aprendizaje (si es el caso) para acordar el alcance de los prerrequisitos que permiten la secuencia y continuidad de las actividades a desarrollar acorde con las competencias ocupacionales.
- Acordar con los docentes, los criterios para la evaluación del desempeño de cada Unidad de enseñanza aprendizaje, según las competencias específicas que corresponden a esa Unidad.
- En caso de laboratorios, prácticas o realización de experiencias que requieran la participación de otros docentes, planear conjuntamente la actividad, teniendo en cuenta los criterios desarrollados en el planeamiento, los alcances del aprendizaje y los criterios de evaluación en el desarrollo de esa actividad; además de la disposición del recurso logístico, materiales y equipos requeridos para lograr el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje para todo el grupo en el tiempo previsto.
- El docente se obliga a asistir puntualmente en el horario establecido a las actividades académicas programadas que le han sido asignadas y a su desarrollo, conforme al modelo educativo definido en la Institución.
- Cumplir con los requisitos que permiten la normalización del rol del docente en la institución.

**Parágrafo 1:** El docente que esté en actividades académicas, en el aula taller o en los campos de prácticas no debe ausentarse de la actividad porque los estudiantes siempre deben estar con el docente o el maestro guía según el caso, especialmente en las actividades de aprendizaje práctico. En casos de fuerza mayor el docente deberá comunicarlo al Coordinador Académico.

**Parágrafo 2:** Cuando el docente se ausenta de las actividades académicas en forma reiterativa o se presenta tarde, los estudiantes en forma respetuosa y directa le solicita al docente el cumplimiento del horario definido por la Institución. En caso de reincidencia, estos podrán formular queja por escrito al coordinador académico.



**Artículo 28°. De los informes y entrega de resultados del ejercicio docente** Son obligaciones de los docentes para el cumplimiento de los fines técnicos administrativos que se derivan de su función docente las siguientes:

Elaborar antes de realizar la actividad docente con los estudiantes, el planeamiento escrito de la actividad educativa, con base en el método establecido en la Institución y presentarlos a la coordinación académica.

Diligenciar y presentar de manera oportuna los registros de asistencia al Coordinador académico e informar los estudiantes con ausencias frecuentes.

Después de calificar la prueba escrita entregarlas a los estudiantes para su revisión y reconocimiento de los logros del aprendizaje y los errores en sus respuestas y además verificar si la calificación se corresponde con los resultados de cada ítem. En caso de errores en la calificación el docente debe proceder tal como lo define el reglamento estudiantil en estos casos.

Entregar los registros que le corresponden de manera oportuna y correctamente diligenciados, en las fechas fijadas para tal fin.

**Artículo 29°. De las obligaciones del docente en las actividades prácticas.**

Conforme a los requisitos de cada programa en los campos de práctica el docente se obliga a:

- Usar el uniforme (cuando así se requiera) en los campos de práctica acorde con los requerimientos de la empresa.
- Usar la escarapela y presentación personal adecuada.
- Cumplir las normas específicas para utilizar los servicios de biblioteca, laboratorio, fotocopidora y de cafetería que tiene establecida la institución y las que tienen definidas los campos de práctica.
- Hacer uso del servicio telefónico en los campos de práctica únicamente en lo relacionado con el desarrollo de las actividades docente asistenciales.
- Propiciar el orden y la disciplina dentro del aula- taller y los campos de práctica que favorezca el proceso educativo y un ambiente agradable para las actividades prácticas individuales y grupales.
- Distribuir las actividades del estudiante en el campo de práctica supervisando y controlando la calidad de los procedimientos que se le realizan.
- Solicitar con antelación a logística, el material, los equipos y demás elementos necesarios para las actividades teóricas y prácticas.
- Los docentes deben cumplir y hacer cumplir a los estudiantes las normas de ética profesional y los demás reglamentos, procedimientos y protocolos establecidos en cada institución campo de práctica con las especificaciones que esas entidades determinen en los convenios de práctica.
- El docente deberá planear las actividades de enseñanza aprendizaje en el campo de práctica de acuerdo con el plan de estudios y rotación específica, teniendo en cuenta de informar al maestro guía las actividades que se realizan y los usuarios que se



atienden, de tal manera que no se viole el proceso normal de la institución y se facilite el proceso enseñanza – aprendizaje.

- El docente y grupo de estudiantes deben responder en forma total o parcial por el uso adecuado y racional de los materiales y equipos de la institución sede de la práctica. Antes de ir a la práctica el docente deberá conocer en detalle el área de rotación en términos de volumen, tipo de actividades, normas, procedimientos y del área de rotación.
- Deberá estudiar y consultar el convenio de práctica establecido entre la institución campo de práctica y EL POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS.
- Recibir la inducción en el campo de práctica para poder acatar las normas administrativas, disciplinarias y protocolos de servicio aprobadas en esa institución para aprovechar al máximo las experiencias de aprendizaje que brinda el campo de práctica.
- Consultar las normas técnicas, jurídicas y administrativas de la Empresa Campo de Práctica.

#### **CAPÍTULO V: De los requisitos de calidad científico técnica y pedagógica**

**Artículo 30°. De la calidad científico- técnica como profesionales** según su disciplina es aquella que demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de la carrera profesional según la disciplina para ejecutar planes, programas o proyectos según sus competencias profesionales.

**Parágrafo1:** Es responsabilidad de cada profesional mantenerse actualizado en su formación profesional en aspectos de la ciencia, la tecnología y la investigación relacionada con su profesión cuando presta servicio de educación en la institución.

**Parágrafo2:** EL POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS asume corresponsabilidad en la actualización permanente de los profesionales docentes en términos de información y comunicación y apoya según sus capacidades económicas, las necesidades de formación profesional solo en aquellos casos que sean priorizadas por la Institución.

**Artículo 31°.** Es responsabilidad del profesional ejercer el dominio de sus competencias profesionales en concordancia con los avances y la evolución del perfil ocupacional para el ejercicio profesional propio de su disciplina.

**Artículo 32°. De la calidad técnico-pedagógica en la formación para el trabajo.** Es aquella que demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos para la socialización de los saberes que facilitan el desarrollo del proceso de aprendizaje en el aprendiz, permitiendo la caracterización de los niveles de dominio del aprendizaje por los resultados de la evaluación que evidencian los conocimientos aplicados y desempeño ocupacional específico.



**Parágrafo:** Es corresponsabilidad del docente y de la Institución de Educación la formación de los docentes en los aspectos pedagógicos propios de la formación para el trabajo y el desarrollo humano acordes con el nivel de dominio que deben alcanzar los docentes para garantizar un ejercicio docente de calidad certificada por las instancias competentes.

**Artículo 33°.** EL POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS reconoce según la ley la propiedad intelectual de los docentes y hará reconocimiento público de las innovaciones educativas que se generen en el ejercicio de la docencia, que sean reconocidos por expertos en esta materia.

## **CAPÍTULO VI: De la Evaluación del desempeño del Docente**

### **Artículo 34°. De la frecuencia de la evaluación del desempeño de los docentes.**

Es política Institucional hacer evaluación del desempeño de los docentes al finalizar su período de contratación y los que están con contrato a término indefinido su evaluación es anual.

### **Artículo 35°. Del significado de la evaluación del desempeño del docente en la institución.**

La evaluación del desempeño de los docentes en la institución, busca las evidencias de la calidad en el desarrollo de los programas y determinar las necesidades de mejoramiento del talento humano esencial en la Institución educativa.

Además, la evaluación del desempeño evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales entre las partes, al docente evaluado le permite reconocer los logros en relación con su evolución en las destrezas y habilidades docentes y el reconocimiento de los resultados de su trabajo en el período e identificar sus propias necesidades de mejoramiento continuo.

**Artículo 36°.** La evaluación del desempeño de los docentes se hace desde dos aspectos: Uno desde el cumplimiento de sus deberes contractuales relacionados con la productividad y la conducta laboral y la otra desde el dominio de sus competencias pedagógicas propias del perfil de desempeño del docente en la Institución.

**Parágrafo 1:** La evaluación del desempeño del cumplimiento de sus deberes contractuales y la conducta laboral se realiza mediante entrevista y con base en el formato específico y la evaluación de sus competencias se hará con base en una prueba de conocimientos aplicados.

**Parágrafo 2:** Para la evaluación anual se tendrán como evidencias del resultado de su productividad: a) La evaluación semestral del seguimiento de los objetivos planificados, b) Los resultados de su evaluación por los estudiantes y c) la revisión de su hoja de vida en relación con los logros en su formación y observaciones relacionadas con el desarrollo de sus actividades académicas y actitudinales.



**Artículo 37°. De los/las responsables de la evaluación de los docentes.** Es política de la Institución educativa que los docentes sean evaluados por el Director y el Coordinador Académico.

**Artículo 38°. De la calificación y el análisis de los resultados de la evaluación.** Se aplicarán los criterios definidos por el Consejo Directivo para todo el personal.

### TÍTULO III: DE LAS NORMAS PARA LA CONVIVENCIA

#### CAPÍTULO I: De los Deberes del Docente

**Artículo 39°. De los Deberes como trabajador y las obligaciones esenciales como Docente en la Institución.** Los docentes del POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS además de los deberes consagrados en la Constitución y las leyes, tiene los deberes que se refieren a la lealtad, honestidad y responsabilidad social. Como trabajadores de la Institución de Educación tiene el deber de:

- Acoger y acatar los principios y normas de la institución
- Participar activamente en la realización de la misión del POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS, respetar y promover los principios filosóficos de la institución.
- Cumplir fielmente sus responsabilidades contratadas en el cumplimiento de su labor docente, desempeñando con responsabilidad y eficiencia las funciones relacionadas con: los objetivos de la Educación definidos por EL POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS, aplicar los procedimientos y las técnicas pedagógicas requeridas para facilitar a los estudiantes el desarrollo de sus labores académicas , desarrollar las actividades académicas teóricas y prácticas que se le asignan y participar efectivamente en los comités, grupos de trabajo y las reuniones a las que sea convocado por las autoridades académicas correspondientes.
- Evidenciar el dominio de sus competencias pedagógicas propias de su profesión según el tipo de programas académicos en los que participa.
- Asistir y aplicar los conocimientos y prácticas docentes que se derivan de las actividades de inducción, entrenamiento y mejoramiento continuo que le provee la Institución, para su formación y desarrollo pedagógico.
- Cumplir y promulgar los principios y valores Institucionales especialmente en el ejercicio de sus funciones.
- Seguir el debido proceso para resolver los reclamos de los estudiantes relacionados con asuntos de orden académico y aquellos que se relacionen con otros asuntos disciplinarios con la comunidad educativa, cuando las instancias competentes así lo demanden.
- Proveer información clara, precisa, oportuna y confiable a los estudiantes relacionada con el proceso enseñanza aprendizaje y a las instancias competentes en el resultado de su trabajo y aquellas que se deriven de las situaciones y/o circunstancias que



modifican, alteran y/o obstaculizan el normal desarrollo de sus obligaciones y competencias, según las normas en la Institución.

- Cumplir con el reglamento interno de trabajo.
- Mantener un alto nivel de exigencia en su calidad profesional y en su función como formador de recurso humano.
- Demostrar empoderamiento con la institución, su profesión disciplinar y con su rol de Educador.

**Artículo 40°. De las obligaciones como docente de formación para el trabajo y el desarrollo humano.**

Son obligaciones propias de su desempeño como educador de la Institución:

- Fomentar en el estudiante el pensamiento crítico, la indagación científica, la creatividad y la capacidad de toma de decisiones éticas relacionadas con sus actividades de aprendizaje y con su futuro ejercicio profesional.
- Promover la calidad de los conocimientos, actitudes y prácticas de los estudiantes, controlando los errores que puedan cometer en razón de su desarrollo en el proceso de aprendizaje.
- Evaluar competencias de los estudiantes teniendo en cuenta los estándares establecidos.
- Concertar planes de mejoramiento, evaluación y seguimiento de acuerdo con las necesidades del estudiante
- Diseñar ambientes de aprendizaje para el desarrollo de las competencias laborales acordes con el perfil de desempeño que corresponde a los estudiantes.
- Orientar los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación según los criterios de evaluación definidos en la Institución.
- Desarrollar la autonomía y el sentido crítico en el estudiante
- Dinamizar el trabajo en equipo con los estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje
- Contribuir al desarrollo integral del estudiante como persona, como futuro profesional responsable, y como ciudadano ejemplar
- Demostrar competencia pedagógica y responsabilidad en el desempeño de sus funciones en las actividades académicas teórico-prácticas.
- Responder por la conservación de los documentos materiales didácticos y los equipos requeridos para el desarrollo de sus actividades docentes en los diferentes ambientes de aprendizaje.
- La preparación, orientación y desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, de acuerdo con la naturaleza de su profesión y el alcance del nivel de desempeño que requieren los estudiantes según el programa académico.
- Dirigir las actividades realizadas en el aula de clase y cuando se desarrollen fuera del aula, debe ser previamente programado y autorizado por la Coordinación Académica.
- Atender las consultas, orientar a los estudiantes, suministrar la bibliografía y la información requerida para el logro de los resultados del aprendizaje de los estudiantes.
- Propiciar el diálogo y la articulación con los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa para el desarrollo de su trabajo y logro de los objetivos del programa y los de la institución de Educación.



## CAPÍTULO II: De los Derechos del Docente

### Artículo 41°. De los Derechos del Docente.

Los derechos de los docentes además de los consagrados en la Constitución y las Leyes Colombianas, son los que se definen en el reglamento interno de trabajo del POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS y otros que se refieren a cooperación que la comunidad educativa le provean para el logro de sus objetivos como educador, que estén consignados en este reglamento y los que en el futuro establezca el Consejo Directivo.

### Artículo 42°. Son derechos del docente en la Institución Educativa:

- Recibir un trato respetuoso y digno de los miembros de la comunidad educativa.
- No ser discriminado por su raza, religión, cultura, sexo y condición social.
- Ser seleccionado e inducido para el cumplimiento de su perfil profesional para el cual fue contratado.
- Beneficiarse de las prerrogativas que se deriven de los reglamentos y normas que expide la organización para la comunidad educativa teniendo como base lo definido en su Convenio laboral.
- Ser atendido en sus solicitudes formuladas con el debido proceso establecido en éste reglamento y otras que define el Consejo Directivo.
- Elegir y ser elegido para las posiciones que correspondan a los docentes en los órganos directivos y asesores de la organización.
- Revocar el mandato a los elegidos en los casos y en la forma que lo establecen los reglamentos y las normas de organización vigentes para estos asuntos (Consejo Directivo y otros donde haya lugar la representación de los docentes).
- Ser tenido en cuenta en las decisiones que lo involucren y/o lo afecten.
- Participar de las actividades académicas y de proyecto de vida establecidas por la organización.
- Ser evaluado en su desempeño para conocer sus logros y dificultades.
- Recibir el salario y/o pago de servicios profesionales según lo contratado.
- Hacer uso racional de los servicios que ofrece la organización para el cumplimiento de sus funciones docentes y para el bienestar, desarrollo humano y social de la comunidad educativa.
- Solicitar los certificados y derechos laborales a que hubiere lugar siempre y cuando se encuentre a paz y salvo con todas sus obligaciones de acuerdo a como fueron definidas en su Convenio laboral.
- Hacer uso de instalaciones, bienes muebles e inmuebles, materiales didácticos y documentos conforme a las normas, reglamento y los fines para lo que los tiene dispuesto la institución.

**Parágrafo:** Los derechos son recíprocos a los deberes, derivado de la condición indispensable de una **libertad responsable** que conduce al desarrollo personal y profesional.

## CAPÍTULO III: De las Normas de Convivencia Institucional



**Artículo 42°. De las Normas de Convivencia Institucional.** Además de los derechos y deberes del docente, se entienden como todas aquellas pautas disciplinarias relacionadas con situaciones que tienen requerimientos o condiciones predeterminadas para facilitar las relaciones respetuosas, armónicas que se presentan en cualquiera de las actividades o situaciones que corresponden a la comunidad educativa. Si se tienen en cuenta y se acatan, propiciarán un clima favorable y apropiado en la Institución Educativa, en los campos de práctica y en las comunidades con las que se trabaja, y generan una buena imagen de toda la comunidad educativa.

**Parágrafo:** La mejor forma de acatar una norma es comprender su significado a favor individual y del colectivo en el que interactúa. Es deber del docente comprender el significado de la norma para acatarla y cumplirla con fines de responsabilidad ciudadana y social y principalmente como educador. Las pautas de convivencia desarrollan las actitudes propias para vivir en sociedad y en el mundo del trabajo.

**Artículo 43°. De las Pautas de Buen Comportamiento del Docente para la convivencia en la Comunidad educativa.**

Con base en este manual son pautas de buen comportamiento:

Actos que se relacionan con el adecuado funcionamiento, orden e imagen de la Institución.

El cumplimiento de las normas definidas para la evaluación.

El buen trato a los estudiantes, su familia, los directivos, docentes, empleados, demás compañeros de equipo de trabajo de la institución, en las agencias de práctica y la comunidad en general.

El cuidado con los elementos propios y ajenos y los bienes de las instituciones donde interviene.

El vocabulario respetuoso, empleado en la comunicación con otros.

El comportamiento responsable asumido en todas las situaciones.

El respeto a los símbolos patrios y a los de la institución.

El cumplimiento de las normas definidas en el reglamento.

El acatamiento comprensivo a las sugerencias y recomendaciones para mejorar sus conocimientos, comportamientos y destrezas profesionales y como educador.

El abstenerse de fumar en la Institución de Educación, en las agencias de práctica y en los lugares públicos con el propósito de preservar la salud y evitar el deterioro del ambiente, además de cumplir con la legislación colombiana relacionada con este asunto (Resolución 1956 de mayo de 2008).

No consumir licor o drogas psicoactivas, así mismo abstenerse de distribuir, comprar o vender este tipo de sustancias dentro de la Institución y fuera de ella, cuando este identificado como docente de la institución.

Facilitar y orientar a sus estudiantes para la libre circulación especialmente en corredores, escaleras o accesos de ingreso y egreso público y acatar las prácticas de salud ocupacional de la Institución para disminuir y controlar los riesgos de salud ocupacional.

Hacer utilización adecuada y racional de los servicios públicos, conservar limpio todos los espacios institucionales (aulas de clase, talleres, servicios sanitarios, cafetería, espacios de circulación y aéreas externas a la institución); hacer la eliminación de los desechos según normas de salud ocupacional en la Institución.





**Artículo 44°. De las pautas para la convivencia institucional.** En consonancia con la Misión Institucional, sus principios y valores y acorde con los programas que desarrolla como Institución de Educación, se consideran pautas de convivencia de los docentes como integrantes de la comunidad educativa del POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS, las siguientes:

- Según el tipo de programa cumplir con uso del uniforme y portar el carné de identificación en un lugar visible, para asistir a las actividades académicas en la Institución y en los campos de práctica.
- Usar la blusa blanca (delantal) en todo momento, (con los programas que aplique).
- Al utilizar el servicio de biblioteca y de cafetería, cumplir las normas específicas, respondiendo por los implementos y materiales que utilice.
- En caso de pérdida o destrucción total o parcial de los implementos y/ o de los bienes de la Organización por negligencia o con conocimiento de ello, deberá responder con el valor comercial ya sea en forma individual o grupal, antes de terminar el semestre para obtener su paz y salvo. Esto igualmente se aplica para los campos de práctica.
- Promover y facilitar un ambiente de respeto, disciplina y autoridad con los estudiantes dentro del aula y los campos de práctica que favorezca el proceso educativo y un ambiente agradable para las actividades individuales y grupales.
- En el período de práctica, los docentes tendrán como autoridad inmediata al coordinador académico.
- Los docentes deben cumplir y hacer cumplir el manejo de documentos y registros que le competen en el ejercicio de su trabajo como garantía de confiabilidad, validez y cooperación para el trabajo del equipo.
- En todo caso el docente debe respetar los horarios y normas específicas de la Institución de Educación y de cada Institución donde realiza la práctica.
- El deterioro o pérdida por descuido o incumplimiento de las normas para el uso de materiales y equipos de la Institución sede de práctica, hacen al docente y al grupo de práctica, responsables de su reposición total o parcial según lo determinen las directivas de la institución en cumplimiento de los convenios de practica.
- 

#### TÍTULO IV

#### DEL RÉGIMEN Y LAS NORMAS DISCIPLINARIO DEL DOCENTE DE POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS

**Artículo 45°.OBJETO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.** Las normas de convivencia interna tienen por objeto garantizar la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, ordenada por principios de moralidad, ética, imparcialidad, responsabilidad, cooperación y eficiencia en el ejercicio de la docencia.

El ejercicio de estas normas regulará la conducta de los docentes, sancionando al mismo tiempo aquellos actos incompatibles con los objetivos señalados o con la dignidad que implica el ejercicio de la docencia.



**Artículo 46°. De los motivos o hechos de sanción.** Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que eventualmente pueda incurrir el Docente las sanciones de que trata este manual se aplicarán, según la gravedad del hecho, además de las establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, cuando el docente incurra en una o varias de las siguientes conductas:

- El incumplimiento, la violación de los deberes o incurrir en las prohibiciones establecidos en este manual, el Reglamento Interno de Trabajo, el Contrato de trabajo y las demás disposiciones Educativas de la Institución.
- Las actividades incompatibles con el decoro que exige el cargo de Docente o con el respeto y lealtad debidos a la administración de la Institución.
- La presentación de documentos falsos para pretender acreditar el cumplimiento de algún requisito o calidad exigido por la Institución.
- La ejecución de actos de violencia que causen daño a la integridad física o moral de las personas vinculadas a la Institución de Educación POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS o a los bienes de la misma.
- La violación de los principios éticos y legales que regulan la relación Docente estudiante, en lo referente al régimen de evaluaciones, trato personal, recepción de dádivas o promesas remunerativas, entre otros.
- La suplantación de personas, la apropiación o el aprovechamiento indebido de trabajos de investigación, escritos, textos, artículos, obras o materiales didácticos, cuya propiedad intelectual no le pertenezca.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos o drogas enervantes.
- Abandonar o suspender las labores sin autorización previa de su jefe inmediato ni impedir o tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades de la Institución.
- Incumplir los horarios, el programa, la intensidad académica de cada módulo/Unidad de aprendizaje a su cargo o tener un desempeño deficiente en sus labores.
- Sustraer u ocasionar de manera voluntaria daños en bienes de propiedad de la
- Institución o de cualquiera de sus miembros, o utilizar tales bienes en forma no autorizada o contrarias a las normas de la Institución.
- Amenazar, coaccionar o injuriar directa o indirectamente a las autoridades de la Institución, sus colegas, estudiantes y personas vinculadas o incurrir en igual conducta, respecto de visitantes o personas no vinculadas a la Institución.
- Distribuir en cualquier forma, estimular el consumo o hacer uso de estupefacientes o sustancias que produzcan dependencias físicas o psíquicas de elementos que de alguna forma deterioren física o intelectualmente a las personas.
- Atentar en forma grave contra el buen nombre de la Institución, utilizarlo indebidamente o actuar en contra de la ética dentro o fuera de la misma.
- Practicar actitudes o comportamientos contrarios a aquellos socialmente aceptados o que vayan en contra del decoro y el respeto debidos a la comunidad educativa o algunos de sus miembros.
- Actuar contrariamente a los estatutos y reglamentos de la Institución.
- Incumplir las cláusulas del contrato de trabajo con la institución.
- La conducta pública o privada que sea contraria a la dignidad y condición de docente.



- La violación reiterativa y demostrada de los principios éticos que regulan la relación docente-estudiante.
- La agresión verbal, física o psicológica cometida en algún integrante de la institución.
- La falta de puntualidad en el ejercicio de sus competencias y atribuciones.
- Pretermisión a las normas sobre presentación personal en la Institución.
- Falta grave y comprobada de respeto o mal trato a los estudiantes, o cuando se trate de la repetición de actitudes ya señaladas como inaceptables por parte del docente responsable.
- Falta grave y comprobada de respeto a sus propios compañeros, a docentes de grado o de nivel inferior o superior, y a empleados, funcionarios o directivos de la Institución.

**Artículo 47°. De las sanciones.** Los docentes que incurran en la violación de las normas de convivencia interna serán objeto, de acuerdo con la gravedad de la falta, de las siguientes sanciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que la acción pueda originar:

- a. Amonestación verbal,
- b. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida,
- c. Suspensión disciplinaria sin derecho a remuneración que no exceda de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia.
- d. Desvinculación o terminación del contrato de trabajo por justa causa.

**Artículo 48°. Graduación de las sanciones.** La comisión de faltas leves dará lugar a la aplicación de las sanciones contempladas en los literales a, y b, del artículo anterior. Las faltas graves o la reincidencia en faltas leves darán lugar a la suspensión o la desvinculación de la misma.

**Artículo 49°. Competencia para aplicar las sanciones.** La sanción de amonestación verbal será impuesta por la Coordinación Académica; la de amonestación escrita por el Director, la suspensión y desvinculación será impuesta por el Director Ejecutivo y Represente Legal.

**Parágrafo:** Las diligencias de descargos y el recaudo probatorio para las sanciones de suspensión y desvinculación, se llevará a cabo por el Representante legal, con intervención directa de la autoridad competente, en dicha área se llevará un archivo con los procesos disciplinarios que se practiquen y la indicación de las sanciones impuestas por cada trabajador.

**Artículo 50°. Falta grave.** Además del incumplimiento grave a los deberes y obligaciones establecidas en el presente manual, considérense faltas graves, conducentes a la suspensión y/o la desvinculación del Docente, las siguientes:

- Alcoholismo, drogadicción u otras perturbaciones de la conducta social cuando ellas afecten el desarrollo de las actividades docentes.
- Condena debidamente ejecutoriada, por delitos dolosos.
- Cuando el Docente deje de cumplir con sus funciones o, cuando su actitud atente contra los principios fundamentales de la filosofía institucional.



- El abandono del cargo, situación en la cual se incurre cuando se demuestre, previa investigación, que el docente sin justa causa no reasumió sus funciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de licencia, permiso, vacaciones, comisión o cuando por el mismo término deje de cumplir con las funciones propias del cargo.
- Organización o participación en movimientos que pretendan perturbar el orden institucional o la obtención de jerarquías de mando por caminos diferentes a los del desenvolvimiento natural del ejercicio docente o a la de la asignación especial de responsabilidades, emanada de los Estatutos del POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS.
- Las actividades incompatibles con el decoro que exige el cargo de Docente o con el respeto y lealtad debidos a la administración de la Institución
- La presentación de documentos falsos para pretender acreditar el cumplimiento de algún requisito o calidad exigido por la Institución.
- La ejecución de actos de violencia que causen daño a la integridad física o moral de las personas vinculadas a la Institución o a los bienes de la misma.
- La violación de los principios éticos y legales que regulan la relación Docente estudiante, en lo referente al régimen de evaluaciones, trato personal, recepción de dádivas o promesas remunerativas, entre otros.
- Incumplir los horarios, el programa, la intensidad académica de cada asignatura a su cargo o tener un desempeño deficiente en sus labores.
- Sustraer u ocasionar de manera voluntaria daños en bienes de propiedad de la Institución o de cualquiera de sus miembros, o utilizar tales bienes en forma no autorizada o contrarias a las normas de la Institución.
- Amenazar, coaccionar o injuriar directa o indirectamente a las autoridades de la Institución, sus colegas, estudiantes y personas vinculadas o incurrir en igual conducta, respecto de visitantes o personas no vinculadas a la Institución.
- Distribuir en cualquier forma, estimular el consumo o hacer uso de estupefacientes o sustancias que produzcan dependencias físicas o psíquicas de elementos que de alguna forma deterioren física o intelectualmente a las personas.
- La conducta pública o privada que sea contraria a la dignidad y condición de docente.
- La violación reiterativa y demostrada de los principios éticos que regulan la relación docente-estudiante
- Falta grave y comprobada de respeto o mal trato a los estudiantes, o cuando se trate de la repetición de actitudes ya señaladas como inaceptables por parte del docente responsable.
- Falta grave y comprobada de respeto a sus propios compañeros, a docentes de grado o de nivel inferior o superior, y a empleados, funcionarios o directivos de la
- Institución.

**Parágrafo1:** Antes de aplicar cualquiera de las sanciones previstas en el presente manual, el funcionario competente que tenga conocimiento de la presunta comisión de una falta realizará una investigación preliminar para comprobar si hay lugar a iniciar una investigación formal y aplicará el procedimiento establecido en el presente manual. Si no hay lugar a ello, archivará el caso. Si hay algún conflicto o colisión de competencias, esta será dirimida por el Consejo Directivo.



**Parágrafo 2:** Antes de aplicar cualquiera de las sanciones previstas en este manual, se le brindará al inculpado la oportunidad de presentar sus descargos y solicitar la práctica de pruebas, para lo cual dispondrá de un término de ocho días hábiles, contados a partir de la notificación de los cargos. Las pruebas se practicarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

**Parágrafo 3:** Contra el acto que ordena una sanción, procede el recurso de reposición ante el funcionario que impuso la sanción y en subsidio el de apelación ante el inmediato superior del funcionario que impuso la sanción. El Recurso debe interponerse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto administrativo que impuso la sanción.

**Artículo 51°.** Deber de información. Quien tuviere conocimiento de una infracción disciplinaria, deberá informarla a la autoridad competente. La omisión de este deber constituye falta grave.

## TÍTULO V: BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS DOCENTES

### CAPÍTULO I: Del Bienestar en la Institución educativa

**Artículo 52°.** **Del Bienestar en la institución Educativa.** Como bienestar institucional se entiende todas aquellas condiciones medio ambientales, culturales, de relación interpersonal, de proyección social y familiar para la comunidad educativa, que la Institución promueve y estimula entre toda la comunidad educativa con el propósito de generar un ambiente organizacional favorable para todos que posibilite la motivación y evolución en el desempeño y su proyecto de vida. El bienestar institucional es una estrategia de gestión que descubre potencialidades y talentos.

**Artículo 53°.** Son actividades de bienestar institucional las siguientes:  
Aporte económico y tiempo para estudio, reconocimiento económico en caso de trabajos excepcionales a las funciones propias del trabajador que se consideren que efectivamente son de alta significancia para el desarrollo o competitividad de la organización.

### CAPÍTULO II: De los Estímulos para los docentes

**Artículo 54°.** **De los estímulos para los docentes.** La Institución de Educación POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS estimula el desempeño de los docentes con base en sus conocimientos experiencias y prácticas por encima del nivel de dominio esperado que puedan evaluarse como excelentes, serán estimulados por la comunidad educativa del POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS, igualmente aquellos que incrementen la imagen corporativa de la institución y/o la representen exitosamente.

**Parágrafo:** Son comportamientos que merecen ser estimulados:



- El desarrollo de innovaciones educativas (curriculares, pedagógicas, técnico - científico etc.)
- La excelencia científica y académica.
- El liderazgo en procesos que redunden en el desarrollo corporativo de ésta organización o en las comunidades que se proyecta.
- El desarrollo de trabajos de investigación o de desarrollo social con resultados exitosos.

**Artículo 55°. Del Proceso para la definición de los estímulos al docente.**

- Para estimular a un docente cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes y directivos), proponen por escrito al Consejo Directivo el nombre del docente y la situación que amerita el estímulo.
- El Consejo Directivo, analiza la situación y define una comisión para la valoración del estímulo.
- El Consejo Directivo, con base en la valoración del estímulo y las condiciones socio – económicas de la empresa define el tipo de estímulo.

**Artículo 56. De los reconocimientos que se tienen establecidos para los docentes.**

Los estímulos que se tienen establecidos son:

- Exaltación de méritos y Resolución Honorífica de excelencia expedida por el Consejo Directivo y entregada en el acto general de Clausura del año académico.
- Reconocimiento y exaltación ante la comunidad educativa y en el contexto externo de la Institución educativa.
- Reconocimiento y exaltación de las innovaciones educativas que sean evaluadas como exitosas y reconocidas en procesos de Auditoria externa de calidad de la educación en la Institución Educativa.
- Priorizar la capacitación de los docentes motivados en su desarrollo profesional como docentes calificados, con la perspectiva de cualificar el ejercicio docente en la institución Educativa y aportarles con apoyo económico según las capacidades económicas de la organización.
- Dos de los docentes que obtengan los mayores puntajes en su evaluación de desempeño en el año anterior, tendrán un aporte entre el 10% y el 15% del valor de los servicios de educación permanente (cursos cortos o diplomados) que realicen y sean además de interés para la institución de Educación POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS por tener concordancia con las necesidades y proyecciones del servicio de educación en la Institución. Para hacerle el descuento deberá solicitarlo y evidenciar en su labor como docente en la institución como se pueden aplicar estos conocimientos.

**Parágrafo 1:** Es competencia del Consejo Directivo reglamentar el proceso para definir los elegidos y establecer el otorgamiento de cada uno de los estímulos.

**Parágrafo 2:** Es competencia del Consejo Directivo estudiar y aprobar otros estímulos.

**TÍTULO VI: DISPOSICIONES ESPECIALES**

**CAPITULO I: Del Consejo Directivo de la Institución Educativa**



**Artículo 57. De la Definición.** La Institución de Educación POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS, para los asuntos legales vigentes establecidos por la Ley 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios y con base en el Proyecto Educativo Institucional PEI, define como órgano de Alta Dirección **El Consejo Directivo**.

**Parágrafo 1:** La base legal de este órgano Directivo para todos los asuntos que le competen al POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS como Institución de Educación con los programas de Formación para el trabajo y el desarrollo humano es:

- Ley 115 de 1994
- Ley 1064 de 2006
- Decreto 2020 de 2006
- Decreto 4904 de 2009

**Artículo 58. De la Naturaleza y Objetivo Fundamental del Consejo Directivo.** Es un órgano esencialmente decisorio de la alta dirección de la Institución de Educación POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS para los asuntos legales, técnicos y económicos relacionados con el servicio de educación.

Tiene como objetivo fundamental, definir las políticas y normas y reglamentos que faciliten a toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes y directivos, prestar el servicio público de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano conforme lo establece la Ley Colombiana y determinar las formas de organización Institucional para prestar el servicio de educación.

**Artículo 59. CONFORMACIÓN.**

El Consejo Directivo conforme lo establece la Ley 115 de 2004 está conformado por:

El Director como Director General del Servicio de Educación, quien lo preside

El Director Académico de la Institución Educativa quien hace de Secretaria Técnica del Consejo

Un representante de la Junta Directiva, elegido por la Asamblea General.

Un representante de los docentes, elegido por ellos mismos.

Un representante de los estudiantes, elegido por ellos mismos.

**Parágrafo 1:** El Consejo Directivo, designará comisiones internas para adelantar estudios, investigaciones o proyectos específicos relacionados con su finalidad.

**Parágrafo 2:** El Consejo Directivo puede convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias a empresarios, directivos, asesores, docentes, personal administrativo o estudiantes, cuando la agenda del Consejo así lo requiera. Estas personas tienen el carácter de invitados ocasionales y en la reunión tienen voz pero no voto en la toma de decisiones.

**Artículo 60.** El Consejo Directivo de la Institución de Educación POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS tendrá siempre como invitados



permanentes a los coordinadores de programas, quienes tendrán vos pero no voto en las decisiones del Consejo Directivo.

**Artículo 61. De las Funciones del Consejo Directivo.** Son funciones del Consejo Directivo en la Institución de Educación POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS.

- Aprobar, cumplir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional (PEI), como Plan Estratégico de gestión de la Institución de Educación.
- Aprobar sus procesos y procedimientos de educación o su mejoramiento y definir las metas para el desarrollo del Servicio de Educación en cada vigencia.
- Aprobar el currículo, los planes de estudio, los sistemas de evaluación y los requerimientos de recursos humanos y técnicos para el desarrollo de los diferentes programas educativos que tiene establecidos POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS.
- Aprobar el Plan Operativo Anual (POA), relacionado con la Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y los servicios de educación permanente.
- Estudiar el Presupuesto de ingresos y gastos del Servicio de Educación en cada vigencia para su aprobación y presentarlo para el aval de la Junta Directiva del Grupo Empresarial Oro.
- Definir las tarifas para los servicios de educación en cada vigencia y reglamentarlas mediante Acuerdo del Consejo e informar al ente territorial correspondiente las tarifas del servicio de educativo en cada vigencia.
- Aprobar y realizar los trámites pertinentes ante las instancias de vigilancia y control del servicio educativo, de las propuestas de modificación y ajuste al currículo y los nuevos planes de estudio, que garanticen la certificación de calidad e idoneidad de los programas que se ofrecen.
- Decidir sobre los estímulos y sanciones para la comunidad educativa conforme los establecen el manual de estudiantes y docentes y personal administrativo de la Institución de educación.
- Reglamentar mediante Acuerdo o Resolución, según el caso, los asuntos administrativos o los operativos del servicio de educación conforme los establecen los diferentes reglamentos de la Institución Educativa POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS.
- Aprobar su propio reglamento.

**Artículo 62. Periodicidad de las reuniones** El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente dos (2) veces al año y en forma extraordinaria cuando sea convocado por la mitad más uno de sus integrantes o por el Director cuando lo estimen necesario.

**Parágrafo:** La agenda debe prepararla el Director con anticipación para hacer de la reunión del Consejo Directivo un espacio de argumentación, análisis y decisiones, acorde con sus competencias y funciones. Con antelación las comisiones de trabajo establecidas deben preparar con suficiencia legal, técnica o administrativa los trabajos asignados y confirmar al Director el estado en que se encuentran antes de incluirlos en la agenda del Consejo.

**Artículo 63. Legitimidad de las Decisiones del Consejo Directivo**





Para que haya legitimidad en las decisiones del Consejo Directivo se requiere: a) Que haya quórum en la reunión, el cual se dará con la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Consejo y voto afirmativo de la mitad más uno de los asistentes. b) La notificación de las decisiones se hace por actos administrativos de **ACUERDOS** y **RESOLUCIONES** según el caso:

**Parágrafo 1: El ACUERDO** se hace para la toma de decisiones que tengan que ver con la aplicación y cumplimiento de normas dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa. Surgirán de un consenso de la mayoría de los integrantes del Consejo Directivo (la mitad mas uno) y serán firmadas por la Presidencia y la Secretaria del Consejo. Los acuerdos se enumeran en forma consecutiva, se archivarán en orden cronológico según fecha de expedición en una carpeta que se denominará “**ACUERDOS CONSEJO DIRECTIVO**”

**Parágrafo 2: El Acuerdo**, se divulga entre la comunidad educativa en las 16 horas hábiles siguientes a la fecha de expedición.

**Parágrafo 3: La Resolución**, se hace para comunicar las decisiones del Consejo Directivo en cumplimiento de normas reglamentarias, aprobadas en los reglamento de la Institución. Son dirigidas en forma individual a un miembro específico de la comunidad educativa. Son firmadas por la Presidencia y la Secretaría del Consejo Directivo. Las resoluciones son enumeradas en forma consecutiva, se archivarán en orden cronológico según fecha de expedición en una carpeta que se denominará “**RESOLUCIONES CONSEJO DIRECTIVO**”. El tiempo máximo para notificar la resolución será de 16 horas hábiles después de la fecha de expedición.

**Parágrafo 4:** Las resoluciones se notificarán en forma personal, a través de documento original y acompañado de una copia que será firmada por el destinatario, la cual se archivará en la hoja de vida de este.

**Parágrafo 5:** Las actas del Consejo Directivo son el registro oficial de la sesiones y decisiones en pleno del Consejo Directivo y son responsabilidad de la Secretaria del Consejo su elaboración. El acta debe ser aprobada y firmada por todos los miembros del Consejo Directivo. Las actas se imprimen en hojas foliadas y firmadas por la Presidencia y la Secretaría del Consejo una vez haya sido aprobada por los integrantes del Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO II: De la estructura del gobierno en la Institución Educativa**

**Artículo 64. De la gobernabilidad en la Institución Educativa** POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS. Son bases del gobierno en la Institución Educativa, la estructura orgánica de la institución que está definida por niveles de competencia según los perfiles de sus cargos. Los niveles de competencia permiten a la Institución organizar y definir con criterios las líneas de autoridad, comunicación organizacional y la toma de decisiones sobre los asuntos que afectan y comprometen a la comunidad educativa (estudiantes, docentes y directivos).



**Parágrafo 1:** Existen en la estructura organizacional de la Institución tres niveles de competencia:

a) El de la Alta Dirección que es el Consejo Directivo tiene como principal competencia el máximo nivel decisorio de los asuntos relacionados con el servicio de Educación para toda la comunidad educativa de la organización y con las decisiones que le han sido delegadas por las instancias de vigilancia y control en lo relacionado con la Educación como servicio público en Colombia.

b) El nivel ejecutivo conformado por el Equipo Directivo: Director, coordinadores Académica y la Administrativa

c) El nivel operativo conformado por el Equipo docente y el grupo administrativo de apoyo. Su principal competencia es la programación, desarrollo y seguimiento de las operaciones que sean necesarias para la prestación del servicio en los aspectos pedagógicos y administrativo que requiere cada programa conforme a los requisitos de calidad de los resultados planificados.

**Artículo 65. Del las rutas de los estudiantes para resolver situaciones según el asunto y los niveles de competencia en la organización.** Estas se establecen según el tipo de asunto y el ciclo de intervención así:

**a) Para los asuntos de tipo académico:** El estudiante para aclarar, resolver o proponer situaciones de tipo académico, debe comunicar a las instancias en el orden que se indica a continuación: Primero con el docente específico, segundo con el Coordinador de programa. Si no logra aclararlo o resolverlo lo comunica por escrito al Representante Estudiantil en el Consejo Directivo para que lo ponga en consideración de la Dirección Académica antes de presentarlo en el Consejo Directivo.

**b) Para los asuntos de tipo disciplinario:** En caso de la notificación de situaciones de comportamiento del estudiante que atentan contra el régimen disciplinario, la notificación del hecho la puede hacer cualquiera de los integrantes de los tres niveles de competencia, incluido el estudiante que hace parte del Consejo Directivo y el análisis del caso será estudiado en primera instancia por el Coordinador de Programas, quien decidirá si se amerita llevar el caso hasta el Consejo Directivo.

**c) Para los asuntos de tipo administrativo:** El estudiante para aclarar, resolver asuntos de tipo administrativo relacionados con registros académicos: primero acude a la Oficina de Admisiones y Registros Académicos, en segundo lugar presenta su solicitud a el Coordinador de no aclararse o resolverse y como última instancia envía comunicación al Consejo Directivo a través del Representante de los estudiantes en el Consejo Directivo. Si la situación se refiere a asuntos relacionados con lo económico primero acude a la Dirección Administrativa y en segunda instancia al Consejo Directivo.

**Parágrafo 1:** Cuando el (la) estudiante no sigue la ruta establecida, a quien le llegue la solicitud sin el debido proceso, no está autorizado para resolverlo o aclararlo y si lo hace se considera no válido según este manual y las disposiciones complementarias que en este aspecto determine el Consejo Directivo.

**Parágrafo 2:** Aplicando los principios de economía y celeridad y calidad en la organización en la medida de lo posible, la resolución de las solicitudes de los estudiantes se debe lograr



en la primera instancia y en el tiempo preestablecido conforme a este manual y las disposiciones que sean determinadas por el Consejo Directivo.

## TÍTULO VII: VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

**Artículo 66: DE LA INTERPRETACIÓN.** Los casos no contemplados en este manual serán resueltos por el Director como presidente del Consejo de Directivo. Siguiendo los procedimientos reglamentarios generales que en él están establecidos.

**Parágrafo 1:** A los diez (10) días hábiles de aprobado este manual deberá estar notificada toda la comunidad educativa de su aprobación. La verificación de esta notificación se hará mediante la firma del acta de la reunión en la cual se dio a conocer la aprobación del reglamento a todos los estudiantes, docentes y directivos que constituyen la comunidad educativa de la Institución de Educación POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS y reposará en los archivos del Consejo Directivo.

**Parágrafo 2:** El texto de este manual y el Acuerdo de su aprobación deberá permanecer en la Intranet y en la Web de la Institución para consulta permanente de los estudiantes, los docentes, los directivos y la comunidad en general.

**Parágrafo 3:** Para los docentes nuevos que ingresan a la Institución se les entregará en medio impreso el texto de bolsillo para su consulta en el momento de su matrícula.

REVISADO POR: \_\_\_\_\_  
Jefe de proceso

REVISADO POR: \_\_\_\_\_  
Coordinador de calidad

APROBADO POR: \_\_\_\_\_  
Director General