



INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA  
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

**ACUERDO No. 15  
(OCTUBRE 10 DE 2007)**

Por medio del cual se expide el nuevo estatuto Docente de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar y se deroga el Acuerdo N° 33 del 16 de noviembre de 1994 y todas las normas que le sean contrarias.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN  
TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**

En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias y en especial a las contenidas en la Ley 30 de 1992 y sus decretos reglamentarios.

**ACUERDA**

**TITULO PRIMERO**

**CAMPO DE APLICACIÓN, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS.**

**CAPÍTULO I**

**CAMPO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1.** El presente estatuto regula las relaciones de tipo académico y administrativo existentes entre el **Colegio Mayor de Bolívar** y su **Personal Docente**, bajo los principios inspirados en la democracia y en las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación, cátedra, expresión y pensamiento. Solamente habrá remisión a otras disposiciones en caso de vacío jurídico o cuando estas sean permisivas o favorables.

**CAPITULO II**

**PRINCIPIOS**

**ARTÍCULO 2.** El ejercicio de la función docente se rige por la Constitución Política, las leyes y las normas institucionales; se orienta al cumplimiento de la misión, visión, valores y objetivos de la Institución con seriedad, calidad y eficiencia; se fundamenta en los siguientes principios y actuaciones:

a. **EXCELENCIA ACADÉMICA:** El principio rector de la actividad académica de los docentes será la excelencia académica en la búsqueda de los más altos niveles del conocimiento; a este fin se orientarán la carrera profesoral, la evaluación, la formación y la actualización científica, tecnológica y pedagógica.

b. **AUTONOMÍA:** Los docentes serán seleccionados y cumplirán sus funciones en el marco de la autonomía que la ley confiere a la Institución.

c. **UNIVERSALIDAD.** Los docentes tendrán un compromiso con el carácter universal del conocimiento abierto a todos los saberes, manifestaciones del pensamiento y expresiones culturales.

c. **IGUALDAD:** En el ejercicio de sus funciones, los docentes darán a los miembros de la comunidad institucional un tratamiento que no implique preferencias o discriminaciones por razones sociales, económicas, políticas, culturales, ideológicas, de raza o de credo.

d. **LIBERTAD Y CONVIVENCIA:** Los docentes respetarán las libertades de conciencia, opinión, información, enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra; y practicarán el diálogo y la argumentación, como métodos para conseguir la convivencia y la solución de los conflictos.

e. **LIBERTAD DE CÁTEDRA:** Los docentes tendrán discrecionalidad para exponer su conocimiento en el marco de un contenido programático mínimo, aprobado por la Institución para cada asignatura.

f. **COMUNIDAD ACADÉMICA:** Los docentes propenderán por la formación y fortalecimiento de comunidades académicas y científicas en las áreas de sus competencias, con el fin de avanzar en la búsqueda, conservación, desarrollo y transmisión del conocimiento.

g. **PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:** Las actividades de los docentes, así como el otorgamiento de estímulos académicos, se inscribirán en los planes y estrategias generales de desarrollo de la institución y en los planes y programas específicos de las unidades académicas. Así mismo, los docentes participarán en los procesos de evaluación, elemento básico para el desarrollo institucional.

### **CAPITULO III**

#### **OBJETIVOS**

**ARTICULO 3.** El presente Estatuto Docente busca dotar a la institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar de una estructura organizativa y sistemática en la administración de la actividad docente, con miras a la profesionalización de la carrera docente y al desarrollo de la más alta calidad ética, académica y pedagógica del personal docente de la Institución, y tiene como objetivos:

- a. Especificar las condiciones para el desarrollo de las actividades del docente.
- b. Definir la carrera docente, el ingreso al escalafón, categorías, permanencia, promoción, funciones y retiro.
- c. Establecer la clasificación de los docentes y su forma de vinculación.
- d. Indicar derechos, deberes, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de los docentes.
- e. Determinar las bases del sistema integral de evaluación docente.
- f. Fijar el régimen disciplinario del personal docente.
- g. Definir las situaciones administrativas en las que puede encontrarse el docente.
- h. Establecer distinciones académicas y estímulos.
- i. Fijar políticas de bienestar y desarrollo.
- j. Definir lineamientos que orienten el ejercicio del Control Interno a las actividades tanto académicas como administrativas del docente.
- k. Determinar el funcionamiento de la Comisión de Personal Docente.

### **TITULO SEGUNDO**

#### **DE LOS DOCENTES**

##### **CAPÍTULO I**

#### **NATURALEZA Y FUNCIONES**

**ARTICULO 4. DEFINICIÓN:** Es docente de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar la persona natural que ejerce actividades relacionadas con el planeamiento, organización, control y evaluación de acciones en las áreas de docencia, investigación, proyección social, bienestar y extensión, cuando así lo requiera la Institución en uno de los programas que oferte y con sujeción a las normas legales que regulen la materia.

Para ser nombrado docente del Colegio Mayor de Bolívar se requiere como mínimo poseer título en Educación superior.

**ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL DOCENTE.** Para alcanzar los objetivos los docentes tienen las siguientes funciones:

- a. Organizar, planear, programar y ejecutar actividades de aula, seminarios, talleres, conversatorios, paneles y demás actividades inherentes a su área de conocimiento
- b. Propiciar actividades de extensión y asesorías al interior de la institución tecnológica Colegio Mayor de Bolívar y las que determine con miras a proyectarse en sectores externos.
- c. Dirigir, asesorar y evaluar trabajos de grado en los diversos programas donde sea solicitado su servicio acorde con su área de conocimiento.
- d. Participar activamente en el proceso de evaluación de los docentes de la institución, en calidad de par evaluador.
- e. Colaborar en la evaluación de la producción intelectual de los docentes de la institución y de otras instituciones que lo soliciten.
- f. Aplicar evaluaciones a los estudiantes.
- g. Participar en los procesos de autoevaluación, autorregulación y acreditación institucional.
- h. Participar en los eventos académicos y proyectos educativos propiciados por la institución.
- i. Propiciar el fortalecimiento de la cultura investigativa y ser un dinamizador del aprendizaje.
- j. Apoyar, desarrollar y cumplir con labores administrativas desarrolladas por el programa académico o la institución, cuando así se requiera.
- k. Las demás funciones que consagra la Ley vigente y las normas Estatutarias de la institución.

## CAPÍTULO II

### CLASIFICACIÓN

**ARTÍCULO 6. CLASIFICACIÓN DE LOS DOCENTES.** El docente de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, según su vinculación, puede ser de planta o temporal, siendo en este último caso catedrático u ocasional. Según su dedicación puede ser de Tiempo Completo, de Medio Tiempo y de Hora Cátedra u ocasional.

**ARTÍCULO 7. DOCENTE DE PLANTA:** Es docente de planta, aquel que haya sido seleccionado mediante concurso público de méritos y sea vinculado a la Institución por nombramiento y posesión en un cargo de la planta docente.

**ARTÍCULO 8. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS POR VACANCIA DEFINITIVA O TEMPORAL.** Los cargos de la planta docente que se encuentren en vacancia definitiva, serán provistos teniendo en cuenta la lista de elegibles vigente o en su defecto en forma provisional mientras se realiza el concurso público de mérito.

Los cargos de la planta cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos, serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren tales situaciones.

**ARTÍCULO 9. DOCENTE DE TIEMPO COMPLETO.** Entiéndase por dedicación de tiempo completo aquella en la cual el docente dedica a la institución cuarenta (40) horas semanales en labores de docencia, investigación, proyección social, extensión y/o

funciones de coordinación de procesos académicos, en una distribución de acuerdo con las funciones convenidas.

**ARTÍCULO 10. DOCENTE DE MEDIO TIEMPO** Entiéndase por dedicación de Medio Tiempo aquella en la cual el docente dedica a la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar veinte (20) horas semanales en labores de docencia, investigación, proyección social, extensión y/o funciones de coordinación de procesos académicos, en una distribución de acuerdo con las funciones convenidas.

**ARTICULO 11. EMPLEADOS PÚBLICOS** Los docentes de tiempo completo y medio tiempo son empleados públicos y están amparados por el régimen especial previsto en la Ley 30 de 1992.

Los docentes de tiempo completo y medio tiempo no podrán desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público, de empresas, o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado; se tendrán en cuenta las excepciones que para el caso se contemplen en la legislación vigente sobre la materia.

**ARTICULO 12. CAMBIO DE DEDICACIÓN.** La Institución tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, podrá cambiar la dedicación de un docente de medio tiempo a docente de tiempo completo y viceversa, en forma provisional. Para lo anterior se requiere:

- a. Que exista el cargo vacante en la Planta de Personal docente;
- b. Que el nuevo cargo sea de la misma disciplina en la cual se encuentre vinculado;
- c. Haber ingresado a la Institución por concurso público;
- d. Solicitud o aceptación escrita del interesado;
- e. Disponibilidad presupuestal;
- f. Concepto favorable expedido por la Vicerrectoría académica;
- g. Decisión del Rector.

**PARAGRAFO.** El cambio de dedicación provisional se hará por resolución expedida por el Rector.

Todo cambio de dedicación requiere nuevo nombramiento y nueva posesión. El cambio de dedicación provisional tendrá una duración continua máxima de seis meses.

**ARTÍCULO 13. DOCENTE DE CÁTEDRA:** Los docentes de cátedra son aquellos que desarrollan una actividad académica de enseñanza-aprendizaje, prestan sus servicios en actividades de docencia directa, investigación y proyección social o coordinan procesos académicos en los programas que adelanta la Institución.

Los docentes de hora cátedra se vincularán por un máximo de 19 horas laborales semanales, al servicio de la institución.

**ARTICULO 14: DOCENTES OCASIONALES:** Son docentes ocasionales aquellos que con dedicación de tiempo completo o de medio tiempo, sean requeridos transitoriamente por la Institución para un período inferior a un (1) año.

Los docentes ocasionales no son empleados públicos ni trabajadores oficiales, son servidores públicos vinculados al servicio público educativo, no requieren de concursos, sus servicios serán reconocidos mediante resolución y gozarán del régimen prestacional establecido para los docentes de planta en forma proporcional al tiempo de su dedicación.

**PARÁGRAFO.** Los docentes de cátedra y ocasionales, serán seleccionados por la Comisión de Personal Docente y se vincularán por períodos académicos.

Para la liquidación de la hora cátedra, el decreto de salarios expedido anualmente por el Gobierno Nacional, establece unas categorías. Para efectos de clasificación se aplica el requisito del título, en las categorías de: sin título, con título universitario, con título de especialista y con título de magíster o doctor. Para los catedráticos con título de maestría o doctorado, la clasificación en una de las categorías fijadas por el decreto de sueldos se basa en el cumplimiento de los requisitos establecidos para las categorías del escalafón del personal de carrera.

**ARTICULO 15. VINCULACION.** Los docentes de hora cátedra Y ocasionales no son empleados públicos ni trabajadores oficiales, son servidores públicos vinculados al servicio público educativo. Su vinculación se hará mediante resolución, por períodos académicos, y gozarán del régimen prestacional establecido para los docentes de planta, en forma proporcional al tiempo de su dedicación.

Para su vinculación, deberán acreditar los siguientes requisitos:

- a. Título en educación superior, salvo las excepciones consagradas en el presente estatuto;
- b. Reunir las calidades que la Constitución, la Ley y el presente estatuto exijan para el desempeño del cargo;
- c. Ser ciudadano colombiano en ejercicio o residente autorizado;
- d. No haber llegado a la edad de retiro forzoso;
- e. Tener definida su situación militar;
- f. Ser apto mentalmente para el ejercicio de la función de docente en educación superior y apto físicamente para la labor específica que va a desempeñar;
- g. Acreditar experiencia docente en educación superior mínima de dos años;

**NOTA DE VIGENCIA:** Este literal fue derogado por el Artículo primero del Acuerdo 9 de julio 27 de 2009, expedido por el Consejo Directivo del C. M de B., que en su texto consagra:

**“ARTÍCULO PRIMERO:** Derogar el literal g, del artículo 15 del acuerdo N° 15 de 2007 por el cual se expide el Reglamento para el Personal Docente del COLEGIO MAYOR DE BOLIVAR, referido a la acreditación de la experiencia docente en educación superior mínima de dos años.”

- h. No haber sido condenado penalmente en cualquier época, salvo por delitos políticos o hechos culposos;
- i. No tener sanciones disciplinarias por faltas gravísimas, faltas graves, gravísimas, dolosas o realizadas con culpa gravísima acorde a lo establecido en la norma disciplinaria vigente;
- j. Estar a paz y salvo fiscalmente con el Estado Colombiano;
- k. No estar incurso en inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflictos de intereses señalados en la Constitución y en la ley;
- l. Cumplir con los demás requisitos de ley para los empleados públicos.

**ARTICULO 16. SELECCIÓN DEL DOCENTE DE CÁTEDRA Y OCASIONAL.** El proceso para la selección del docente de cátedra será el siguiente:

- a. Al recibir la hoja de vida, el Director de Unidad convoca al Consejo de Unidad, para su revisión, estudio y emisión de un concepto previo, teniendo en cuenta las necesidades de la Unidad al respecto.
- b. Se remite por escrito a Rectoría, la hoja de vida del aspirante y el respectivo concepto. Si lo considera pertinente y existe viabilidad presupuestal, la Rectora la envía a Vicerrectoría para continuar el trámite.
- c. La Vicerrectoría convoca a la Comisión de Personal Docente para evaluación del aspirante, mediante una entrevista.
- d. Si la evaluación es satisfactoria, el aspirante se remite a Recursos Humanos, para ser ilustrado sobre la documentación necesaria para legalizar su vinculación.
- e. La Rectoría, expide el acto administrativo de vinculación del docente, copia del cual se entrega a la dirección de Unidad, al docente, a archivo, a Pagaduría, para los trámites respectivos.

**ARTÍCULO 17: DOCENTE AD HONOREM:** Es el docente de reconocida trayectoria científica y académica que de manera gratuita o en virtud de convenios con otras instituciones se vincula a la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar para realizar labores de asesoría, docencia, extensión o investigación.

**PARÁGRAFO.** El Docente Ad honorem no tiene vinculación laboral con la Institución, su carácter se reconocerá mediante resolución expedida por el Rector, previa autorización del Consejo Directivo, destacando sus meritos del docente, sus derechos, deberes y compromisos con la institución.

**ARTÍCULO 18: DOCENTES EXPERTOS:** Es el docente sin título en educación superior que por su preparación especial en la técnica, el arte o las humanidades, realiza actividades de docencia, actividades complementarias a las labores del personal de planta docente o capacita a la comunidad como un servicio social de la institución, y su vinculación se hará conforme a la ley.

**PARÁGRAFO.** El Consejo Directivo podrá eximir del título universitario a aquellos expertos que aspiren a ser docentes, cuando demuestren haber realizado aportes significativos en los campos de la técnica, el arte o las humanidades, en concordancia con el presente Estatuto y que hayan estado vinculados a actividades académicas en una Institución educativa o acreditar dos (2) años de experiencia en el área correspondiente.

## TITULO TERCERO

### EL INGRESO Y EL ASCENSO A LOS EMPLEOS DE CARRERA DOCENTE

#### CAPITULO I

#### DEFINICIÓN DE CARRERA, PROCESOS DE SELECCIÓN O CONCURSO Y NOMBRAMIENTOS

**ARTÍCULO 19. LA CARRERA DOCENTE** de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, es un régimen legal y especial que tiene por objeto garantizar la eficiencia y calidad del servicio público educativo y ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los cargos de la planta docente se harán exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

**PARÁGRAFO.** El reconocimiento de méritos que determinare el ingreso, la permanencia, y el ascenso en el escalafón, se efectuará con base en la evaluación



permanente del desempeño, y en la adecuación de la conducta a las leyes, a los principios y normas de la Institución.

**ARTICULO 20. INGRESO DEL DOCENTE.** Para formar parte de la planta docente de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar se requiere:

- a. Acreditar título en educación superior, salvo las excepciones consagradas en el presente estatuto;
- b. Reunir las calidades que la Constitución, la Ley y el presente estatuto exijan para el desempeño del cargo;
- c. Haber sido seleccionado en concurso público de méritos;
- d. Ser ciudadano colombiano en ejercicio o residente autorizado;
- e. No estar gozando de pensión de jubilación, no haber llegado a la edad de retiro forzoso, ni estar recibiendo salario del erario público, exceptuando los casos contemplados en la legislación vigente;
- f. Tener definida su situación militar;
- g. Ser apto mentalmente para el ejercicio de la función de docente en educación superior y apto físicamente para la labor específica que va a desempeñar;
- h. Acreditar experiencia docente en educación superior mínima de dos años;
- i. No haber sido condenado penalmente en cualquier época, salvo por delitos políticos o hechos culposos;
- j. No tener sanciones disciplinarias por faltas gravísimas, faltas graves, gravísimas, dolosas o realizadas con culpa gravísima, acorde a lo establecido en la norma disciplinaria vigente;
- k. Estar a paz y salvo fiscalmente con el Estado Colombiano;
- l. No estar incurso en inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflictos de intereses señalados en la Constitución y en la ley;
- m. Cumplir con los demás requisitos de ley para los empleados públicos.

**PARÁGRAFO.** Los requisitos establecidos en los literales i, j, y k serán acreditados con el certificado de antecedentes penales expedido por el DAS, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación y el certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, respectivamente, los requisitos deben ser acreditados al momento de la inscripción.

**ARTÍCULO 21.** La provisión de cargos vacantes en la planta de personal docente en las dedicaciones de tiempo completo o de medio tiempo, se hará mediante concurso público y abierto de méritos, que se realizará según reglamentación expedida por el Consejo Directivo de la Institución.

Los procesos de selección podrán ser adelantados directamente por la Institución o a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas y que demuestren su competencia técnica en procesos de selección, experiencia en el área de selección de personal, así como capacidad logística para el desarrollo de concursos.

Los costos que genere la realización de los concursos serán con cargo al presupuesto de la Institución, para lo cual se deberá contar previamente con la respectiva disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 22.** La Vicerrectoría académica deberá solicitar al Rector la realización de los concursos de méritos, previa verificación de la disponibilidad presupuestal, la existencia de los cargos vacantes y presentación por parte de los Consejos de Unidad, de las necesidades de cada unidad, el perfil profesional y ocupacional del cargo, requisitos y calidades de la persona que ha de ocuparlo.

Una vez hecha la solicitud por parte de la Vicerrectoría Académica, el Rector solicitará al Consejo Directivo, la autorización y reglamentación del concurso.

**ARTÍCULO 23.** Un docente que ocupe un cargo en propiedad de la planta docente de la Institución, podrá participar en concurso de méritos para ocupar otro cargo vacante de diferente dedicación. Si fuere seleccionado, conservará la categoría en que está escalafonado, deberá tomar nueva posesión y no será necesario renunciar al cargo antiguo para tomar posesión del nuevo.

**ARTICULO 24. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL INGRESO A LOS CARGOS DE LA PLANTA DOCENTE DEL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR.** La ejecución de los procesos de selección para el ingreso a los cargos de la planta docente de la Institución, se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) **Mérito.** Principio según el cual el ingreso a los cargos y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;
- b) **Libre concurrencia e igualdad en el ingreso.** Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole;
- c) **Publicidad.** Se entiende por esta, la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales;
- d) **Transparencia** en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y personal técnico encargados de la selección;
- e) **Especialización** del personal técnico encargado de ejecutar los procesos de selección;
- f) **Garantía de imparcialidad** del personal u órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección;
- g) **Confiabilidad y validez** de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de la planta docente;
- h) **Eficacia** en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo vacante;
- i) **Eficiencia** en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección;

**ARTÍCULO 25. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN O CONCURSO.** El proceso de selección o concurso comprende:

1. **CONVOCATORIA.** Una vez autorizado y reglamentado por el Consejo Directivo el concurso público de méritos, el Rector expedirá el acto administrativo ordenando la convocatoria que se publicará en algún medio de comunicación de cobertura nacional, en avisos colocados en lugares visibles de la Institución y en los medios de publicación de la Institución, para efectos de inscripción de concursantes.

La resolución de convocatoria es norma reguladora del concurso y obliga tanto a la Institución, como a las entidades o personas contratadas para la realización del concurso y a los participantes. Este deberá contener como mínimo:

- a. Descripción del cargo;
- b. Requisitos para el mismo;
- c. Documentación que el aspirante debe presentar y acreditar;



- d. Fecha de publicación de aspirantes aceptados;
- e. Fecha de realización de las pruebas;
- f. Criterios de calificación, evaluación de pruebas y puntaje mínimo aprobatorio;
- g. Fecha de publicación de los resultados de concurso.

2. **INSCRIPCIÓN.** Esta se realizará en la Secretaría General de la institución tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, y de este evento se levantará un acta donde consten los inscritos y los documentos aportados por cada uno. Copias de esta se enviarán a la Comisión de Personal Docente anexando las hojas de vida y los documentos allegados.

El término de la inscripción no podrá ser inferior a 30 días calendario, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

3. **PRESELECCIÓN:** Comprende la verificación de los requisitos mínimos, en cumplimiento de lo establecido en la convocatoria, por parte de la Comisión de Personal Docente, que evaluará la hoja de vida y asignará los puntajes determinados en el acto administrativo de reglamentación expedido por el Consejo Directivo.

Los resultados de esta etapa de preselección serán comunicados por la Vicerrectoría académica al Rector, quien deberá expedir el correspondiente acto administrativo que será publicado en la puerta de entrada y en otro lugar visible de la Institución.

La documentación de los aspirantes no seleccionados será puesta a disposición de los mismos para su devolución a través de la Secretaría General, por el término de un mes calendario contados a partir de la fecha de publicación de los resultados de preselección.

4. **PRUEBAS.** Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes cargos de la planta docente que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.

Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Institución en desarrollo de los procesos de reclamación y deberán evaluar los conocimientos, las habilidades, aptitudes y actitudes requeridas para el ejercicio del cargo docente.

En el acto administrativo que reglamente el concurso de mérito expedido por el Consejo Directivo, se establecerán los parámetros generales para la determinación y aplicación de los instrumentos de selección a utilizarse en el concurso.

5. **LISTA DE ELEGIBLES.** Con los resultados de las pruebas la Institución, las personas o la entidad que haya sido contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que será enviada al Vicerrector Académico para su verificación y posterior envío al Rector, para su adopción a través de acto administrativo.

La lista de elegibles tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso mediante acto administrativo expedido por el Rector.

6. **PERÍODO DE PRUEBA.** El docente no inscrito en el Escalafón Docente del Colegio Mayor de Bolívar que haya sido seleccionado por concurso, será nombrado en período de prueba, por el término de un año, al final del cual será evaluado su desempeño, de acuerdo con lo previsto en este estatuto.

Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria, el docente adquiere los derechos de la carrera docente de la Institución, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Escalafón Docente del Colegio Mayor de Bolívar. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

El docente inscrito en el Escalafón docente del Colegio Mayor de Bolívar que se presente y supere el concurso será nombrado en período de prueba por un año, al final del cual se le actualizará su inscripción en el escalafón docente, si obtiene calificación satisfactoria en todas las evaluaciones del desempeño laboral realizadas durante este período.

**PARÁGRAFO.** Además de lo establecido en el presente artículo, el docente deberá acreditar lo establecido en el artículo 32 del presente estatuto.

**ARTICULO 26. RECLAMACIONES:** Las reclamaciones que presenten los interesados, y las actuaciones administrativas de la Institución en desarrollo del concurso de mérito, se sujetarán al procedimiento especial que legalmente se adopte o en su defecto a lo consagrado en las normas que regulen la materia.

**ARTICULO 27. MECANISMOS DE PUBLICIDAD.** La publicidad de las convocatorias será efectuada por la Institución a través de los medios que garanticen su conocimiento y permitan la libre concurrencia. La página web Institucional, será el medio preferente de publicación de todos los actos, decisiones y actuaciones relacionadas con los concursos, de recepción de inscripciones, recursos, reclamaciones y consultas.

**ARTICULO 28. CONCURSO DESIERTO.** Si al efectuarse un concurso de mérito para proveer los cargos docentes vacantes de la Institución, no se presentaren aspirantes, los candidatos presentados no reunieren los requisitos mínimos establecidos para el cargo o no aprobaren satisfactoriamente las pruebas que garanticen la idoneidad para su desempeño, se declarará desierto y el cargo podrá ser provisto en forma provisional.

La declaratoria de concurso desierto se hará mediante resolución motivada del Rector.

**ARTÍCULO 29. CONCURSO INVÁLIDO.** De oficio o a petición de parte, el concurso se declarará inválido mediante resolución del Rector, cuando se compruebe que existió irregularidad no subsanable en los trámites y procedimientos que vicien la idoneidad del mismo.

**PARÁGRAFO.** Contra el acto administrativo que declare desierto o inválido un concurso no procede recurso alguno.

**ARTICULO 30. NOMBRAMIENTO DE LOS DOCENTES.** Los docentes de medio tiempo y de tiempo completo que hayan sido seleccionados se vincularán mediante resolución del Rector en la cual deberá constar la dedicación.

Su vinculación se realizará de acuerdo con las normas legales.

**ARTICULO 31:** En caso de empate en la lista de elegibles, con algún docente que a la fecha de expedición del presente reglamento esté prestando sus servicios al Colegio Mayor de Bolívar, el Rector dará prelación a este aspirante.

## CAPÍTULO II

### DEL ESCALAFÓN DOCENTE

**ARTÍCULO 32. DEFINICIÓN.** El escalafón docente del Colegio Mayor de Bolívar es el régimen legal que ampara la actividad profesoral, ESTABLECE LAS CONDICIONES PARA la estabilidad laboral de los docentes y les otorga el derecho a la actualización, capacitación permanente, el bienestar y regula las condiciones de inscripción, ascenso y exclusión del mismo, así como el cumplimiento de sus deberes y el ejercicio de sus derechos. De otra parte, es el sistema de clasificación que le corresponde al docente según su preparación académica, experiencia docente, profesional e investigativa, y su producción intelectual.

**ARTÍCULO 33. INGRESO AL ESCALAFÓN.** Podrán ingresar al escalafón los docentes del Colegio Mayor de Bolívar de tiempo completo y medio tiempo que hayan superado el período de prueba y obtenido calificación igual o superior a la categoría de bueno, acorde a los rangos establecidos en el presente estatuto.

**PARÁGRAFO 1.** El docente que no supere el período de prueba, será declarado insubsistente. contra el acto administrativo de insubsistencia, proceden los recursos de reposición y de apelación ante el consejo directivo y con ellos se agota la vía gubernativa, acorde a los términos establecidos en el código contencioso administrativo.

**PARÁGRAFO 2.** El acto administrativo de inscripción en el escalafón será expedido por el Rector ; una vez ejecutoriado se inicia la carrera docente.

#### **ARTÍCULO 34. OBJETIVOS DEL ESCALAFÓN DOCENTE:**

- a. Determinar los lineamientos y requisitos para el ascenso en la carrera docente del Colegio Mayor de Bolívar reconociendo las calidades y méritos individuales por medio de una clasificación ascendente de categorías y el mejoramiento continuo.
- b. Garantizar el buen nivel académico de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar.
- c. Estimular la actividad docente, investigativa y de producción intelectual de los docentes.
- d. Fomentar la participación del profesorado en proyectos de actualización de conocimientos y perfeccionamiento académico, humanístico, científico y artístico.
- e. Determinar las condiciones para la estabilidad laboral y garantizar la clasificación y una escala de remuneración acorde con su categoría.
- f. Establecer un sistema de evaluación y permanencia en la carrera docente.

**ARTÍCULO 35. ASCENSO EN EL ESCALAFÓN.** El ascenso en el Escalafón, es el proceso posterior al ingreso y requiere el desarrollo académico, intelectual y profesional del docente acorde con el área del conocimiento en que se desempeña y con las expectativas y necesidades de la Institución. Para el ascenso de un docente en el escalafón se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- a. Su preparación académica y los estudios realizados, durante su permanencia en una de las categorías.
- b. La experiencia adquirida en el ejercicio de la docencia, la investigación y la extensión.
- c. Los resultados de la evaluación de las actividades a su cargo y de la evaluación del desempeño docente en general.
- d. La participación en actividades académicas y extraacadémicas promovidas por el programa o la institución.

- e. La producción intelectual, que esté directamente relacionada con su campo académico profesional.

**ARTÍCULO 36. CATEGORÍAS DEL ESCALAFÓN:** El escalafón del Docente, según lo contemplado en el Artículo 76 de la Ley 30 de 1992, comprende las siguientes categorías:

- a. Profesor Auxiliar
- b. Profesor Asistente
- c. Profesor Asociado
- d. Profesor Titular

**ARTÍCULO 37. PROFESOR AUXILIAR.** La categoría de profesor auxiliar constituye el primer nivel del escalafón docente. En esta se inscribirán los docentes que, una vez superado el período de prueba, ingresan en la carrera docente.

**ARTÍCULO 38. FUNCIONES DEL PROFESOR AUXILIAR.** Además de las consagradas en el artículo 5º del presente estatuto, tiene las siguientes:

1. Preparar y desarrollar los programas de asignaturas en el área que la Unidad determine.
2. Participar en los programas de investigación, de acuerdo con su tiempo de dedicación.
3. Participar en los seminarios y demás actividades académicas y curriculares organizados por la respectiva dependencia.
4. Preparar el material de laboratorios, talleres, etc.

**ARTÍCULO 39. PROFESOR ASISTENTE.** Para ascender a la categoría de profesor asistente se requerirá:

- a. Haber ejercido el cargo de Profesor Auxiliar por un período de 2 años a partir de su inscripción en la carrera docente.
- b. Acreditar constancia de cursos de actualización, realizados durante su permanencia en la categoría.
- c. Acreditar título de postgrado a nivel de Especialización en el área de su desempeño.
- d. Haber sido evaluado satisfactoriamente en los dos últimos años como profesor auxiliar.

**ARTÍCULO 40. FUNCIONES:** Las funciones del Profesor Asistente además de las consagradas en el artículo 5º del presente estatuto, son las siguientes:

- a. Ejercer las funciones de docencia y tutoría en programas de pregrado y posgrado cuando se posea el título de un nivel igual o superior al del programa que se fuere a servir.
- b. Elaborar procedimientos e instrumentos de evaluación de los cursos, y realizar las evaluaciones correspondientes.
- c. Asumir las funciones de tutor o asesor de estudiantes de pregrado y de docentes de cátedra cuando las circunstancias lo requieran.
- d. Dirigir, asesorar y actuar como jurado en los trabajos de grado para obtener el título de pregrado, monografías en las especializaciones, trabajos de investigación en la maestría y tesis en el doctorado, siempre y cuando se posea título de un nivel igual o superior.
- e. Participar en programas de investigación y extensión.

**ARTÍCULO 41. PROFESOR ASOCIADO.** Para ascender a la categoría de profesor asociado se requerirá:

- a. Haber ejercido el cargo de Profesor Asistente por 3 años mínimo en la Institución.
- b. Acreditar cursos de actualización realizados durante su permanencia en la categoría.
- c. Acreditar título de postgrado a nivel de Maestría.
- d. Tener publicaciones en revistas indexadas.
- e. Haber elaborado, durante su período de profesor asistente, un trabajo investigativo que constituya un aporte significativo a la docencia, a las ciencias, a las artes o a las humanidades, y sustentarlo ante pares u homólogos. El trabajo anterior, debe ser diferente al trabajo de tesis o trabajos requeridos para la obtención de títulos según el Artículo 76 de la Ley 30 de 1992.
- f. Haber sido evaluado satisfactoriamente en su desempeño durante los dos últimos años como profesor asistente.

**PARÁGRAFO.** El Centro de Investigación de la Institución nombrará un jurado compuesto por tres miembros reconocidos de la comunidad académica o científica del campo al cual corresponda el trabajo, externos a la institución, expertos en el tema, preferiblemente con título de doctor o de maestría, para evaluar el trabajo, presidir la sustentación, presentar su concepto y dejar constancia explícita con respecto a los aportes significativos.

**ARTÍCULO 42. FUNCIONES DEL PROFESOR ASOCIADO** Serán funciones del profesor asociado además de las consagradas en el artículo 5º del presente estatuto, las siguientes:

- a. Pertenecer al comité de currículo y al comité de acreditación de las unidades académicas.
- b. Participar en la toma de decisiones sobre la reforma de los programas académicos y de los planes de estudio.
- c. Ejercer la docencia en programas de pregrado, y de posgrado siempre y cuando se posea título de un nivel igual o superior al del programa que se fuere a servir, o cuando su trayectoria así lo amerite, a juicio del Consejo Académico.
- d. Elaborar los programas de los cursos que le fueren asignados, y participar en la elaboración y aprobación de los programas de los cursos de su área o especialidad.
- e. Asumir con preferencia la dirección de los cursos básicos para la formación de los estudiantes.
- f. Coordinar las áreas académicas de su especialidad.
- g. Dirigir, asesorar y actuar como jurado en los trabajos de grado en el pregrado, monografías en la especialización, trabajos de investigación en la maestría, y tesis en el doctorado, siempre y cuando se posea título de un nivel igual o superior, o cuando su trayectoria así lo amerite, a juicio del Consejo de Unidad.
- h. Participar en la dirección de las revistas institucionales.
- i. Coordinar los programas de posgrado, siempre y cuando se posea título de un nivel igual o superior, o cuando su trayectoria así lo amerite, a juicio del Consejo de Unidad.
- j. Servir de tutor de los profesores auxiliares y docentes de cátedra cuando las circunstancias lo requieran.
- k. Hacer parte de los comités institucionales que evalúan la actividad profesoral y la producción académica.
- l. Revisar los procedimientos e instrumentos de evaluación de los cursos de su especialidad, elaborados por los profesores de categorías inferiores.
- m. Participar en programas de extensión.
- n. Proponer programas de capacitación para el profesorado.



**PARÁGRAFO.** Serán prerrogativas del profesor asociado asumir la representación profesoral ante los Consejos Directivo y Académico, y dedicarse preferentemente a las actividades de investigación y de productividad académica; en ese último caso deberá acreditar ante el respectivo Consejo de Unidad su trayectoria en los campos de la investigación y de la producción académica.

**ARTÍCULO 43.** Las categorías de profesor asistente y asociado corresponden a etapas en las cuales, quien haya adquirido una formación básica como docente, entra a participar con un grado de responsabilidad cada vez mayor en los procesos de programación, coordinación, dirección y ejecución de tareas académicas, docentes, investigativas, de administración, de extensión y de proyección social.

**ARTICULO 44. PROFESOR TITULAR:** Para ascender a la categoría de profesor titular se requerirá:

- a. Haber ejercido el cargo de profesor asociado durante cinco 5 años.
- b. Acreditar título de postgrado a nivel de Doctorado.
- c. Haber sido evaluado satisfactoriamente.
- d. Tener publicaciones en revistas indexadas.
- e. Haber elaborado durante su período de profesor asociado un (1) trabajo que constituya un aporte significativo a la docencia, a las ciencias, a las artes o a las humanidades; debe tratarse de un trabajo diferente de tesis o trabajos requeridos para la obtención de títulos o proyectos desarrollados para acceder a las categorías anteriores en el Escalafón. Este trabajo deberá ser sustentado ante pares.

**PARÁGRAFO .** El Centro de Investigación de la Institución nombrará un jurado compuesto por tres miembros reconocidos de la comunidad académica o científica del campo al cual corresponda el trabajo, externos a la institución, expertos en el tema, preferiblemente con título de doctor o de maestría, para evaluar el trabajo, presidir la sustentación, presentar su concepto y dejar constancia explícita con respecto a los aportes significativos.

**ARTÍCULO 45. FUNCIONES DEL PROFESOR TITULAR.** Además de las consagradas en el en el artículo 5º y 42 del presente estatuto, el profesor titular tendrá las siguientes funciones:

- a. Orientar los trabajos de promoción a la categoría de Profesor Asistente.
- b. Impulsar y dirigir grupos de investigación de docentes y de estudiantes de la Institución.

**ARTÍCULO 46.** Serán prerrogativas del profesor titular asumir la representación profesoral ante los Consejos Directivo y Académico, y dedicarse preferentemente a las actividades de investigación y de productividad académica; en ese último caso deberá acreditar ante el respectivo Consejo de Facultad su trayectoria en los campos de la investigación y de la producción académica.

**ARTÍCULO 47. LA PROMOCIÓN DE CATEGORÍA EN EL ESCALAFÓN DOCENTE,** se efectuará mediante Resolución Rectoral, dentro de un plazo máximo de 90 días calendario a partir de la fecha de solicitud del interesado, una vez verificado por la Comisión de Personal Docente y de asignación de puntaje al cumplimiento de los requisitos exigidos para ser promovido a la categoría solicitada. Contra ese acto administrativo proceden los recursos de reposición y apelación ante el Consejo Directivo y con ellos se agota la vía gubernativa, acorde a los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.



**ARTÍCULO 48. ESTABILIDAD.** La permanencia en el escalafón del Colegio Mayor de Bolívar confiere estabilidad a los profesores de tiempo completo y medio tiempo.

La estabilidad de los profesores escalafonados se pierde por calificación no satisfactoria en el desempeño de sus funciones.

**PARÁGRAFO 1.** Este artículo se aplicará sin perjuicio de las situaciones jurídicas individuales consolidadas conforme a derecho.

**PARÁGRAFO 2.** El Colegio Mayor de Bolívar podrá prescindir de los servicios de los profesores que pierdan la estabilidad mediante declaración de insubsistencia.

## TITULO CUARTO

### ASIGNACION ACADEMICA

#### CAPITULO I

#### ASIGNACIÓN Y FUNCIONES ACADÉMICAS

**ARTÍCULO 49. DEFINICIÓN DE ASIGNACIÓN ACADÉMICA.** Por asignación académica se entiende la planeación, organización y distribución de las actividades que cada docente desarrolla en cada período académico, enmarcadas dentro del cronograma general de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar y de las especificidades de su respectiva unidad académica.

**PARAGRAFO.** Corresponde al Consejo de Facultad y/o Unidad la asignación de las actividades o labores académicas del docente.

**ARTÍCULO 50. CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES.** En la Asignación Académica de los docentes de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar se incluirá el desarrollo de actividades de docencia y de gestión académica y /o administrativa.

**PARÁGRAFO.** El Rector, previo concepto del Consejo Académico, podrá disminuir en casos especiales e individuales el número de horas de clase que deben desarrollar los docentes de tiempo completo y medio tiempo, con el fin de que puedan adelantar temporalmente funciones administrativas u otras actividades propias de la institución de acuerdo con su perfil y experiencia.

**ARTÍCULO 51. DISTRIBUCIÓN DE LA ASIGNACIÓN ACADÉMICA** Los docentes de carrera podrán ejercer temporalmente en comisión funciones administrativas cuando el Colegio Mayor de Bolívar así lo requiera y ser de:

- a. Tiempo completo
- b. Medio Tiempo

**ARTÍCULO 52. DEFINICIÓN DE ACTIVIDAD ACADÉMICAS** Entiéndase por actividad académica, la labor desarrollada por los docentes, en forma de docencia, investigación y extensión.

**ARTÍCULO 53. LA LABOR DE DOCENCIA.** Las labores de Docencia en la institución tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, tienen como finalidad el fortalecimiento de las actividades orientadas al desarrollo de los programas académicos establecidos en la Institución o en convenio con otras instituciones.

**PARÁGRAFO.** Los profesores de la institución tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, podrán ejercer la docencia en el programa académico en el que se encuentran adscritos o en otros programas acorde a las necesidades del servicio, lo cual será establecido por acto administrativo expedido a juicio del Rector.

**ARTÍCULO 54. CLASIFICACIÓN DE LAS LABORES DE DOCENCIA.** Las labores de Docencia comprenden entre otras, las siguientes actividades:

- a. **Docencia Directa.** La que implica un contacto permanente con los estudiantes ya sea en actividades teóricas, prácticas o teórico-prácticas. En ella se incluyen:
  - La clase presencial en todas sus modalidades, magistral, seminario, taller, laboratorio y curso dirigido.
  - La asesoría y evaluación, dirección y codirección de trabajos de grado, trabajos de campo y supervisión de prácticas.
  - La clase virtual en todas sus modalidades (foro, chat, mail y videoconferencias).
- b. **Docencia Indirecta.** La que no involucra un contacto permanente del docente con los estudiantes o se desarrolla como actividad complementaria a la docencia directa. En ella se incluyen:
  - La preparación y evaluación de clase, en modalidad presencial o virtual.
  - La consulta estudiantil.
  - La evaluación académica: trabajos de grado, preparatorios, exámenes de validación o de la producción académica de otros docentes en calidad de pares, evaluaciones finales y parciales.

**ARTÍCULO 55. LA LABOR DE INVESTIGACIÓN.** Entiéndase por labores de investigación las desarrolladas en la búsqueda estructurada de conocimiento científico y tecnológico, con fines teóricos o prácticos, y que se concretan en los denominados proyectos de investigación.

**ARTÍCULO 56. CLASIFICACIÓN DE LAS LABORES DE INVESTIGACIÓN.** las labores de investigación se clasifican de la siguiente manera:

- a. Elaboración de propuestas de investigación.
- b. Desarrollo de proyectos de investigación.
- c. Sistematización, socialización y producción académica.
- d. Participación en proyectos de investigación institucionales o interinstitucionales.

**ARTÍCULO 57. LA LABOR DE EXTENSIÓN.** Entiéndase por labores de extensión aquellas orientadas hacia la proyección social, comunitaria, venta de servicios científico - tecnológicos, académicos, la educación para el trabajo y el desarrollo humano y demás consagradas en la ley.

**ARTÍCULO 58. CLASIFICACIÓN DE LAS LABORES DE EXTENSIÓN.** Las labores de Extensión se clasifican así:

- a. Docencia en extensión.
- b. Asesoría y consultoría externa.
- c. Actividades de servicio comunitario.
- d. Otras actividades de extensión.

**ARTÍCULO 59. DEFINICIÓN DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA.** Entiéndase como Actividad administrativa la que se lleva a cabo como apoyo al trabajo administrativo desarrollado en los programas académicos y en las diferentes unidades académico-administrativas de la Institución; la que desarrolla el docente como miembro de los Órganos de Gobierno y Dirección de la institución, o de consejos asesores, o claustros y, las que se desprenden de las situaciones administrativas definidas en el presente Estatuto.

**ARTÍCULO. 60. CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.** Las actividades administrativas se pueden agrupar de la siguiente manera:

- a. Actividades de apoyo administrativo, a uno o varios programas académicos, o a grupos o unidades administrativas de la Institución.
- b. Actividades complementarias del programa, asistencia a claustros de docentes a comités de programa, curriculares, de grado y participación en actividades extra-curriculares.
- c. Actividades de servicio institucional, las desarrolladas en el marco de asesorías internas para el mejoramiento de los procesos y utilización de los recursos con los que cuenta la Institución, o en general para el mejoramiento continuo institucional.
- d. Actividades colegiadas de gobierno y dirección, participación en los órganos de gobierno y dirección de la institución, y en comités asesores institucionales permanentes o transitorios.
- e. Situaciones administrativas, en especial las comisiones y encargos.

**ARTÍCULO 61. FUNCIONES ACADEMICAS.** Semestralmente y con base en el programa individual de trabajo presentado por el profesor, el Director de la Unidad a la que está adscrito, determinará las funciones académicas a cumplir en el respectivo período, teniendo en cuenta para la distribución de las horas semanales de trabajo, los siguientes parámetros:

- a. Para ejercer las funciones de docencia, incluyendo en ella el diseño de clases, evaluación y asesoría al estudiante, se asignará el número de horas semanales correspondiente a cada asignatura, adicionando un porcentaje de las horas de trabajo independiente de los créditos académicos.
- b. La dirección de trabajos de grado, tesis o monografías tendrá una equivalencia de 2 horas semanales, por cada uno de ellos con un máximo de cuatro (4) trabajos de grado.
- c. Para las funciones de investigación y extensión, y para las actividades de capacitación, actualización, participación en eventos y representación e intercambio institucional, la equivalencia horaria se establecerá para cada caso y en función del respectivo proyecto. El Consejo Académico podrá determinar que una o varias de las anteriores actividades comparten la totalidad de la jornada laboral del docente, siempre y cuando se establezca el compromiso de revertir sus resultados en sus labores de docencia.

**ARTÍCULO 62.** No obstante lo establecido en el artículo anterior, no se podrán asignar dentro de la institución, a un profesor de tiempo completo con funciones de dirección de procesos académico-administrativos, más de tres (3) asignaturas; y a un profesor de medio tiempo, más de dos (2) asignaturas.

## TITULO QUINTO

### DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

#### CAPITULO I

#### DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

#### **ARTICULO 63. SON DERECHOS DEL DOCENTE DE LA INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA** Colegio Mayor de Bolívar:

- a. Ejercer plenamente su derecho de participación democrática en la vida universitaria y valorar los actos de su administración, en concordancia con lo dispuesto en el presente estatuto, y en consecuencia, elegir y ser elegido para cargos de representación estamentaria, académica o administrativa, también para organismos de dirección, asesoría, consultoría, investigación y extensión.
- b. Ejercer con libertad sus actividades académicas teniendo en cuenta la Constitución, las Leyes y la normatividad de la Institución.
- c. Los representantes de los docentes tienen derecho a participar gratuitamente en los eventos de educación continuada organizados por la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar según el número de cupos asignados y el perfil académico.
- d. Participar en programas de actualización de conocimientos y perfeccionamiento académico, humanístico, científico, técnico o artístico a nivel nacional o internacional, de acuerdo con los planes y proyectos que adopte la Institución y sus propias aspiraciones profesionales.
- e. Obtener licencias, permisos remunerados, y comisiones de acuerdo con la ley, el presente estatuto y las demás normas de la Institución.
- f. Recibir oportunamente la remuneración, comisiones, bonificaciones, y demás prestaciones sociales que le correspondan según la ley, el presente Estatuto y demás normas de la Institución.
- g. Participar de la propiedad intelectual o industrial derivada de las producciones de su ingenio y recibir oportuna publicación y divulgación de las mismas por parte de la Institución, en las condiciones que prevean las leyes y los reglamentos de la Institución.
- h. Participar de los incentivos establecidos en el presente Estatuto y los ofrecidos por la Institución y la ley. Así mismo, beneficiarse de los programas de bienestar institucional.
- i. Recibir el tratamiento de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en la Ley y el Presente estatuto.
- j. Ser promovido en el Escalafón Docente de acuerdo con las normas consagradas en el presente Estatuto y a la ley.
- k. Aspirar en igualdad de condiciones a ocupar cargos que favorezcan el mejoramiento profesional.
- l. Ser ubicado para el desempeño de sus funciones de acuerdo con su perfil académico, su categoría en el Escalafón Docente, área de especialización, formación, experiencia y conocimiento.
- m. Recibir tratamiento respetuoso por parte de los directivos, colegas, estudiantes y demás personal de la Institución.
- n. Obtener un descuento del 20% en el pago de la totalidad del valor de la matrícula y de los demás derechos académicos, de su cónyuge, compañera (o) permanente e hijos, cuando estos cursen estudios en los distintos programas que ofrece la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar.

- o. Los demás consagrados en la Constitución y en la ley para los servidores públicos.

**ARTÍCULO 64. SON DEBERES DE LOS DOCENTES AL SERVICIO** de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar lo siguientes:

- a. Cumplir las obligaciones que se deriven de la constitución política, las leyes, el estatuto general, el estatuto docente, los reglamentos y demás normas de la Institución.
- b. Observar las normas inherentes a la ética de su profesión y a su condición de docente.
- c. Presentar y someter a la aprobación de la Unidad Académica, el programa académico a desarrollar por cada asignatura o módulo, dos semanas antes de la iniciación de clases, preocupándose por su actualización permanente, en cada período académico.
- d. Concurrir puntualmente a las actividades programadas por las directivas y organismos académicos y cumplir la jornada de trabajo a que se haya comprometido con la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar. Toda ausencia se debe justificar ante el jefe inmediato.
- e. Cumplir con los controles y registros de las actividades, entregando puntualmente los informes, conceptos solicitados y evaluaciones, en desarrollo de sus actividades académicas y funciones delegadas.
- f. Dar tratamiento respetuoso a las directivas, colegas, estudiantes y demás personal de la Institución y de la comunidad en general.
- g. Cumplir los objetivos y contenidos de los programas académicos de las asignaturas y/o módulos a su cargo, realizar las evaluaciones correspondientes en las fechas establecidas por la Facultad y/o Unidad o el Departamento, entregar las planillas de calificación en las fechas establecidas por la Facultad y/o Unidad o el Departamento y comunicar oportunamente su resultado a los estudiantes.
- h. Brindar a los estudiantes la asesoría y asistencia requeridas de conformidad con el horario establecido para tal fin.
- i. Ejercer la actividad académica con objetividad, responsabilidad, honestidad y respeto a las diferentes formas de pensamiento y a la conciencia de los educandos, absteniéndose de ejercer actos de discriminación de cualquier índole que atente contra los miembros de la comunidad.
- j. Velar por la conservación de los documentos, materiales y bienes confiados a su guarda y/o administración y cuidar los bienes de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar en general.
- k. Participar en los programas de investigación o de extensión académica, cumpliendo los objetivos, actividades, cronograma y demás obligaciones contraídas en desarrollo de los mismos.
- l. Asistir cuando sea designado para colaborar en los exámenes de admisión, pruebas académicas, procesos de elección de directivos, representantes profesoriales y estudiantes u otras, que desarrollen en la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar.
- m. Asistir como mínimo a dos capacitaciones semestrales de las ofrecidas por la Institución.
- n. Los demás consagrados en la Constitución y en la ley para los servidores públicos.

**ARTICULO 65. PROHIBICIONES.** A los docentes les está prohibido:

- a. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.
- b. Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa del jefe inmediato.
- c. Dedicarse tanto en el servicio como en su vida social, a actividades que vayan en contra de la ética del docente.

- d. Observar habitualmente una conducta que pueda comprometer la dignidad de la Institución, su profesión o la docencia.
- e. Cobrar honorarios adicionales a los estudiantes por concepto del cumplimiento de las funciones para las cuales fue contratado.
- f. Los demás consagrados en la Constitución y en la ley para los servidores públicos.

## CAPITULO II

### INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

**ARTÍCULO 66.** Las inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos, se aplicarán a los docentes acorde a lo establecido en la Ley.

**PARÁGRAFO.** Los docentes ocasionales y por hora cátedra no están sujetos al régimen de incompatibilidades establecidos para los empleados públicos y los trabajadores oficiales.

**ARTÍCULO 67.** Los docentes vinculados a la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar bajo cualquiera de las modalidades, no podrán contratar con la Institución.

**ARTÍCULO 68.** El ejercicio de la docencia es incompatible con el desempeño de otro empleo público, a excepción de lo establecido en la Ley 4ª de 1992, y demás normas que regulen la materia. Igualmente es incompatible con el desempeño de un empleo privado que interfiera con la jornada de trabajo asignada por la Institución Tecnológica para cada período académico.

El profesor no podrá desempeñar actividades extrauniversitarias que contravengan la ética o que prevengan de manifiesto el deterioro de la integridad física o mental de los involucrados o que interfieran con los intereses de la Institución.

## TITULO SEXTO

### SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

#### CAPITULO I DEFINICIÓN Y CLASES

**ARTICULO 69: DEFINICIÓN.** La situación administrativa es la condición jurídica particular en que se encuentra el docente vinculado, respecto al desempeño de las funciones que le correspondieren por razón del cargo que ocupa.

**ARTÍCULO 70.** El profesor vinculado a la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, puede encontrarse en una de las siguientes situaciones administrativas:

- a. En servicio activo.
- b. En licencia.
- c. En permiso.
- d. En encargo, para desempeñar las funciones de otro empleo
- e. En vacaciones
- f. En servicio militar como reservista.
- g. En suspensión del ejercicio de sus funciones
- h. En retiro del servicio.



i. En Comisión:

- Comisión de servicio.
- Comisión de estudios.
- Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento.
- Comisión para atender invitaciones.
- Comisión al exterior.
- Comisiones especiales de estudios en el exterior de investigadores nacionales.

**ARTÍCULO 71. EL SERVICIO ACTIVO** El docente se encuentra en servicio activo cuando ejerce actividades de docencia, investigación, extensión, dirección académico – administrativa y representaciones estamentarias, de acuerdo con su dedicación y categoría establecidas por el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 72. LA LICENCIA** El docente se encuentra en licencia cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo por solicitud propia, por enfermedad o por maternidad. Las licencias por enfermedad o maternidad se rigen por las normas legales sobre la materia.

**ARTÍCULO 73. LICENCIA ORDINARIA.** El docente tiene derecho a licencias renunciables a sueldo y por solicitud propia hasta por 60 (sesenta) días al año, continuos o discontinuos. Si concurre justa causa, a juicio del Rector, la licencia puede prorrogarse hasta por treinta (30) días más.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando la solicitud de licencia no obedezca a razones de fuerza mayor o caso fortuito, el Rector decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

**PARAGRAFO 2.** Toda solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga, deberá elevarse por escrito, acompañada de los documentos que la justifiquen, cuando se requieran.

**PARÁGRAFO 3.** Durante la licencia, los docentes no podrán ocupar otros cargos dentro de la administración pública.

**PARÁGRAFO 4.** El tiempo de estas licencias no se computará para ningún efecto como tiempo de servicio. Esta licencia no podrá ser revocada y será renunciable por el docente para reintegrarse a su cargo.

**ARTICULO 74. LICENCIAS REMUNERADAS POR ENFERMEDAD Y MATERNIDAD.** De acuerdo con el Régimen Legal de Seguridad Social vigente para los empleados públicos, los docentes tienen derecho a licencias remuneradas por enfermedad y por maternidad; el tiempo de su duración se considerará como de servicio activo, pero no será imputable al tiempo del período de prueba.

**PARAGRAFO:** Para autorizar licencia por enfermedad o maternidad se procederá de oficio o a solicitud de parte, pero se requerirá, sin excepción, la certificación de incapacidad expedida por la Empresa Prestadora de Salud a la que se encuentre afiliado el empleado.

**ARTICULO 75. REINCORPORACION.** Al vencerse cualquiera de las licencias o sus prórrogas el docente debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reasume, incurrirá en abandono del cargo conforme a las normas que regulan la materia.

**ARTICULO 76. EL PERMISO** El docente podrá solicitar permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles en cada período académico cuando medie justa causa y debe constar por escrito, aduciendo las razones para ello.

**PARÁGRAFO:** Corresponde al Rector o a la persona a quien éste delegue, la facultad de autorizar o negar permisos

**ARTÍCULO 77. EL ENCARGO.** El encargo se presenta cuando se designa temporalmente a un docente de carrera para asumir, total o parcialmente las funciones de otro empleo vacante, desvinculándose o no de las propias de su cargo, por falta temporal o definitiva de su titular.

**PARAGRAFO 1.** Cuando se trate de vacancia temporal, el encargo podrá conferirse hasta por el término de aquélla y en caso de vacancia definitiva hasta que se provea el cargo en forma definitiva. Al vencimiento del encargo, quien lo venía ejerciendo cesará automáticamente en el desempeño de las funciones de éste y recuperará la plenitud las del empleo del cual es titular, si no lo estaba desempeñando simultáneamente.

**PARAGRAFO 2.** El encargo no interrumpe el tiempo para efectos de la antigüedad en el empleo de que se es titular, ni afecta la situación de funcionario de carrera.

**PARAGRAFO 3.** Los docentes que sean encargados, por ausencia temporal del titular, para asumir empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, no tendrán derecho al pago de la remuneración señalada para el empleo que se desempeña temporalmente, mientras su titular la esté devengando.

**ARTICULO 78. VACACIONES.** Los docentes tendrán derecho a treinta (30) días de vacaciones por cada año completo de servicios, de los cuales quince (15) días serán hábiles continuos y quince (15) días calendario. Lo anterior acorde a las normas legales que regulen la materia.

**ARTÍCULO 79. EL SERVICIO MILITAR.** Cuando un docente sea convocado a prestar el servicio militar como reservista, su situación como docente al momento de ser llamado a filas, no sufrirá ninguna alteración; quedará exento de todas las obligaciones anexas al servicio civil y no tendrá derecho a percibir la remuneración que corresponda al cargo del cual es titular. Al finalizar el período de llamamiento a filas el docente tendrá derecho a ser reintegrado a su empleo o a otro de igual categoría y de funciones similares.

El tiempo de servicio militar será tenido en cuenta para efectos de cesantía, pensión de jubilación o de vejez y prima de antigüedad, en los términos de la ley.

El docente que sea convocado en calidad de reservista, deberá comunicar el hecho al Rector, quien procederá a conceder licencia por todo el tiempo de la convocatoria.

**ARTICULO 80.** La prestación del servicio militar suspende los procedimientos disciplinarios que se adelanten contra el empleado, e interrumpe y borra los términos legales corridos para interponer recursos.

Reincorporado al servicio se reanudarán los procedimientos y comenzarán a correr los términos.

**ARTICULO 81: TÉRMINO PARA REINTEGRARSE.** Terminada la prestación del servicio militar o la convocatoria, el empleado tendrá treinta (30) días para reincorporarse a sus funciones, contados a partir del día de la baja. Vencido este término, si no se presentare a reasumir sus funciones o si manifestare su voluntad de no reasumirlas, será retirado del servicio.

**ARTICULO 82. LA SUSPENSIÓN.** Esta se presentará durante el trámite de un proceso disciplinario, cuando así lo dispusiere el funcionario respectivo o por orden de autoridad competente.

La suspensión se hará acorde a las normas legales que rigen la materia.

**ARTÍCULO 83. LA COMISION.** El Docente se encuentra en comisión cuando, por disposición del funcionario competente de la Institución, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al cargo de que es titular.

**ARTÍCULO 84.** A los docentes se les podrá otorgar comisión para los siguientes fines: para cumplir misiones especiales conferidas por sus superiores; para seguir estudios de capacitación; para asistir a reuniones, conferencias, seminarios y para realizar visitas de observación que interesen a la Institución y que se relacionen con el área en que presten sus servicios; para ejercer las funciones de un empleo de libre nombramiento y remoción cuando la comisión recaiga en un docente escalafonado en carrera.

Cuando la comisión sea superior a tres (3) meses, deberá ser autorizada por el Consejo Directivo, acorde a lo establecido en el Estatuto General de la Institución.

**ARTICULO 85. CLASES DE COMISIONES.** Las comisiones pueden ser:

- a. **De Servicio**, para ejercer las labores propias del cargo docente en un lugar diferente a la sede del trabajo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación o pasantías que interesen directamente a la Institución y que se relacionen con el área en que presta sus servicios.
- b. **De Estudio**, para realizar postgrados o asistir a cursos de capacitación, adiestramiento, actualización o complementación; para participar en proyectos de investigación en colaboración con entidades nacionales o internacionales, previa autorización del Rector para separarse parcial o totalmente de sus funciones.
- c. **Administrativa**, para desempeñar un cargo dentro de la Institución o fuera de ella, en empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de elección popular o de período, siempre y cuando el nombramiento recaiga en un docente escalafonado en carrera.
- d. Para atender invitaciones de organizaciones nacionales, internacionales o de instituciones públicas o privadas, para asistir a eventos de carácter científico, académico o técnico.
- e. Para desempeñar cargos en entidades privadas o mixtas y para fines que directamente interesen a la Institución, en desarrollo de convenios que ésta haya celebrado.

**ARTÍCULO 86.** Solamente podrá conferirse comisión para fines que directamente interesen a la administración pública.

Las comisiones en el interior del país se confieren por el Rector de la Institución o por quien haya recibido delegación para ello; las comisiones al exterior, exclusivamente por el Consejo Directivo acorde a las normas que regulan la materia.

**ARTÍCULO 87. COMISIÓN DE SERVICIO.** Esta hace parte de los deberes de todo docente y puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte conforme a las disposiciones legales sobre la materia.

**ARTICULO 88. DURACIÓN DE LAS COMISIONES.** Las comisiones de servicio se conferirán mediante acto administrativo en el cual se expresará el término de su duración, que no podrá exceder de treinta días. Dicho término podrá prorrogarse hasta por otros treinta días, cuando fuere necesario, por la naturaleza especial de las tareas que deban desarrollarse.

No estarán sujetas al término anterior, las comisiones que por su naturaleza exijan necesariamente una duración mayor, a juicio del Rector o del Consejo Directivo, según corresponda.

Queda prohibida toda comisión de servicios de carácter permanente.

**ARTÍCULO 89.** El docente que ha sido comisionado, deberá presentar dentro de los tres días siguientes de finalizada una comisión, ante el Rector, un informe detallado sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma.

**ARTÍCULO 90. COMISION DE ESTUDIO.** El docente que aspirare a comisión de estudio para capacitación, deberá presentar ante el Consejo Académico una solicitud escrita con información sobre su trayectoria, el programa y la institución que la ofrece, la relación de aquel con su área de desempeño, y una sustentación de los beneficios que el Colegio Mayor de Bolívar obtendría de esos estudios. El Consejo Académico analizará la solicitud y presentará la solicitud al Rector, acompañada del concepto sobre la conveniencia de la autorización de la comisión, y de la información sobre las formas de seguimiento de la misma. Esta comisión será otorgada de acuerdo a las necesidades del servicio y a la disponibilidad presupuestal existente.

**ARTÍCULO 91.** Además de las condiciones generales señaladas para el otorgamiento de estímulos académicos, para conceder una comisión de estudios se requerirá:

- a. Que el docente se encuentre escalafonado y en servicio activo.
- b. Que durante el año anterior hubiere obtenido calificación satisfactoria de servicios, y en el mismo término no hubiere sido sancionado disciplinariamente.
- c. Que los estudios a realizar por el docente sean afines a su especialidad y a su área de desempeño, y de un nivel superior al que posee.

PARAGRAFO: El docente deberá presentar el documento de aceptación en la institución educativa donde adelantará los estudios, o un documento equivalente, antes de iniciar la comisión.

**ARTÍCULO 92.** Las comisiones se concederán por los siguientes términos:

1. Las comisiones para estudios de postgrado conducentes a la obtención de títulos, incluidos todos sus aspectos, según la solicitud presentada por el docente de carrera:
  - a. Especialización: Según programa específico hasta 2 años.
  - b. Maestría: Según programa específico hasta 3 años.
  - c. Doctorado: Según programa específico hasta 5 años.
  - d. Postdoctorado: Según programa específico, hasta 1 año.
2. En el evento de requerirse el aprendizaje de un idioma, se concederán para tal efecto 6 meses adicionales.
3. Las comisiones para planes, programas y cursos no conducentes a título, tendrán una duración máxima de 1 año.

4. Las comisiones de servicio o trabajo se concederán por el término que las necesidades lo requieran.

**ARTÍCULO 93.** Las comisiones de estudio podrán ser prorrogadas a solicitud del interesado, por el término máximo de 1 año, por una sola vez, por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.

**ARTÍCULO 94.** La remuneración del profesor en comisión será según su modalidad, así: Toda comisión de estudio será remunerada, representando una contraprestación por parte del docente de tiempo de servicio igual al tiempo que dure la comisión, excepto las expresamente solicitadas sin remuneración por el docente.

**ARTÍCULO 95.** El docente a quien se confiera comisión de estudios que implicare separación total o parcial del ejercicio de las funciones propias de su cargo, por tres o más meses calendario, suscribirá con la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar un convenio en el cual deberán quedar claramente detallados los compromisos que adquiere, entre los cuales se incluirá la obtención del título cuando los estudios que realizare condujeran a él y la obligación de prestar sus servicios a la entidad por un tiempo igual al doble que dure la comisión.

Para respaldar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, el docente comisionado otorgará a favor de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar una garantía suficiente y segura para cubrir el monto de los salarios y prestaciones devengadas durante la comisión, más los gastos adicionales que ella ocasione. Esta garantía se hará efectiva en caso de incumplimiento del convenio por causas imputables al docente, mediante resolución motivada del Rector.

**ARTÍCULO 96.** Al finalizar la comisión de estudios, el docente se compromete a entregar el título obtenido durante la comisión o la certificación pertinente, otorgados por la institución en la cual se cursaron los estudios.

La Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar se obliga a reintegrar al docente a su cargo o a otro en igual o mejores condiciones que el anterior, una vez finalizada la comisión, cualquiera que sea la modalidad de aquella.

El tiempo de la comisión de estudios se entenderá como de servicio activo.

**ARTÍCULO 97.** El comisionado podrá solicitar la suspensión de la comisión, exonerándose de las obligaciones originadas por aquella, por razón de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, sin que ello impida que una vez desaparezcan dichas razones, pueda reiniciarla en las condiciones inicialmente aprobadas.

**ARTÍCULO 98.** La Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar podrá revocar en cualquier momento la comisión de estudios y exigir al docente que reasuma sus funciones, cuando se demostrare que el rendimiento en el estudio, la asistencia o la disciplina no son satisfactorios, o se han incumplido las obligaciones pactadas. En este caso, el docente deberá reintegrarse a sus funciones en el plazo que le sea señalado y prestar sus servicios en la forma pactada en el convenio. La Institución procederá a hacer efectiva la garantía otorgada, sin perjuicio de las medidas administrativas y disciplinarias a que haya lugar.

**ARTÍCULO 99.** Ante fallas institucionales o suspensión del programa, el comisionado podrá solicitar la modificación de la comisión para cursar un plan de estudios diferente al originalmente aprobado, o podrá optar por la suspensión de la comisión al tenor de lo dispuesto en el presente Estatuto.

**ARTICULO 100.** Los Docentes de carrera con buena evaluación del desempeño tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogados por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente, cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra.

En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de docente de carrera en forma automática.

Finalizado el término por el cual se otorgó la comisión, el de su prórroga o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta derechos de carrera. De no cumplirse lo anterior, la Institución declarará la vacancia de este y lo proveerá en forma definitiva.

**ARTICULO 101. COMISIÓN PARA ATENDER INVITACIONES.** Las comisiones para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, organismos internacionales o entidades particulares, sólo podrán ser aceptadas conforme a las disposiciones legales vigentes e instrucciones que imparta el mismo Gobierno.

## TITULO SEPTIMO

### DE LA CAPACITACIÓN, DE LOS PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO Y DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO

#### CAPITULO I

#### CUALIFICACIÓN Y FORMACIÓN DOCENTE

**ARTÍCULO 102. LA CUALIFICACIÓN** es la preparación del profesor universitario para desempeñar mejor su labor educativa y lograr el desarrollo de la carrera docente.

De acuerdo con el plan de capacitación establecido anualmente en la Institución, el Docente tendrá derecho a participar en programas de actualización de conocimientos y perfeccionamiento académico, humanístico, pedagógico, científico y artístico, según su área de desempeño.

**ARTÍCULO 103. SON OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN:**

- a. Lograr el mejoramiento del quehacer universitario.
- b. Asegurar la correcta y eficiente ejecución de la planeación académica
- c. Racionalizar, encausar y dirigir a niveles óptimos el recurso del profesor.
- d. Servir de soporte sistematizado a la generación y difusión del conocimiento.

**ARTÍCULO 104.** El Consejo Académico deberá adoptar un programa de cualificación general elaborado de acuerdo con los planes de desarrollo de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar y con las necesidades de los profesores.

El programa general deberá:

- a. Definir las líneas básicas y prioritarias
- b. Identificar y cuantificar las necesidades de formación de recursos en los distintos niveles.
- c. Determinar el presupuesto necesario para su cumplimiento



- d. Determinar como áreas de capacitación todas las disciplinas que imparte la institución o que su plan de desarrollo prevea.
- e. Establecer los mecanismos para controlar y evaluar periódicamente el programa general de capacitación, y cuando lo considere indispensable introducirá las reformas necesarias y velará porque se tenga una adecuada utilización de los recursos humanos capacitados.

**PARAGRAFO:** Cada proceso de capacitación será evaluado conjuntamente entre el Director de Unidad y el departamento de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 105. PASANTIAS.** Las pasantías se otorgarán a profesores escalafonados, para el desarrollo de capacitación o investigación en Universidades u otras instituciones del país o del extranjero. Su duración dependerá del plan de trabajo a ejecutar.

**PARÁGRAFO:** Las pasantías serán aprobadas por el Consejo Directivo, y se regirán por las normas vigentes que regulen la materia.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO**

**ARTICULO 106. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO:**

- a) **MÉRITO.** Principio según el cual la permanencia en los cargos de carrera docente del Colegio Mayor de Bolívar exige la calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, el logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública docente y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.
- b) **CUMPLIMIENTO.** Todos los docentes del Colegio Mayor de Bolívar deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- c) **EVALUACIÓN.** La permanencia en los cargos exige que el docente de carrera se someta y colabore activamente en el proceso de evaluación personal e institucional, de conformidad con los criterios definidos por la entidad o autoridad competente.
- d) **PROMOCIÓN DE LO PÚBLICO.** Es tarea de cada docente la búsqueda de un ambiente colaborativo, de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la administración pública. Cada empleado asume un compromiso con la protección de los derechos, los intereses legales y la libertad de los ciudadanos.

## **CAPITULO III**

### **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE**

**ARTÍCULO 107.** La evaluación del personal docente inscrito en el escalafón del Colegio Mayor de Bolívar, como parte de la autoevaluación institucional, es un proceso para obtener, suministrar y analizar información que permita conocer el desempeño del docente y las condiciones en que se desarrolla su actividad, de acuerdo con las siguientes categorías y rangos.

- a. Excelente. (De 4.5 a 5.0)
- b. Bueno. (De 3.8. a 4.4)
- c. Regular. (De 3.3 a 3.7)
- d. Deficiente. (Menor de 3.3)

Se considera evaluación insatisfactoria el nivel deficiente.

**ARTÍCULO 108.** Se entiende por evaluación de la actividad académica del docente de carrera, el proceso a través del cual la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar examina y registra los actos de docencia, investigación y extensión, en orden a determinar la incidencia de los distintos elementos y factores que intervienen en el proceso del conocimiento y diseñar las acciones tendientes a su perfeccionamiento.

**ARTÍCULO 109.** Los objetivos de la evaluación de la actividad académica son:

- a. Detectar los factores que interfieren en el adecuado desarrollo del trabajo docente, para presentar alternativas que permitan el mejor desempeño de éste.
- b. Constituir uno de los parámetros para la evaluación integral de la Institución.
- c. Servir de base para el desarrollo, diseño y planeación administrativa y académica de la Institución en general, y de las respectivas unidades en particular.
- d. Aportar información en la toma de decisiones para ingreso a la carrera docente, renovación, promoción en el escalafón y permanencia de los docentes.
- e. Determinar los incentivos, distinciones y estímulos para el personal docente de la institución.

**ARTÍCULO 110.** La evaluación de la actividad académica del docente de carrera, valorará el cumplimiento de las funciones académicas que cada profesor en su plan individual de trabajo (P.I.T.), ha diseñado para el respectivo período académico.

**ARTICULO 111.** Dentro del respectivo período académico, la Comisión de Personal Docente analizará los resultados de las evaluaciones de los docentes de planta, establecerá la calificación cualitativa y presentará al Consejo Académico el informe detallado con las recomendaciones del caso.

Como resultado de la evaluación, los docentes suscribirán unos objetivos de mejoramiento que deberán desarrollarse en el semestre siguiente, cuyos avances serán supervisados por el respectivo Director de Unidad o en su defecto por el jefe inmediato. En caso de incumplimiento del plan de mejoramiento suscrito, perderá los beneficios de carrera docente, previa recomendación de su retiro por parte de la Comisión de Personal Docente al Rector, quien expedirá el respectivo acto administrativo.

El docente que obtuviere calificación deficiente (menor a 3.3.) perderá los beneficios de la carrera y su correspondiente inscripción en el escalafón. Para lo anterior, la Comisión de personal docente recomendará el retiro del servicio del profesor enviando al Rector un concepto motivado, quien deberá expedir el correspondiente acto administrativo.

**ARTÍCULO 112.** Los resultados de la evaluación serán notificados al docente por el director de la unidad o en su defecto por el jefe inmediato, en un plazo no mayor de 8 días hábiles, contados a partir de la fecha de su recibo. Sobre el resultado de la calificación, el docente podrá interponer el recurso de reposición ante la Comisión de Personal Docente, y en subsidio, el de apelación ante el Consejo Académico dentro de los 5 días hábiles siguientes a su notificación. La Comisión tendrá 5 días hábiles para resolver, contados a partir del día siguiente al de recibo del recurso de reposición. El Consejo Académico tendrá 5 días hábiles para resolver, contados a partir del día siguiente al de recibo del recurso de Apelación.

**ARTICULO 113.** Para efectos de la calificación deberán tenerse en cuenta:

- a. La evaluación del Director o Jefe de la dependencia, con un valor de 50%
- b. La autoevaluación del profesor, con un valor del 15%
- c. La evaluación de los estudiantes, con un valor del 35.0%.

**PARÁGRAFO 1.** Por lo menos la mitad más uno de los estudiantes asignados al docente en el semestre, deberán participar en su evaluación.

**PARAGRAFO 2.** Los docentes de cátedra y ocasionales, podrán ser evaluados acorde a lo dispuesto en este capítulo, por el director de la unidad o en su defecto de su jefe inmediato, para efectos de la renovación de su nombramiento.

**ARTÍCULO 114. LAS FUENTES DE INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN** de las actividades previstas en el artículo anterior serán:

- a. La información consignada por cada participante en el proceso en los formatos de evaluación.
- b. La información recolectada por el director a través de reuniones con los estudiantes, durante el proceso de monitoreo al desempeño de cada docente.
- c. Los informes previos sobre el desempeño del docente, suministrados por los coordinadores de Departamento, Directores de Centro, responsable de convenios, Jefes de Investigación o Extensión o quienes hagan sus veces.

**ARTÍCULO 115. LOS MEDIOS, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN,** aplicados durante el proceso de evaluación serán elaborados y aprobados por el Consejo Académico conforme a los siguientes parámetros mínimos:

1. Deberán ser encuestas, formatos e informes escritos que guíen hacia las exigencias pedagógicas vigentes.
2. Deberán contemplar todos los elementos del proceso de trabajo docente, a saber:
  - a. La labor desarrollada por el profesor (Procesos de enseñanza–aprendizaje, idoneidad profesional, metodología, relaciones docentes–estudiante, evaluaciones, actualización propia del área).
  - b. La orientación dada a la labor del estudiante y su grupo.
  - c. Los medios y ayudas indispensables para el proceso.

**PARÁGRAFO.** Cuando por motivos de ajustes, el instrumento de evaluación sea modificado, los estamentos implicados recibirán una inducción del proceso de evaluación.

**ARTÍCULO 116. LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DOCENTE,** se realizará en forma cualitativa y cuantitativa, en cada período académico, de conformidad con los procedimientos e instrumentos utilizados para tal fin.

**ARTÍCULO 117. ETAPAS DE LA EVALUACIÓN DOCENTE** son:

1. Recolección de información.
2. Sumatoria de los tres resultados ponderados en la Comisión de Personal Docente.
  - a. Información del estudiante.
  - b. Evaluación del director.
  - c. Autoevaluación.
3. Interpretación de los resultados.
4. Notificación de resultados.
5. Interposición de recursos.
6. Entrevista en caso de resultados regulares para la concertación de objetivos de mejoramiento.
7. Seguimiento al plan de mejoramiento.

## TITULO OCTAVO

### LA COMISIÓN DE PERSONAL

#### CAPÍTULO UNICO

**ARTÍCULO 118. LA COMISIÓN DE PERSONAL DOCENTE** es un órgano asesor del Rector y del Consejo Académico en lo concerniente a la selección, evaluación y permanencia de los docentes, de acuerdo con los fines y objetivos de la Institución.

**ARTÍCULO 119.** La Comisión de Personal Docente estará integrado por cinco (5) miembros permanentes y tres ocasionales.

#### **MIEMBROS PERMANENTES:**

- a. Vicerrector Académico, quien lo presidirá.
- b. El representante profesoral ante el Consejo Directivo.
- c. El Secretario General.
- d. El Director o Jefe del Centro de Investigación.
- e. El Jefe de Personal o quien haga sus veces, quien actuará como secretario de la comisión.

#### **MIEMBROS OCASIONALES:**

- a. El Director de la Unidad a la que corresponda el asunto por estudiar.
- b. El representante de los profesores de la Unidad a la que corresponda el asunto por estudiar.
- c. El Jefe de área y/o Departamento al que corresponda el asunto por estudiar.

**ARTÍCULO 120. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DOCENTE.** Son las siguientes:

- a. Revisar la documentación establecida en el presente Estatuto para el ingreso y promoción de los docentes en el Escalafón.
- b. Administrar el escalafón docente e incluir en él a los profesores que adquieran ese derecho por nombramiento, renovación o promoción.
- c. Proponer los instrumentos de evaluación en concordancia con el modelo de formación establecido en el P.E.I., Estatutos y leyes.
- d. Definir el ascenso de los docentes en el Escalafón.
- e. Realizar las actividades de valoración, asignación y actualización de puntajes para ascenso por investigación, con asesoría de especialistas de reconocido prestigio académico y científico, cuando se considere conveniente y necesario.
- f. Comunicar la decisión de asignación de puntaje que estime adecuado a la Oficina de coordinación de personal, a la Unidad respectiva, al docente interesado y al Rector.
- g. Velar por el cumplimiento de los deberes y acatamiento de las prohibiciones por parte del personal docente.
- h. Aplicar a través del proceso establecido, el modelo de evaluación del desempeño docente y controlar su ejecución.
- i. Ejercer las demás que le asignen las leyes.

**PARÁGRAFO 1:** La Comisión de Personal Docente deberá resolver la inclusión de los docentes aspirantes a ascenso en este proceso en un término no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la solicitud. Para decidir sobre los ascensos del personal docente, la comisión de Personal Docente tendrá un plazo no mayor a treinta (30) días, contados a partir del lleno de los requisitos establecidos. El ascenso rige a partir de la fecha establecida en la resolución que le conceda.

**PARÁGRAFO 2:** La Comisión de Personal Docente actuará de conformidad con lo establecido en este Estatuto, la Ley vigente y a las normas que lo adicionen, complementen, modifiquen o sustituyan.

## **TITULO NOVENO**

### **DISTINCIONES ACADÉMICAS Y ESTÍMULOS**

#### **CAPITULO UNICO**

**ARTÍCULO 121.** La institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar otorga las siguientes distinciones académicas, a docentes que presten o hayan prestado servicios:

- a. Profesor Distinguido.
- b. Profesor Emérito.
- c. Profesor Honorario.
- d. Profesor Visitante.

**ARTÍCULO 122. LA CALIDAD DE PROFESOR DISTINGUIDO** será otorgada por el Consejo Directivo a propuesta del Consejo Académico, al docente de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar que haya hecho contribuciones significativas a la ciencia, a las humanidades, al arte o a la técnica. Para merecer esta distinción se requiere presentar un trabajo original de investigación científica, un texto adecuado para la docencia, o una obra en el campo artístico o humanístico, considerado meritorio por la institución. El concepto será emitido por un jurado designado por el Consejo Académico

**ARTÍCULO 123. LA DISTINCIÓN DE PROFESOR EMÉRITO** será otorgada por el Consejo Directivo a propuesta del Consejo Académico al docente de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, que haya sobresalido en el ámbito nacional por sus múltiples y relevantes aportes a la ciencia, humanidades, a las artes o la técnica. Para merecer esta distinción se evaluará la vida y obra del docente, su publicación, distinciones y aportes a la ciencia, la técnica y las artes. El concepto será emitido por un jurado designado por el Consejo Académico

**ARTÍCULO 124. LA DISTINCIÓN DE PROFESOR HONORARIO** será otorgada por el Consejo Directivo a propuesta del Consejo Académico, a docentes con más de 20 años de servicio a la institución que se hayan destacado por sus aportes a la pedagogía la ciencia, el arte, las humanidades, la técnica y la tecnología; que hayan contribuido al desarrollo académico de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar. La distinción del Profesor Honorario también podrá concederse a docentes que hayan prestado servicio sobresaliente en la administración académica. El concepto será emitido por un jurado designado por el Consejo Académico

**ARTÍCULO 125. LA DISTINCIÓN DE PROFESOR VISITANTE** se concederá a aquellos profesores visitantes de otras universidades de talla nacional o internacional, que por sus méritos científicos o académicos hayan prestado sus servicios ad honorem a la institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar. El concepto será emitido por un jurado designado por el Consejo Académico.

**ARTICULO 126 MEDALLA MERCEDES MIRANDA DE ALDANA.** Será otorgada por el Consejo Directivo a petición del Consejo Académico, a quienes hayan trabajado más de 20 años en la Institución con dedicación y sentido de pertenencia, contribuyendo

significativamente al desarrollo de la Institución, la región y se impondrá el día del aniversario de la institución.

**ARTÍCULO 127.** La producción académica de los docentes exaltados con las anteriores distinciones podrá publicarse, haciendo el lanzamiento oficial y el reconocimiento de los derechos de autor. La publicación se hará teniendo en cuenta la disposición presupuestal y será recomendada como libro de consulta en la Biblioteca Camilo Villegas.

**ARTÍCULO 128.** Otros estímulos académicos para los docentes:

- a. Reconocimiento escrito y exaltación pública emanada del Consejo Académico, previo análisis de su pertinencia, otorgada en forma individual o grupal a través de los medios de comunicación internos o la revista institucional, por los trabajos elaborados en temas relacionados con la paz, la democracia, la preservación del medio ambiente, la integración familiar, el restablecimiento del niño en la calle y otros relacionados con el desarrollo sostenible y producciones académicas reconocidas por otros gremios o por la excelente evaluación de la actividad docente en el Colegio Mayor de Bolívar.

## **TITULO DÉCIMO**

### **DEL RETIRO DEL SERVICIO**

#### **CAPITULO UNICO**

**ARTÍCULO 129. CAUSALES.** El retiro del servicio del docente de carrera se producirá en los siguientes casos:

- a. Por declaración de insubsistencia en caso de calificación insatisfactoria de su desempeño.
- b. Por renuncia regularmente aceptada.
- c. Por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- d. Por invalidez absoluta
- e. Por destitución, como consecuencia de un proceso disciplinario.
- f. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo, previo los procedimientos legales.
- g. Por orden o decisión judicial.
- h. Por revocatoria del nombramiento acorde a las normas que regulen la materia.
- i. Por supresión del cargo.
- j. Por haber llegado a la edad de retiro forzoso, excepto cuando se trate de docentes de cátedra.
- k. Por muerte.
- l. Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

**ARTÍCULO 130. PÉRDIDA DE LOS DERECHOS DE CARRERA DOCENTE.** El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el artículo anterior, implica la separación del escalafón docente y la pérdida de los derechos inherentes a ello, salvo cuando opere la incorporación en los términos de ley.

De igual manera, se producirá el retiro de la carrera docente y la pérdida de los derechos de la misma, cuando el empleado tome posesión de un cargo de libre nombramiento y remoción, sin haber mediado la comisión respectiva.

Los derechos de carrera no se perderán cuando el docente tome posesión de un empleo para el cual haya sido designado en encargo.



**PARAGRAFO:** El acto administrativo que dispusiere el retiro del servicio del personal inscrito en el escalafón docente, deberá ser motivado, y contra él procederán los recursos de ley.

**ARTICULO 131. DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA DEL NOMBRAMIENTO POR CALIFICACIÓN NO SATISFATORIA.**

El nombramiento del docente de carrera deberá declararse insubsistente por el Rector, en forma motivada, cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado del proceso de evaluación del desempeño laboral.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento, procederá recurso de reposición.

**ARTÍCULO 132.** La renuncia se produce cuando el docente manifiesta por escrito, en forma espontánea e inequívoca su decisión de separarse definitivamente del servicio.

El docente de carrera que decida no continuar vinculado a la Institución, dará aviso escrito al Rector, por lo menos 30 días calendario antes de la fecha en que pretenda desvincularse.

**ARTÍCULO 133.** Presentada la renuncia, su aceptación deberá hacerla el Rector mediante acto administrativo, en el cual deberá determinarse la fecha de retiro y el docente no podrá dejar de ejercer sus funciones antes del plazo señalado, so pena de incurrir en las sanciones a que haya lugar por abandono del cargo. La fecha que se determine para el retiro no podrá ser posterior a treinta (30) días después de presentada la renuncia; al cumplirse este plazo, el docente podrá separarse de su cargo sin incurrir en abandono del empleo.

Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor, las renunciaciones en blanco o sin fecha determinada o que mediante cualquier otras circunstancias pongan con anticipación en manos del nominador la suerte del docente.

Cuando el docente estuviere inscrito en el escalafón, la renuncia al cargo conlleva la renuncia a su situación dentro de la carrera docente.

**ARTÍCULO 134. LA DECLARATORIA DE VACANCIA DEL CARGO.** El abandono del cargo se produce cuando sin justa causa el docente incurre en alguna de las siguientes circunstancias:

- a. No reanuda sin justa causa demostrada sus funciones dentro de los 3 días hábiles siguientes al vencimiento de una licencia, un permiso, una comisión o de las vacaciones reglamentarias.
- b. Cuando deje de concurrir al trabajo por tres (3) días hábiles consecutivos, sin justa causa comprobada.
- c. Cuando en el caso de renuncia, hace dejación del cargo antes de que se le autorice separarse o antes de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se le comunique un traslado.

d. Cuando inicie una comisión sin haber dejado legalizada su situación laboral con la institución.

**PARÁGRAFO.** En los casos contemplados en el presente artículo, la autoridad nominadora procederá a realizar la declaratoria de vacancia, acorde a las normas legales que rigen la materia.

**ARTÍCULO 135. SUPRESIÓN DEL CARGO.** Los docentes de carrera, que como consecuencia de la modificación de la planta de personal, se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal; de no ser posible, podrán optar por ser reincorporados a empleos iguales o equivalentes o a recibir indemnización, acorde a lo establecido en las normas que rigen el asunto para los empleados públicos.

**ARTÍCULO 136.** Las causales de retiro del servicio no reglamentados en este Estatuto se regirán por la ley.

## **TITULO DÉCIMO PRIMERO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **CAPITULO UNICO**

**ARTÍCULO 137.** El régimen disciplinario se aplicará tanto a los docentes escalafonados, como a los no escalafonados, a los catedráticos y ocasionales, y tiene como objeto asegurar a la sociedad y a la institución, la eficiencia en la prestación de las funciones docentes así como la moralidad, la responsabilidad y la conducta correcta de los docentes, y a estos asegurar los derechos y garantías que les correspondan como tales.

**PARÁGRAFO.** En caso de que el docente se encuentre desempeñando un cargo administrativo en la Institución, también se le aplicará el régimen disciplinario aquí establecido.

**ARTÍCULO 138.** El régimen disciplinario aplicable a los docentes del Colegio Mayor de Bolívar, será el establecido en el Código Disciplinario único, Ley 734 de 2002 y todas aquellas normas que lo complementen, sustituyan o deroguen.

## **TITULO DÉCIMO SEGUNDO DISPOSICIONES VARIAS**

### **CAPITULO UNICO**

**ARTÍCULO 139. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, deroga el Acuerdo N° 33 del 16 de noviembre de 1994 con sus acuerdos modificatorios y todas las normas que le sean contrarias.

**ARTÍCULO 140.** Copia del presente Acuerdo será remitida al Ministerio de Educación para efectos de inspección y vigilancia.

### **ORIGINAL FIRMADO**

**NOHEMI ARIAS OTERO**  
Presidente Consejo Directivo

**LILETTE TATIANA AGUAS POLO**  
Secretaria Consejo Directivo