

ESCUELA INTERNACIONAL DE TECNOLOGÍAS ESINTEC SAS
CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

REGLAMENTO DE INSTRUCTORES

PRESENTADO ANTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ

LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS
BOGOTÁ – COLOMBIA

Contenido

CAPÍTULO I: DEL PERSONAL DE INSTRUCTORES Y SU CLASIFICACIÓN	5
ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN.	5
ARTÍCULO 2. CLASIFICACIÓN.	5
ARTÍCULO 3. INSTRUCTORES PERMANENTES O DE PLANTA.....	5
ARTÍCULO 4. DEDICACIÓN DE LOS INSTRUCTORES DE PLANTA.....	5
ARTÍCULO 5. INSTRUCTORES DE VINCULACIÓN ESPECIAL.	5
ARTÍCULO 6. INSTRUCTORES DE CÁTEDRA.	5
ARTÍCULO 7. INSTRUCTORES OCASIONALES.	5
ARTÍCULO 8. INSTRUCTORES VISITANTES.	6
CAPÍTULO II: DE LAS CATEGORÍAS DE LOS INSTRUCTORES.....	6
ARTÍCULO 9. CRITERIOS PARA DETERMINAR EL ESCALAFÓN	6
DE INSTRUCTORES.....	6
ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN.	6
ARTÍCULO 11. INSCRIPCIÓN EN EL ESCALAFÓN.	6
ARTÍCULO 12. CATEGORÍAS DEL ESCALAFÓN DE INSTRUCTORES.....	6
ARTÍCULO 13. INSTRUCTOR AUXILIAR.	6
PARÁGRAFO 1.....	7
ARTÍCULO 14. INSTRUCTOR AGREGADO.....	7
PARÁGRAFO:	7
ARTÍCULO 15. INSTRUCTOR ASISTENTE.	7
PARÁGRAFO 1:	8
ARTÍCULO 16. ACUERDO DE ASCENSO DE INSTRUCTORES.....	8
ARTÍCULO 17. PERÍODO DE CLASIFICACIÓN DE INSTRUCTORES.....	8
CAPÍTULO III: DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES	8
ARTÍCULO 18. SELECCIÓN DE INSTRUCTORES.....	8
ARTÍCULO 19. PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	9
ARTÍCULO 20 EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES ANTIGUOS.....	9
ARTÍCULO 21 RENOVACIÓN DE CONTRATO VS EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES.	9
ARTÍCULO 22. INSTRUCTORES NUEVOS.	9
CAPÍTULO IV: DE LAS OBLIGACIONES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS INSTRUCTORES	9
ARTÍCULO 23. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS INSTRUCTORES.	9

ARTÍCULO 24. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS INSTRUCTORES.	10
ARTÍCULO 25. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS INSTRUCTORES DE PLANTA.	11
ARTÍCULO 26. DERECHOS LOS INSTRUCTORES.	11
CAPÍTULO V: DE LOS PLANES DE DESARROLLO Y CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES.	12
ARTÍCULO 27. PLAN DE DESARROLLO DE INSTRUCTORES.	12
PARÁGRAFO.	12
CAPÍTULO VI: DE LA EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES.	13
ARTÍCULO 28: EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES.	13
ARTÍCULO 29: ASPECTOS A EVALUAR.	13
CAPÍTULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.	14
ARTÍCULO 30. FALTAS.	14
ARTÍCULO 31. SANCIONES.	15
PARÁGRAFO.	15
ARTÍCULO 32. AUTORIDADES PARA SANCIONAR.	15
ARTÍCULO 33. INICIACIÓN DE ACCIÓN DISCIPLINARIA.	15
PARÁGRAFO.	16
ARTÍCULO 34. CALIFICACIÓN DE FALTA DISCIPLINARIA.	16
ARTÍCULO 35. NOTIFICACIONES.	16
ARTÍCULO 36. PLAZO PARA DESCARGOS.	16
PARÁGRAFO.	16
ARTÍCULO 37. CARGOS, PRUEBAS Y DESCARGOS.	16
ARTÍCULO 38. PLAZO PARA SANCIONAR.	16
ARTÍCULO 39. RECURSO DE REPOSICIÓN.	16
PARÁGRAFO 1.	16
PARÁGRAFO 2.	17
ARTÍCULO 40. COMUNICACIÓN DE SANCIÓN.	17
ARTÍCULO 41. TRÁMITES DISCIPLINARIOS Y HOJA DE VIDA.	17
ARTÍCULO 42. TERMINACIÓN DE ACCIÓN DISCIPLINARIA.	17
CAPÍTULO VIII: RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL.	17
ARTÍCULO 43. PRESTACIONES SOCIALES.	17
ARTÍCULO 44. NIVELES SALARIALES PARA PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO.	17
ARTÍCULO 45. NIVELES SALARIALES PARA PROFESORES DE HORA CÁTEDRA.	17

CAPÍTULO IX DISTINCIONES Y ESTÍMULOS	18
ARTÍCULO 46. PREMIOS Y ESTÍMULOS.....	18
CAPÍTULO X: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	18
ARTÍCULO 47. CLASES DE SITUACIONES.....	18
ARTÍCULO 48. ACTIVO.....	19
ARTÍCULO 49. LICENCIA.....	19
ARTÍCULO 50. LICENCIA REMUNERADA.....	19
ARTÍCULO 51. LICENCIA NO REMUNERADA.....	19
ARTÍCULO 52. TRÁMITE DE LICENCIA.....	19
PARÁGRAFO 1.....	19
PARÁGRAFO 2.....	19
ARTÍCULO 53. PERMISO.....	19
ARTÍCULO 54. ENCARGO.....	19
PARÁGRAFO.....	19
ARTÍCULO 55. CARGO ADMINISTRATIVO.....	20
ARTÍCULO 56. SUSPENSIÓN.....	20
ARTÍCULO 57. INCAPACIDAD.....	20
ARTÍCULO 58. INSTRUCTORES EN COMISIÓN.....	20
CAPÍTULO XI: REPRESENTACIÓN DE INSTRUCTORES	20
ARTÍCULO 59. CUERPOS COLEGIADOS.....	20
ARTÍCULO 60. ORGANIZACIÓN ELECTORAL.....	20
ARTÍCULO 61. REPRESENTACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TÉCNICA LABORAL.....	20

REGLAMENTO DE INSTRUCTORES
ESCUELA INTERNACIONAL DE TECNOLOGÍAS ESINTEC SAS

CAPÍTULO I: DEL PERSONAL DE INSTRUCTORES Y SU CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN.

a. Personal de instructores Se considera personal de instructores de la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS a quienes ejercen las funciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano y desarrollo de competencias técnicas laborales en un determinado oficio, de acuerdo a lo establecido en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 2. CLASIFICACIÓN.

Según el tipo de dedicación los instructores de la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS se clasificarán así:

- a. Instructores permanentes o de planta.
- b. Instructores de vinculación especial.

ARTÍCULO 3. INSTRUCTORES PERMANENTES O DE PLANTA.

Son los instructores cuya dedicación es de medio tiempo o tiempo completo.

ARTÍCULO 4. DEDICACIÓN DE LOS INSTRUCTORES DE PLANTA

El instructor de tiempo completo dedica al Centro de Formación 40 horas semanales; el instructor de medio tiempo dedica al Centro de Formación 20 horas semanales.

ARTÍCULO 5. INSTRUCTORES DE VINCULACIÓN ESPECIAL.

Son instructores de vinculación especial aquellos que están vinculados a la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS por periodos académicos, estos Instructores son:

- a. De cátedra.
- b. Ocasionales.
- c. Visitantes.

ARTÍCULO 6. INSTRUCTORES DE CÁTEDRA.

Los Instructores de cátedra son aquellos que dedican a el Centro de Formación hasta 16 (dieciséis) horas semanales y son contratados por períodos académicos.

ARTÍCULO 7. INSTRUCTORES OCASIONALES.

Son Instructores ocasionales aquellos que sean requeridos transitoriamente por la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS para un período o semestre académico.

ARTÍCULO 8. INSTRUCTORES VISITANTES.

Son aquellos que colaboran con el Centro de Formación en virtud de convenios con instituciones locales o nacionales de carácter filosófico, cultural, artístico, humanístico, tecnológico o técnico.

CAPÍTULO II: DE LAS CATEGORÍAS DE LOS INSTRUCTORES

ARTÍCULO 9. CRITERIOS PARA DETERMINAR EL ESCALAFÓN DE INSTRUCTORES.

Para establecer la categoría de los Instructores dentro del escalafón se tendrá en cuenta, en los términos que este reglamento lo determine, los títulos académicos, la experiencia docente y la evaluación de instructores, además de la experiencia profesional, diferenciándose en su aplicación de acuerdo al nivel de formación.

ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN.

Se entiende por escalafón de instructores, el sistema de clasificación y promoción de los Instructores de la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS, según su nivel de formación.

ARTÍCULO 11. INSCRIPCIÓN EN EL ESCALAFÓN.

Es indispensable que todos los Instructores vinculados a la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS, estén inscritos en el escalafón de instructores. El proceso de inscripción inicial, se realizará conjuntamente a la firma del contrato de trabajo y de acuerdo con los respectivos soportes que deben ser adjuntados a su hoja vida como son: Diplomas, actas de grado y certificados de experiencia y logros académicos.

ARTÍCULO 12. CATEGORÍAS DEL ESCALAFÓN DE INSTRUCTORES.

Se establecen las siguientes categorías para el escalafón de instructores de carrera, cualquiera sea el tipo de dedicación:

- a. Instructor Auxiliar.
- b. Instructor Agregado.
- c. Instructor Asistente.

ARTÍCULO 13. INSTRUCTOR AUXILIAR.

Es el instructor que apoya actividades prácticas, de atención en laboratorios, o actividades académicas correspondientes a la formación técnica laboral o tutorías según requerimiento. Para ingresar al escalafón, le es exigible:

- a. Título de tecnólogo con experiencia mínima de cuatro semestres como instructor SENA o similar, antes de completar esta experiencia se le considerará monitor y tendrá una remuneración del 80% de la correspondiente a esta categoría.
- b. Título de profesional con experiencia inferior a 2 semestres.

- c. Certificar formación en docencia, currículo o pedagogía de mínimo 120 horas.
- d. Suscribir su contrato posterior a la entrega de sus soportes, de acuerdo con al artículo 11 de este reglamento y los requisitos laborales de ley.

PARÁGRAFO 1. En caso de no acreditar la experiencia de instructores solicitada, el aspirante deberá certificar formación en docencia y pedagogía de mínimo ciento veinte (120) horas.

ARTÍCULO 14. INSTRUCTOR AGREGADO.

Es el instructor capaz de desarrollar aspectos de docencia básica con comprobadas capacidades técnicas y pedagógicas. Para clasificarse en este nivel del escalafón, le es exigible:

- a. Título profesional de pregrado con experiencia en docencia pos título mínima de tres (3) semestres.
- b. Certificar formación en docencia, currículo o pedagogía de mínimo ciento veinte 120 horas. (vale la del nivel anterior).
- c. Evaluación de instructores que demuestre buen rendimiento y calidades humanas.
- d. Demostrar actualización a través de diplomados o cursos sobre su área de trabajo de mínimo ciento veinte (120) horas.
- e. Suscribir su contrato posterior a la entrega de sus soportes, de acuerdo con al artículo 11 de este reglamento y los requisitos laborales de ley.

PARÁGRAFO: Los profesionales cuya experiencia de instructores pos título sea inferior a tres (3) semestres, se escalafonarán como auxiliares y se les tendrá en cuenta el tiempo en este escalafón para el ascenso.

ARTÍCULO 15. INSTRUCTOR ASISTENTE.

Es el instructor con formación especializada en su área, con mayores capacidades para dirigir proyectos incluso de formación en investigación, y cuenta con experiencia más significativa como instructor que la del nivel anterior.

Para clasificarse en este nivel, el de instructores deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Título de posgrado a nivel de especialista en su área de desempeño, y en la respectiva área del conocimiento relacionada con los programas técnicos laborales en los que se dé su adscripción.
- b. Cumplir una experiencia post título de especialista de tres (3) semestres.
- c. Evaluación de instructores que demuestre buen rendimiento y calidades humanas.
- d. Demostrar actualización en pedagogía, currículo, en didáctica, y cursos o diplomados de actualización académica, que totalicen ciento veinte (120) horas. (valen los niveles anteriores).
- e. Competencias básicas en segunda lengua (ingles) nivel A1, según el marco común europeo de referencia.
- f. Suscribir su contrato posterior a la entrega de sus soportes, de acuerdo con al artículo 11 de este reglamento y los requisitos laborales de ley.

PARÁGRAFO 1: Los Instructores cuyo título de posgrado sea especialista y que su experiencia en docencia universitaria post título sea inferior a tres (3) semestres se clasificarán como agregados y se les tendrá en cuenta el tiempo en este escalafón para el ascenso.

ARTÍCULO 16. ACUERDO DE ASCENSO DE INSTRUCTORES.

Los ascensos de instructores serán decretados por la Alta Dirección según recomendación del comité evaluador previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 17. PERÍODO DE CLASIFICACIÓN DE INSTRUCTORES.

Las Revisiones y actualizaciones de las hojas de vida para ascenso o clasificación en el escalafón tendrán lugar en los periodos del 15 al 30 de enero y del 15 al 30 de julio de cada año.

CAPÍTULO III: DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES

ARTÍCULO 18. SELECCIÓN DE INSTRUCTORES.

La selección del personal de instructores se realizará mediante concurso teniendo en cuenta los siguientes pasos:

- a. Establecimiento de la necesidad según requerimientos definidos por el Director Académico.
- b. La Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS efectuará la convocatoria a profesionales interesados en suplir los cargos respectivos
- c. La Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS citará a entrevista para las pruebas de idoneidad y las pruebas psicotécnicas.
- d. La Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS evaluará las pruebas anteriores y seleccionará a una terna de candidatos con los más altos puntajes para la decisión de seleccionar y aprobar el candidato a contratar; una vez seleccionado y aprobado, la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS procederá a solicitar todos los soportes y la documentación requerida; con la documentación completa se efectuará su verificación, y de acuerdo con los requisitos exigidos para cada categoría del escalafón de instructores y el cumplimiento de los mismos, se procederá a asignar al instructor el escalafón correspondiente.
- e. Una vez realizados estos pasos se realizará un informe en el cual se debe relacionar el cumplimiento de cada uno de los requisitos y se sustente la clasificación del instructor en el escalafón asignado.
- f. La Oficina de Gestión Humana enviará el candidato a exámenes ocupacionales de ingreso.
- g. Si los resultados del proceso de selección son satisfactorios, se procederá a aplicar el proceso para la contratación; ante lo cual el Director Académico asignará los bloques de

aprendizaje al nuevo instructor para generar el contrato correspondiente y se habilitará en la nómina.

h. La Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS elaborará el contrato y legalizará la contratación, para lo cual se deberá verificar la entrega total de la documentación requerida del instructor seleccionado sin lo cual no se puede perfeccionar el contrato.

ARTÍCULO 19. PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El Centro de Formación iniciará sus procesos de selección y contratación de acuerdo con la planificación y las necesidades de personal de forma semestral, elaborada por el Director Académico.

ARTÍCULO 20 EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES ANTIGUOS.

Los Instructores antiguos serán evaluados bajo el proceso contemplado en el artículo 29 del presente reglamento, donde se leerán y analizarán los resultados obtenidos en la evaluación de instructores.

ARTÍCULO 21 RENOVACIÓN DE CONTRATO VS EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES.

Para la evaluación de instructores se elaborará un acta donde se relaciona la evaluación de cada instructor; si la evaluación es satisfactoria, el instructor tendrá renovación del contrato de forma automática, en caso contrario no se renovará el contrato.

ARTÍCULO 22. INSTRUCTORES NUEVOS.

Para los Instructores nuevos, se aplicará lo estipulado en el artículo 18 del presente reglamento.

CAPÍTULO IV: DE LAS OBLIGACIONES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS INSTRUCTORES

ARTÍCULO 23. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS INSTRUCTORES.

Son obligaciones generales de los Instructores:

- a. Cumplir la Constitución y las leyes de la República, los Estatutos y Reglamentos de la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS.
- b. Propender por la excelencia académica por medio de su capacitación y actualización permanente.
- c. Desarrollar los bloques personalmente, así como cumplir en su totalidad y en el módulo correspondientes, el programa de cada bloque o curso a su cargo.
- d. Ejercer la actividad académica con objetividad intelectual, con sujeción a principios éticos, científicos y pedagógicos, respetando las diferentes formas de pensamiento y conciencia de los aprendices.
- e. Velar por el cumplimiento del Reglamento Estudiantil.

- f. Dar tratamiento respetuoso a los miembros de la comunidad académica, y a todas aquellas personas con quienes tuviere relación en el desempeño de su cargo, así como abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de otra índole.
- g. Responder por la conservación, utilización de los documentos, materiales y demás bienes confiados a su guarda o administración, y rendir oportunamente cuenta de su utilización, cuando ello se requiera
- h. Asesorar la organización y distribución de los equipos y materiales en los diferentes ambientes de aprendizaje, y velar por el cumplimiento de los respectivos reglamentos.
- i. Conservar una postura digna y una presentación personal enmarcada en la decencia y estatus de su cargo.
- j. Participar con puntualidad y seriedad en las actividades para los que fuere convocado.

ARTÍCULO 24. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LOS INSTRUCTORES.

Son obligaciones específicas de los Instructores:

- a. Presentar al Director Académico una copia de su planeación de bloque de aprendizaje con los comentarios o sugerencias sobre temas vistos, temas nuevos, intensidad horaria y variaciones en la ubicación de los temas al finalizar el periodo de formación.
- b. Presentar oportunamente el programa de cada bloque o curso a los aprendices correspondientes, acordar los criterios de evaluación y el trabajo no presencial.
- c. Preparar, desarrollar y evaluar los bloques o cursos asignados, de conformidad con las políticas y lineamientos Institucionales en el periodo de formación correspondiente.
- d. Desarrollar las actividades de formación y/o administrativas aprobadas por el Centro de Formación de conformidad con el plan de trabajo de instructores.
- e. Contribuir al desarrollo de las líneas, proyectos o grupos de formación en investigación en los que se establezca su participación.
- f. Comunicar a Director Académico los hechos que puedan perjudicar al Centro de Formación y a las personas que la conforman.
- g. Proponer las iniciativas que estime convenientes para el progreso y mejoramiento continuo de los procesos de formación y/o administrativos del Centro de Formación.
- h. Recomendar las mejoras y/o reformas a los programas vigentes, así como sugerir actividades de trabajo independiente de los aprendices, que complementen el ejercicio de la labor de instructores.
- i. Registrar su asistencia a los bloques de aprendizaje, o dejar evidencia de la acción tutorial en la forma y mecanismos que determine el Centro de Formación.
- j. Informar oportunamente al Director Académico sus ausencias a los bloques de aprendizaje.
- k. Colaborar con la permanencia de aprendices reportando a aquellos en riesgo de deserción percibidos en el ambiente de aprendizaje, y desarrollar estrategias de retención.
- l. Controlar e informar la inasistencia de los aprendices a cada una de las actividades académicas que le correspondan y rendir el informe al Director Académicos para establecer acciones preventivas en beneficio de la permanencia.
- m. Entregar oportunamente los informes de gestión al Director Académico en los formatos establecidos por el Centro de Formación y en las fechas previstas para ello.

- n. Practicar las evaluaciones que correspondan, conforme a la reglamentación vigente, en las fechas señaladas por el Director Académico, evaluarlas e ingresar al sistema las notas parciales y finales, así como reportar los resultados dentro de los plazos establecidos.
- o. Dirigir, asesorar, supervisar y evaluar proyectos asignados a y adelantados por los aprendices.
- p. Atender las orientaciones de las autoridades académicas y administrativas del Centro de Formación.
- q. Asesorar, orientar y asistir a los aprendices en sus procesos de aprendizaje cuando se requiera.
- r. Las demás previstas en la legislación laboral, en este reglamento, las que se le asignen por parte de las autoridades competentes para ello y todas aquellas que por su naturaleza correspondan a la actividad de instructores.

ARTÍCULO 25. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS INSTRUCTORES DE PLANTA.

Son obligaciones de los Instructores de planta, además de las que corresponden a todo el personal de instructores las siguientes:

- a. Permanecer en las dependencias del Centro de Formación, cumpliendo sus labores, durante toda su jornada laboral.
- b. Establecer al comienzo de cada módulo de formación con el Director Académico, la planeación completa de las actividades académicas y administrativas relacionadas con el desarrollo de los bloques de aprendizaje.
- c. Presentar durante y al final de cada módulo al Director Académico, un informe escrito de las actividades administrativas, de asesorías, e incluso investigativas que fueron desarrolladas en el transcurso del módulo.
- d. Presentar propuestas de solución a los problemas de aprendizaje planteados por los aprendices, así como asesorar, orientar y asistir a los mismos en sus procesos académico-administrativos.
- e. Practicar los exámenes de admisión, validaciones, suficiencias y habilitaciones que le sean asignados, así como talleres, cursos de educación continuada, cursos vacacionales, de actualización o similares.
- f. Ejercer las demás funciones de apoyo al aprendizaje y administrativo, que le sean asignadas por el Director Académico.
- g. Participar en los seminarios, foros conferencias y similares que realice la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS.
- h. Hacer parte de los jurados, consejos y comités de carácter permanente y transitorio que se creen en el Centro de Formación para los cuales fueren asignados.
- i. Fomentar los principios institucionales de pertinencia, equidad, transparencia, eficiencia, autonomía, responsabilidad, honestidad, optimismo, excelencia, competitividad y liderazgo.

ARTÍCULO 26. DERECHOS LOS INSTRUCTORES.

Son derechos de los Instructores de la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS:

- a. Los que se deriven de la Constitución Política, las leyes, el estatuto general, el presente reglamento y demás normas del Centro de Formación.
- b. Gozar de libertad en sus actividades de enseñanza - aprendizaje para exponer y valorar las teorías y los hechos científicos, culturales, sociales, económicos y artísticos dentro de los principios de libertad de cátedra, de enseñanza y de información.
- c. Participar en programas de capacitación de instructores, de acuerdo con los planes de desarrollo que adopte la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS.
- d. Recibir la remuneración y el reconocimiento de las prestaciones sociales que le correspondan en consonancia con la ley y los reglamentos.
- e. Elegir y ser elegido para las representaciones que correspondan a instructores en órganos colegiados del Centro de Formación.
- f. Conocer, en caso de ser objeto de un proceso disciplinario, el informe y las pruebas que se alleguen a la investigación, ser oído en declaración de descargos e interponer recurso de reposición ante el ente sancionador y en subsidio de apelación ante la instancia inmediatamente superior a la que sanciona, en el efecto devolutivo y los demás recursos establecido en la ley y en este reglamento.
- g. Conocer los resultados parciales y consolidados de la evaluación de instructores a partir de las fuentes de aprendices, administrativa y de autoevaluación.
- h. Ser ubicado para desempeñar sus funciones como instructor de acuerdo con el área de formación.
- i. Recibir trato adecuado y respetuoso de parte de sus superiores, colegas, aprendices y empleados no Instructores, así como tener condiciones satisfactorias de trabajo dentro del Centro de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
- j. Tendrán derecho a ser representados en los diferentes comités a que haya lugar.

CAPÍTULO V: DE LOS PLANES DE DESARROLLO Y CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES

ARTÍCULO 27. PLAN DE DESARROLLO DE INSTRUCTORES.

La Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS reconoce que es importante para el logro de la calidad de la formación de los aprendices, tener un cuerpo de instructores en continua actualización, de acuerdo con las exigencias de cada una de las áreas específicas de enseñanza-aprendizaje

El propósito es lograr la excelencia en los procesos de enseñanza - aprendizaje y fortalecer a los Instructores del Centro de Formación en el desarrollo de las competencias necesarias, para brindar un servicio educativo de calidad, acorde con las necesidades locales y globales, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, y tanto de la Misión como de la Visión Institucional.

PARÁGRAFO. En cuanto a los planes de capacitación, la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS establecerá las áreas de mayor necesidad para la cualificación de Instructores y planeará los recursos y apoyos a cursos y seminarios pertinentes, con el

fin de facilitar permanentemente la cualificación académica y disciplinar de los Instructores del Centro de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

CAPÍTULO VI: DE LA EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES

ARTÍCULO 28: EVALUACIÓN DE INSTRUCTORES.

La Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS evaluará a los Instructores según los factores que correspondan a sus funciones y en cada uno de módulos, bloques y/o cursos, mediante instrumentos aprobados por la Alta Dirección. Se llevará a cabo una evaluación de instructores al finalizar cada módulo de acuerdo a los siguientes conceptos:

- 50% Evaluación de aprendices.
- 40% Evaluación del Director Académico.
- 10% Autoevaluación.

ARTÍCULO 29: ASPECTOS A EVALUAR.

En la evaluación de instructores se tendrán en cuenta los siguientes factores.

a. Desde la fuente aprendices:

A1. Puntualidad. – Comprende el cumplimiento que da el instructor a los diferentes acuerdos establecidos para cada una de las clases y/o tutorías, como son la asistencia, el cumplimiento del programa, etc.

A2. Preparación en Pedagogía. – Comprende la idoneidad pedagógica del instructor para dictar y orientar su cátedra, así como la motivación que transmita al aprendiz.

A3. Preparación Académica. – Busca establecer si el instructor domina, maneja y conoce el tema de exposición relacionado al módulo o bloque asignado, dejando al aprendiz una idea clara y profunda sobre el conocimiento del tema.

A4. Ética Profesional. – Comprende el trato respetuoso que debe existir en la relación instructor - aprendiz, así como su imparcialidad y objetividad al momento de calificar o hacer observaciones a los aprendices; también determina si es adecuada la presentación y aspecto personal del instructor al impartir su bloque de aprendizaje.

A5. Inducción al Aprendizaje Autónomo. – Comprende la capacidad por parte del de instructores de encaminar al aprendiz a la promoción de un estudio autónomo, en cuanto a la consulta e investigación a través de medios que buscan facilitar y mejorar la calidad del proceso académico del aprendiz. Así como el acompañamiento que se da durante el período correspondiente al desarrollo de la asignatura.

A6. Exigencia Académica. – Determina el nivel académico de exigencia manejado por el instructor en cada una de sus clases.

b. Desde la fuente del Director Académico:

Los criterios de evaluación del Director Académico serán:

- Pertenencia
- Gestión de sus grupos
- Logro de las competencias en sus aprendices.

c. Desde la fuente Autoevaluación:

Corresponde al autoexamen que hace el instructor respecto a su labor.

CAPÍTULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 30. FALTAS.

Se consideran faltas disciplinarias:

a. El incumplimiento de las obligaciones y deberes del instructor, la violación de los reglamentos de la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS, manuales de funciones y de las propias de cada unidad de apoyo.

b. Las actividades y conductas incompatibles con el decoro del cargo de instructor, con su desempeño o con el respeto y lealtad debidos a la comunidad universitaria.

c. El incumplimiento grave en el desempeño de sus funciones, según concepto fundamentado del Director Académico.

d. Usar un documento público o privado falso, apto para acreditar el cumplimiento de algún requisito o calidad exigidos por la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS, de acuerdo con las normas legales o reglamentarias.

e. Asistir en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes al desarrollo de las clases y actividades académicas.

f. Ejecutar intencionalmente actos de agresión que causen daño a la integridad física, moral o profesional de las personas vinculadas al Centro de Formación o actos de violencia que causen daño a los bienes de éste.

g. Atentar contra las disposiciones del reglamento estudiantil verbalmente o con su accionar dentro del Centro de Formación.

h. Violentar el principio del trato igualitario y objetivo que se debe a todos los alumnos, así como los principios éticos que regulan la relación de instructores y aprendices.

i. Practicar acoso sexual.

j. Atentar contra la seguridad e integridad tanto de las personas como de la planta física o equipos del Centro de Formación, mediante la ejecución de prácticas indebidas o sin la preparación adecuada.

k. Actuar en contra de los principios éticos, filosóficos y morales que promueve el Centro de Formación.

l. Adulterar, negociar o permitir el fraude en las evaluaciones efectuadas y/o los resultados obtenidos.

m. Recibir indebidamente para sí o para un tercero dinero o dádivas, o aceptar promesas remuneratorias directas e indirectas, por el acto que debe realizar en el

desempeño de sus funciones o para omitir o retardar un acto propio del cargo o para ejecutar uno contrario a deberes con el aprendiz.

n. Atentar contra la reserva que se debe guardar en todo lo relacionado con el régimen de evaluaciones.

o. Abusar de la particular autoridad que se tiene para constreñir o inducir a alguien a realizar o prometer la ejecución de una conducta indebida.

p. Apropiarse o aprovecharse indebidamente de trabajos de investigación, escritos, artículos, textos, obras o materiales didácticos cuya propiedad intelectual radique en otra persona o grupo de trabajo.

ARTÍCULO 31. SANCIONES.

De acuerdo con el nivel de gravedad de la acción cometida, los Instructores que incurran en faltas disciplinarias, serán objeto de las siguientes sanciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que su acción pueda originar:

a. Amonestación verbal: Esta será aplicada por el Director Académico, quien informará a la Alta Dirección. En caso de reincidencia, se apelará a un comité de convivencia para establecer los acuerdos del caso.

b. Amonestación escrita: Será impuesta por el Director Académico, previa exposición de motivos, y después de haber escuchado en descargos al instructor implicado.

c. Disminución de la cantidad de bloques y/o módulos asignados: Para el caso de instructores con dedicación de hora cátedra, la disminución en la cantidad de bloques y/o módulos asignados será fijada por el Director Académico, previa exposición de los motivos y después de haber escuchado los descargos del instructor implicado. Para lo anterior se debe proferir el acuerdo respectivo.

d. Suspensión temporal, sin derecho a remuneración.

e. Cancelación del contrato de trabajo: Esta sanción es impuesta por la Alta Dirección previa exposición de motivos y después que el instructor haya sido escuchado en descargos.

PARÁGRAFO. Toda sanción se archiva en la hoja de vida del sancionado.

ARTÍCULO 32. AUTORIDADES PARA SANCIONAR.

Son autoridades competentes para sancionar:

a. La Alta Dirección.

b. El Representante Legal de la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS.

c. El Director Académico.

ARTÍCULO 33. INICIACIÓN DE ACCIÓN DISCIPLINARIA.

La acción disciplinaria una vez comunicada, surte efecto inmediato.

PARÁGRAFO. En todo procedimiento disciplinario se otorgan garantías para el ejercicio del derecho de defensa y se respeta el debido proceso.

ARTÍCULO 34. CALIFICACIÓN DE FALTA DISCIPLINARIA.

Conocida una situación que pudiera constituir falta disciplinaria por parte de un instructor, el Director Académico procederá a establecer si aquella puede calificarse como tal; en caso positivo, dentro de los 5 días hábiles siguientes al conocimiento del hecho, deberá comunicar los cargos que se le formulan y las pruebas existentes a la Alta Dirección.

ARTÍCULO 35. NOTIFICACIONES.

Cuando por algún caso la notificación no se pueda hacer de manera personal, se procederá a realizarla por cartelera y los medios electrónicos disponibles manteniendo la publicación por cinco (5) días hábiles, al final de los cuales la notificación se dará por realizada.

ARTÍCULO 36. PLAZO PARA DESCARGOS.

Una vez culminado el proceso de notificación, el instructor dispone de cinco (5) días hábiles para formular descargos y presentar las pruebas que considere convenientes para su defensa. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior, el Director Académico procede a resolver el caso e imponer la sanción de amonestación verbal o escrita, si a ello hubiere lugar, o a remitir lo actuado a la Alta Dirección si considera de mayor gravedad la sanción que se debe imponer.

PARÁGRAFO. El instructor implicado tendrá derecho a ser escuchado por la instancia respectiva, antes de que se profiera cualquier decisión de sanción.

ARTÍCULO 37. CARGOS, PRUEBAS Y DESCARGOS.

Cuando por cualquier circunstancia se dificulte poner en conocimiento los cargos y pruebas que obran en su contra, se procede a enviar una comunicación al instructor en medio físico o electrónico. Este puede formular sus descargos y presentar las pruebas correspondientes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibida la comunicación en medio físico o electrónico.

ARTÍCULO 38. PLAZO PARA SANCIONAR.

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de los documentos probatorios y de defensa, la Alta Dirección procede a imponer la sanción a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 39. RECURSO DE REPOSICIÓN.

El instructor tiene derecho, en todos los casos, a interponer el recurso de reposición contra el acto administrativo mediante el cual se haya impuesto una sanción de suspensión o destitución. Debe interponerse o sustentarse por escrito en medio físico o electrónico dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

PARÁGRAFO 1. Por suspensión o destitución, debe resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su interposición.

PARÁGRAFO 2. El recurso de reposición será interpuesto ante la misma instancia, el recurso de apelación será ante la instancia superior, por una sola vez en ambos casos, cuando así lo considere.

ARTÍCULO 40. COMUNICACIÓN DE SANCIÓN.

Toda acción Disciplinaria que culmine con la imposición de una sanción, luego de cumplido plenamente el procedimiento establecido para tal efecto e interpuestos y decididos negativamente los recursos pertinentes al caso, debe comunicarse en documento escrito, firmado como recibido por el instructor inculcado, o enviado por correo certificado a la dirección registrada por el instructor en su contrato y archivado en la hoja de vida.

ARTÍCULO 41. TRÁMITES DISCIPLINARIOS Y HOJA DE VIDA.

En todos los trámites disciplinarios que se sigan contra cualquier instructor, el Centro de Formación deberá adjuntar a la correspondiente hoja de vida no sólo los documentos constitutivos del caso, acusaciones, requerimientos o decisiones, sino también los descargos, argumentaciones y pruebas que presente el instructor frente a ellos.

ARTÍCULO 42. TERMINACIÓN DE ACCIÓN DISCIPLINARIA.

Toda acción disciplinaria concluye con el cumplimiento de la sanción impuesta o con la declaratoria de inocencia del instructor implicado, hecha por parte de la autoridad competente.

CAPÍTULO VIII: RÉGIMEN PRESTACIONAL Y SALARIAL

ARTÍCULO 43. PRESTACIONES SOCIALES.

Las prestaciones sociales legales del instructor son las que fijen las disposiciones previstas en el código sustantivo del trabajo.

ARTÍCULO 44. NIVELES SALARIALES PARA PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO.

ESCALAFÓN	DEDICACIÓN	ASIGNACIÓN SALARIAL
Instructor Auxiliar	Tiempo completo	3.1 SMMLV
	Medio tiempo	1.1 SMMLV
Instructor Agregado	Tiempo completo	3.6 SMMLV
	Medio tiempo	1.8 SMMLV
Profesor Asistente	Tiempo completo	4.1 SMMLV
	Medio tiempo	2.1 SMMLV

Los contratos para esta modalidad serán a término fijo de doce (12) meses, prorrogables según evaluación de desempeño.

ARTÍCULO 45. NIVELES SALARIALES PARA PROFESORES DE HORA CÁTEDRA.

Para la liquidación del salario de los Instructores que presten sus servicios al Centro de Formación en esta modalidad, el valor base de liquidación de la hora cátedra será:

$$V_b = \frac{SMMLV \times 8}{160 \frac{\text{horas}}{\text{mes}}} = \frac{SMMLV}{20}$$

Lo cual constituye el mínimo valor que se paga en la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS para labor de instrucción con dedicación de hora cátedra. Los factores que afectan el valor base, según el escalafón de instructores para este personal, son los siguientes:

- | | | |
|----|--------------------|------|
| a. | Profesor Auxiliar | 1.00 |
| b. | Profesor Agregado | 1.02 |
| c. | Profesor Asistente | 1.05 |

Los contratos para esta modalidad serán por periodos académicos.

CAPÍTULO IX DISTINCIONES Y ESTÍMULOS

ARTÍCULO 46. PREMIOS Y ESTÍMULOS.

Con el fin de premiar, estimular y mejorar sus cualificaciones profesionales, se establecen los siguientes estímulos:

- Reconocimiento de títulos y realizaciones académicas en la reclasificación en el escalafón de instructores.
- Mención de honor y placa al mejor de instructores de cada programa, en cada periodo académico.
- Mención en el boletín del Centro de Formación, cuando se declare como empleado del mes, más medio SMMLV como emolumento.
- Auxilio para estudios de postgrado semestral hasta por el 40% del valor de la matrícula, no rembolsable, a menos que se pierda el semestre y sin exceder el valor de tres (3) SMMLV y máximo durante cuatro semestres.
- Reconocimiento público a la labor realizada.
- Invitación a participar en seminarios, conferencias y/o cursos de actualización o profundización.
- Reconocimiento de títulos y realizaciones académicas en la reclasificación en el escalafón de instructores.

CAPÍTULO X: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 47. CLASES DE SITUACIONES.

El instructor de tiempo completo, medio tiempo o de hora cátedra, puede encontrarse en una de las siguientes situaciones administrativas: Activo, en licencia, en permiso, encargado, en vacaciones, suspendido, incapacitado o en comisión.

ARTÍCULO 48. ACTIVO.

Un instructor se encuentra en servicio activo, cuando ejerce las funciones del cargo del cual ha tomado posesión.

ARTÍCULO 49. LICENCIA.

Un instructor se encuentra en licencia cuando transitoriamente y por un término definido, se separa del ejercicio de su cargo.

ARTÍCULO 50. LICENCIA REMUNERADA.

Es la otorgada por el Centro de Formación en su liberalidad por un tiempo superior a tres (3) días para realizar labores justificadas por el instructor. La licencia remunerada es autorizadas sólo por el Representante Legal.

ARTÍCULO 51. LICENCIA NO REMUNERADA.

Los Instructores tienen derecho a solicitar licencia no remunerada hasta por quince (15) días durante el periodo de formación (de modo continuo o discontinuo). Si la Alta Dirección lo considera oportuno, puede prorrogar la licencia por otros quince (15) días más.

ARTÍCULO 52. TRÁMITE DE LICENCIA.

Toda licencia ordinaria o su prórroga debe ser solicitada por escrito en medio físico o electrónico a la Alta Dirección, con treinta (30) días de anticipación, a menos que se trate de una causa de fuerza mayor, acompañada de los documentos que la justifiquen. La Alta Dirección decide la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y de común acuerdo con el Director Académico.

PARÁGRAFO 1. La licencia no puede ser revocada, por parte del Centro de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, pero el beneficiario puede renunciar a ella.

PARÁGRAFO 2. El tiempo de licencia ordinaria y el de su prórroga no son computables como tiempo de servicio para ningún efecto.

ARTÍCULO 53. PERMISO.

El instructor puede solicitar un permiso de ausencia hasta por tres (3) días hábiles al Director Académico, o a la instancia superior en jerarquía. Debe tramitarse por escrito en todos los casos.

ARTÍCULO 54. ENCARGO.

Hay encargo cuando se designa temporalmente a un instructor para asumir, total o parcialmente, las funciones de un cargo vacante por falta temporal o definitiva de su titular.

PARÁGRAFO. El instructor encargado sólo puede desempeñar la suplencia durante el término de la ausencia temporal del instructor titular; y en el caso de ausencia definitiva,

hasta por el término del periodo académico, al final del cual se debe nombrar una persona en propiedad.

ARTÍCULO 55. CARGO ADMINISTRATIVO.

El instructor que sea nombrado para un cargo administrativo, compatible o no con su asignación de bloques o módulos, puede renunciar a este cargo, conservando el carácter de instructor, a la terminación del período o por renuncia al cargo.

ARTÍCULO 56. SUSPENSIÓN.

La suspensión se ordena por las normas sobre régimen disciplinario contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo y este Reglamento.

ARTÍCULO 57. INCAPACIDAD.

Las incapacidades se registrarán por las normas vigentes en el Código Sustantivo de Trabajo.

ARTÍCULO 58. INSTRUCTORES EN COMISIÓN.

Pueden existir Instructores en comisión según las necesidades de la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS. Las comisiones pueden ser de estudio, de administración, o de servicio; y gozarán para estas actividades de licencia remunerada.

CAPÍTULO XI: REPRESENTACIÓN DE INSTRUCTORES

ARTÍCULO 59. CUERPOS COLEGIADOS.

El estamento de instructores, tendrá representación en los cuerpos colegiados a saber:

- a. Comités de currículo de los programas técnicos laborales
- b. Comités de relacionamiento con el sector externo

ARTÍCULO 60. ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

El Director Académico es el responsable de manejar el proceso de elección a estos cuerpos colegiados.

ARTÍCULO 61. REPRESENTACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TÉCNICA LABORAL.

Por cada programa ofertado por la Escuela Internacional de Tecnologías ESINTEC SAS se elegirá un representante al comité de currículo y uno al comité de relacionamiento con el sector externo, cada uno con su correspondiente suplente.