

REGLAMENTO DE DOCENTES

La Junta Directiva de la CORPORACION POLITECNICO DE MAGANGUÉ, en uso de sus atribuciones legales que le confieren los estatutos del POLITECNICO DE MAGANGUÉ, y el Decreto 0114 de Enero 15 de 1996, Artículo 21o, en su sesión extraordinaria del día 29 de enero de 2007 Acta No 006, y

CONSIDERANDO

Que es necesario modificar el reglamento de docentes.

ACUERDA

Aprobar el siguiente reglamento de docentes:

CAPÍTULO 1 ESCALAFÓN DE DOCENTES

Son aquellos profesionales con título universitario obtenido en Colombia o en el exterior, debidamente acreditado por los organismos competentes, que se dedican a actividades relacionadas con generar conocimientos, habilidades y actitudes dentro de un proceso de enseñanza – aprendizaje e investigación.

Las categorías de Docentes son las siguientes:

- . DOCENTE TEORIA
- . DOCENTE PRÁCTICA

Actividades.

- . Labores académicas.
- . Asesora y orientación formativa.
- . Planeación de trabajo académico.
- . Realización de talleres y seminarios.
- . Trabajo e implementación de guías de aprendizaje.

DOCENTE TEORICO

Profesional con conocimientos en formación por competencias laborales. Experiencia en docencia de 2 años.

FUNCIONES

- . Facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- . Llevar y gestionar los formatos dados para el desarrollo de las clases. (listas de asistencia, planilla de notas, formato de seguimiento de clases).
- . Preparación de clases.
- . Desarrollar las clases según guías.
- . Conocer y aplicar el PEI.
- . Asistir y cumplir con los horarios académicos establecidos.
- . Asistir y cumplir con las actividades extracurriculares obligatorias de la institución.
- . Asistir a las reuniones de docentes establecidas en el horario académico.

DOCENTE PRACTICAS

Profesional con conocimientos en formación por competencias laborales. Experiencia en docencia 2 años.

FUNCIONES

- . Facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- . Llevar y gestionar los formatos dados para el desarrollo de la práctica. (listas de asistencia, planilla de evaluación, control diario de actividades).

- . Orientación al estudiante en el área práctica.
- . Desarrollo de procedimientos en el área práctica.
- . Conocer y aplicar el PEI.
- . Asistir y cumplir con los horarios académicos establecidos.
- . Asistir y cumplir con las actividades extracurriculares obligatorias de la institución.
- . Asistir a las reuniones de docentes establecidas en el horario académico.

CAPITULO II COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE DOCENTES

Evaluar las competencias de los estudiantes con base en los procedimientos de POLITECNICO DE MAGANGUÉ.

Juzgar evidencias frente a las competencias establecidas.

Elaborar instrumentos de evaluación necesarios para la recolección y registro de evidencias.

Trazar planes de mejoramiento a partir de los resultados obtenidos en las evaluaciones.

Acordar la programación de las actividades con el coordinador del programa y el Director Académico.

Procesar información según las responsabilidades asignadas por POLITECNICO DE MAGANGUÉ.

Asesorar a los estudiantes según las necesidades de aprendizaje y de evaluación detectadas.

Efectuar procesos de inducción en correspondencia con los criterios de POLITECNICO DE MAGANGUÉ.

Planificar procesos educativos de acuerdo con los parámetros.

CAPITULO III COMPETENCIAS DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA

Gestionar recursos educativos requeridos según el desarrollo de los procesos formativos.

Diagnosticar las necesidades educativas en el ámbito en el cual se inscriben los programas para lograr su pertinencia de acuerdo con los lineamientos metodológicos.

Estructurar planes de formación según los fines del programa y de la filosofía de POLITECNICO DE MAGANGUÉ.

Liderar procesos de formación y actualización del personal a su cargo de acuerdo con las políticas y estrategias de POLITECNICO DE MAGANGUÉ.

Desarrollar procesos de investigación formativa en el aula según los diferentes programas.

Gestionar procesos de evaluación institucional de acuerdo a los indicadores de gestión de calidad establecidos.

Formular proyectos de investigación con base en problemática social, cultural y productiva.

Liderar el proyecto educativo con base en los indicadores de gestión establecidos, las competencias y normatividad vigente.

Ofrecer servicios de educación según los requerimientos de los estudiantes y de las organizaciones.

Evaluar el proyecto educativo con base en los indicadores de gestión establecidos.

CAPITULO IV DEDICACIÓN DE LOS DOCENTES

El personal docente vinculado a POLITECNICO DE MAGANGUÉ, podrá tener las siguientes deducciones:

- . TIEMPO COMPLETO: Cuarenta (48) horas semanales.
- . TRES CUARTOS DE TIEMPO: Treinta (36) horas semanales.
- . MEDIO TIEMPO: Veinte (24) horas semanales.
- . TIEMPO PARCIAL: Las horas que por las necesidades de la institución o la disponibilidad del docente se contraten con este y sean menores de veinte (20) horas semanales.
- . DOCENTE DE CÁTEDRA: Se entiende el Docente a quien se le paga por hora cátedra dictada.

CAPITULO V REQUISITOS DE INGRESO PARA DOCENTES

El ingreso del docente se produce por solicitud directa del Coordinador Académico de un programa específico o del Director Académico, el cual evaluará su currículum y recomendará o no su nombramiento con una clasificación en el Escalafón Docente.

Debe ser profesional en el área.

Con experiencia de dos años.

El salario corresponde definirlo únicamente al Director Administrativo.

Las situaciones especiales serán consignadas en los respectivos contratos.

En todas las modalidades de POLITECNICO DE MAGANGUÉ, podrá acudir al sistema de concurso para seleccionar un candidato, en el cual se debe considerar el currículum, una prueba o examen escrito y/o oral y una prueba de competencias docentes. Este acuerdo crea el reglamento docente de POLITECNICO DE MAGANGUÉ, y rige a partir de su firma y expedición.

CAPITULO VI DEBERES Y DERECHOS DEL DOCENTE.

DERECHOS

Estimular la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño.

Asociarse libremente.

Ascender en el escalafón y ser ubicados en los niveles que les corresponda.

Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes.

Participar en las actividades académicas de la Institución.

DEBERES

Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo.

Asumir responsablemente los procesos de autodesarrollo personal y profesional.

Participar en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación del proyecto educativo institucional, en las actividades de su institución y en las de integración con la comunidad.

Cumplir con el calendario, jornadas y horario académico.

Educar a los estudiantes en los principios democráticos y el respeto a la ley.

Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general de educación, en los lugares de trabajo y fuera de ellos.

Mantener relaciones cordiales con estudiantes, docentes y personal administrativo.

Promover una firme vinculación y una cooperación vital entre la Institución y la comunidad, y respetar a las autoridades educativas.

Notifíquese, comuníquese y cúmplase.

Magangué, Bolívar., Enero 29 de 2007

Firmado,

RODRIGO MANUEL TORRES LARA
Representante Legal.

DIANA PATRICIA ESTRADA MENDEZ
Secretaria General

SAMARA ISABEL PATERNINA RAMIREZ
Miembro del Consejo Académico

NAGILA DEL CARMEN GARRIDO TOVAR
Miembro del Consejo Académico