
	GESTION ADMINISTRATIVA	Código: GA-R-01
		Versión: 01
	REGLAMENTO DOCENTE	Fecha: 12/01/2024
		Página: 1 de 1

Aprobado por el Consejo Académico el 14 de mayo de 2019  
Acta 02

	GESTION ADMINISTRATIVA	Código: GA-R-01
		Versión: 01
	REGLAMENTO DOCENTE	Fecha: 12/01/2024
		Página: 1 de 1

## CAPÍTULO I PROPÓSITO Y OBJETIVOS DEL INSTITUTO

**Artículo 1.** Propósito del Instituto: El Instituto EMPRENDE SAS INSTITUCION DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, genera y fortalece conocimientos técnicos de las personas, brindando alternativas de formación para el trabajo y desarrollo humano, pertinentes a las necesidades del contexto social y productivo de los territorios.

**Artículo 2.** Objetivos: Son objetivos del Instituto:

1. Brindar servicios de formación integral a las personas, que faciliten el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, acordes con el contexto social y productivo.
2. Identificar en el entorno, necesidades de formación en la modalidad educación para el trabajo y desarrollo humano.
3. Desarrollar programas de formación en esta modalidad, según las necesidades identificadas.
4. Implementar estrategias que faciliten acceso a este tipo de formación a personas del territorio urbano y rural.

## CAPÍTULO II DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

**Artículo 3.** Reglamento docente: Es el conjunto de normas que regulan la relación entre los profesores y el Instituto y define las bases de la carrera docente de acuerdo con los objetivos de la Institución, estimulando la promoción integral de los docentes con miras a obtener un nivel de excelencia académica, con base en exigencias metodológicas, científicas, tecnológicas, sociales y culturales.

**Artículo 4.** Objetivos: Son objetivos del Reglamento Docente:


1. Reconocer en el docente uno de los integrantes esenciales de la comunidad académica, que facilita el logro de los objetivos que se propone la Institución.
2. Regular las responsabilidades del profesor en el ámbito de la docencia y la administración académica.
3. Establecer las normas que regulen las relaciones académicas y administrativas entre el personal docente y el Instituto.

## CAPÍTULO III MISIÓN, COMPROMISO Y PRINCIPIOS DEL DOCENTE

**Artículo 5.** Misión del docente: La misión del docente se concreta en el ejercicio de las funciones de docencia y administración académica, de tal manera, que facilite a los estudiantes una formación integral como personas con capacidad de generar procesos de mejoramiento social.

**Artículo 6.** Compromiso docente: El docente tiene un compromiso profesional y ético con el proceso de formación integral de los estudiantes, con su acción y su ejemplo debe transmitir conocimientos, valores, curiosidad intelectual, deseo de superación y respeto por los demás.

**Artículo 7.** Principios de la función docente: Las funciones de los docentes en el Instituto se fundamentan en los siguientes principios:

	GESTION ADMINISTRATIVA	Código: GA-R-01
		Versión: 01
	REGLAMENTO DOCENTE	Fecha: 12/01/2024
		Página: 1 de 1

- ✓ Ética: Los docentes del Instituto en su ser y hacer se ceñirán siempre a los principios que dictan la ética y la moral, todos sus actos dentro y fuera del Instituto estarán enmarcados en ellos.
- ✓ Excelencia académica: El principio rector de la actividad de los docentes será la excelencia académica en la búsqueda de los más altos niveles del conocimiento.
- ✓ Igualdad: Los docentes del Instituto darán un trato igualitario a los miembros de la comunidad estudiantil, que no implique preferencias o discriminaciones.
- ✓ Debido proceso: En el evento de ser sujeto de investigación de tipo disciplinario al docente se le respetará el debido proceso.

## CAPITULO IV

### EL DOCENTE Y SU RELACIÓN CON EL INSTITUTO

**Artículo 8.** Docente: Es la persona seleccionada como tal por el Instituto para asumir las responsabilidades propias de la docencia y la administración académica.

**Artículo 9.** Selección del docente: El Instituto escoge sus docentes siguiendo el proceso de selección definido en el manual de procesos.

**Artículo 10.** Docentes vinculados: Son aquellos que suscriben contrato laboral o civil con el Instituto.

**Artículo 11. Actividades:** En desarrollo de sus responsabilidades los docentes realizan, entre otras, las siguientes actividades:


- ✓ Las tareas académicas y administrativas propias de la función docente.
- ✓ La participación en actividades de evaluación, jurados de exámenes o como calificador.
- ✓ La participación en eventos académicos y la asistencia a programas de actualización, capacitación y educación permanente.
- ✓ La producción y difusión de material que apoye actividades de docencia.
- ✓ La participación en actividades de consultoría y asesoría.
- ✓ El acompañamiento a los estudiantes.
- ✓ La participación en grupos y comunidades académicas.
- ✓ La participación en actividades de administración académica.
- ✓ Las demás establecidas en el contrato respectivo.

## CAPÍTULO V

### DERECHOS Y DEBERES

**Artículo 12.** Derechos: Además de los derechos derivados del ordenamiento jurídico general, los reglamentos del Instituto, y de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en ellos, los docentes tendrán derecho a


- ✓ Ejercer la libertad de cátedra y acceder a las fuentes de información científica.
- ✓ Participar en programas de actualización de conocimientos y perfeccionamiento académico, humanístico, científico y técnico, de acuerdo con los planes que adopte la Institución.
- ✓ Elegir y ser elegido para los cargos de representación que correspondan a los docentes en los diferentes organismos de dirección y asesoría del Instituto.
- ✓ Recibir tratamiento respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad académica.
- ✓ Gozar de la libertad de expresión y de reunión.

	GESTION ADMINISTRATIVA	Código: GA-R-01
		Versión: 01
	REGLAMENTO DOCENTE	Fecha: 12/01/2024
		Página: 1 de 1

- ✓ Disponer de un espacio apropiado y materiales suficientes para el desempeño de sus labores.

**Artículo 13.** Deberes: Además de los que se deriven del ordenamiento jurídico general y de las disposiciones internas, son deberes de los docentes:

- ✓ Ejercer responsablemente la libertad de cátedra y utilizar las fuentes de información científica.
- ✓ Preparar y servir debidamente las clases de conformidad con los programas de las asignaturas, durante la totalidad de las horas contratadas con el Instituto y proponer las revisiones y actualizaciones de los mismos.
- ✓ Evaluar a los estudiantes en sus actividades y entregarles personalmente los resultados de manera oportuna para que la evaluación cumpla su función pedagógica de mejoramiento.
- ✓ Llevar ordenadamente las calificaciones y los registros relacionados con sus actividades y entregarlos de manera oportuna en los medios dispuestos por el Instituto.
- ✓ Ceñirse a los Estatutos y a los reglamentos fijados por la Institución y realizar las labores encomendadas por la unidad académica.
- ✓ Cumplir con el horario asignado por el Instituto y recuperar las horas presenciales no desarrolladas en las fechas y horarios determinados.
- ✓ Mantener el buen orden y la disciplina dentro del Instituto, dar trato adecuado y culto a los estudiantes, acompañarlos, corregirlos dentro de los reglamentos y principios pedagógicos y orientarlos en procura del mejor aprovechamiento en sus labores académicas.
- ✓ Asistir y participar en los cursos de cualificación docente y en todos aquellos actos que a consideración del jefe inmediato requieran de su asistencia.
- ✓ Aportar ideas y alternativas a la Institución, con miras a establecer un mejoramiento continuo de las actividades que se realizan.
- ✓ Utilizar las instalaciones, documentos, materiales y bienes del Instituto, únicamente para los fines a los que han sido destinados.
- ✓ Guardar irreprochable conducta dentro del Instituto y fuera de ella.
- ✓ Entregar los informes requeridos en las condiciones y dentro del plazo estipulados en la solicitud.
- ✓ Impedir o tratar de impedir, actividades que afectan el normal funcionamiento del Instituto y abstenerse de participar en actos que puedan menoscabar el prestigio de la Institución.
- ✓ Poner en conocimiento de los jefes inmediatos las anomalías o problemas de cualquier orden que incidan en la buena marcha del Instituto.
- ✓ Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de otra índole, así como hacer o autorizar propaganda política partidista.
- ✓ Mantener una presentación personal, acorde con la dignidad de la profesión y con el respeto que le debe al Instituto, a sus compañeros y estudiantes.

	GESTION ADMINISTRATIVA	Código: GA-R-01
		Versión: 01
	REGLAMENTO DOCENTE	Fecha: 12/01/2024
		Página: 1 de 1

## CAPITULO VI SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

**Artículo 14.** Seguimiento y evaluación de docentes: Con miras a lograr los objetivos del Instituto, los docentes tendrán el seguimiento al desempeño de sus labores, definido en el Modelo de Autoevaluación Autorregulación a través de procesos de evaluación, coevaluación y heteroevaluación.


## CAPITULO VII SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 15.** Clases de situaciones: Los docentes pueden encontrarse, en una de las siguientes situaciones: Activo y en cargo administrativo.

- ✓ Docente activo: Un docente se encuentra en servicio activo, cuando ejerce las funciones del cargo para el cual ha sido contratado.
- ✓ Docente en cargo administrativo: Un docente puede ser nombrado para un cargo administrativo, caso en el cual, al cesar en sus funciones, conserva el carácter de docente.


**Artículo 16.** Son obligaciones especiales del docente:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados en el contrato de trabajo observar los preceptos de este Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta el Instituto o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. Reportar ante la autoridad competente las faltas cometidas por los estudiantes.
3. Ser exacto en la información suministrada al Instituto.
4. No comunicar a terceros salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al Instituto, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
5. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
6. Guardar rigurosamente los principios éticos y morales en las relaciones con sus superiores, compañeros y estudiantes.
7. Comunicar oportunamente al Instituto las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenace a las personas o a los bienes del Instituto.
9. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico tratante o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
10. Registrar en la unidad encargada de la gestión del talento humano, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra en éstos, en su estado civil, nombre del cónyuge, compañero permanente, hijos, etc., y toda aquella información personal que el Instituto requiere mantener actualizada.

	GESTION ADMINISTRATIVA	Código: GA-R-01
		Versión: 01
	REGLAMENTO DOCENTE	Fecha: 12/01/2024
		Página: 1 de 1

**Artículo 17.** Son prohibiciones para los docentes:

1. Sustraer o retirar del Instituto los útiles o equipos de trabajo, las materias primas, productos elaborados, documentos y actas de organismos, sin permiso de la Institución.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, consumirlos en el Instituto o dentro de su horario de trabajo.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del Instituto.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, salvo autorización expresa del encargado de la gestión del talento humano.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el Instituto en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Guardar o expender en el Instituto bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes
10. Realizar apuestas en dinero o en especie dentro del Instituto.
11. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas que no se le hayan asignado, o para la cual no tiene debida autorización.
12. Extraviar, destruir, deteriorar o dar a conocer documentos del Instituto sin autorización expresa para ello.
13. Atender a vendedores u otras personas para asuntos personales, en el sitio de trabajo o durante el horario de trabajo.
14. Ingerir alimentos o bebidas y fumar en los lugares destinados para las actividades académicas y administrativas.
15. Poner en peligro por actos u omisiones la seguridad de las personas y de los bienes del Instituto.
16. Exigir o aceptar dádivas de los usuarios como gratificación o contraprestación personal por los servicios que debe prestar.
17. Ocupar o utilizar indebidamente las instalaciones físicas del Instituto o de los lugares en que desarrolle su actividad.
18. Transmitir a través de Internet información de carácter comercial, política, religiosa, personal o con fines ilícitos; utilizar el Internet para acceder a otras cuentas o sistemas informáticos conectados con este servicio, o para transmitir virus o programas nocivos para el sistema o bajar software de Internet o instalar en computador programas sin licencia.

	GESTION ADMINISTRATIVA	Código: GA-R-01
		Versión: 01
	REGLAMENTO DOCENTE	Fecha: 12/01/2024
		Página: 1 de 1

## CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO


**Artículo 18.** Ámbito de aplicación: El Instituto no puede imponer a sus docentes sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, o en el Contrato de Trabajo.

**Artículo 19.** Faltas leves: Se establecen las siguientes clases de faltas leves y las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

1. La falta al trabajo en la mañana o en la tarde sin excusa suficiente, cuando no causa perjuicio de consideración al Instituto, implica por primera vez, llamado de atención por escrito, por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días. Se considera falta al trabajo toda ausencia que exceda de una (1) hora.
2. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración al Instituto implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
3. La violación leve por parte del docente de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
4. Parágrafo: Las sanciones se aplicarán teniendo en cuenta los antecedentes o conducta anterior del docente, las circunstancias de la falta, el cargo y las funciones del docente y los perjuicios de cualquier índole sufridos por el Instituto con motivo de la falta.
5. Artículo 20. Faltas graves: Constituyen faltas graves y por tanto podrán ser invocadas por el Instituto como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, además de las señaladas en la Ley, las siguientes:
6. Falta al trabajo en la mañana o en la tarde sin excusa suficiente, por cuarta vez.
7. Falta total del docente a sus labores del día sin excusa suficiente, por tercera vez.
8. La violación leve por parte del docente, por tercera vez, de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias.
9. Violación grave por parte del docente de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias.
10. La ausencia total o parcial al trabajo sin excusa suficiente, aún por primera vez, cuando cause perjuicio de consideración al Instituto.
11. La ausencia injustificada al trabajo por dos días o más.

## CAPÍTULO IX PROCESO DISCIPLINARIO

**Artículo 21.** Competencia: El competente para conocer en primera instancia de las posibles faltas cometidas por los docentes, el encargado de la gestión del talento humano.

	GESTION ADMINISTRATIVA	Código: GA-R-01
		Versión: 01
	REGLAMENTO DOCENTE	Fecha: 12/01/2024
		Página: 1 de 1

**Artículo 22.** Procedimiento disciplinario: Quien tenga conocimiento de la posible falta, informará sobre el particular al competente. El encargado de la gestión del talento humano., enterado de la posible falta disciplinaria del docente, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Proferirá comunicación escrita dando inicio a la investigación disciplinaria en caso de que lo considere conveniente. En su defecto, proferirá comunicación escrita inhibiéndose de iniciarla.
2. En caso de que se dé inicio a la investigación, se deberán formular los cargos, por escrito, al docente que presuntamente violó el régimen disciplinario, indicándole que dispone de cinco (5) días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación para presentar descargos y acreditar o solicitar las pruebas que considere convenientes para su defensa.
3. Vencido el término para presentar descargos, el encargado de la gestión del talento humano, dispondrá de diez (10) días hábiles para practicar las pruebas que hubieren sido solicitadas o las que de oficio hubieren sido ordenadas.
4. Practicadas las pruebas o vencido el término para practicarlas, el encargado de la gestión del talento humano, procederá a decidir lo conducente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para practicar pruebas.

Parágrafo: Si los hechos materia del procedimiento disciplinario pudieran constituirse en contravenciones o delitos, el encargado de la gestión del talento humano, los pondrá en conocimiento de la autoridad competente, enviando copia de los documentos que corresponda.

**Artículo 23. Recursos:** La decisión que se adopte por el encargado de la gestión del talento humano, será objeto de los recursos de reposición, ante el mismo y de apelación ante el Comité Técnico, siempre que sean interpuestos por escrito, aduciendo las razones que los sustentan, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación. El recurso de reposición se resolverá por el encargado de la gestión del talento humano, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su presentación y el recurso de apelación se resolverá por el Comité Técnico dentro de los diez (10) días hábiles.


**Artículo 24.** Ejecutoria: Toda decisión quedará en firme tres (3) días hábiles después de surtida su notificación, cuando no proceda contra ella ningún recurso, cuando no se interpusieron oportunamente o cuando hayan sido resueltos.

Parágrafo: Una vez ejecutoriada la sanción el encargado de la gestión del talento humano la hará efectiva.

**Artículo 25.** Procedencia de la sanción disciplinaria: La sanción disciplinaria una vez comunicada, surte efecto inmediato y es procedente, aunque el docente se haya retirado del Instituto.

Parágrafo: La sanción disciplinaria se llevará a cabo independientemente de la acción civil o penal, si a ello hubiere lugar.

**Artículo 26.** Anotación en la hoja de vida: De toda sanción disciplinaria se dejará constancia en la hoja de vida del docente.

	GESTION ADMINISTRATIVA	Código: GA-R-01
		Versión: 01
	REGLAMENTO DOCENTE	Fecha: 12/01/2024
		Página: 1 de 1

## CAPÍTULO X NOTIFICACIONES

**Artículo 27.** Notificaciones: Toda decisión de carácter particular será notificada al interesado personalmente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la misma.  
 Cuando no fuere posible hacer la notificación personal en el término indicado, se hará por fijación de copia de la decisión en la cartelera del personal docente, donde permanecerá fijada por tres (3) días hábiles, de todo lo cual se dejará la respectiva constancia. Pasados los tres (3) días, se entenderá surtida la notificación.

## CAPITULO XI DISPOSICIONES FINALES

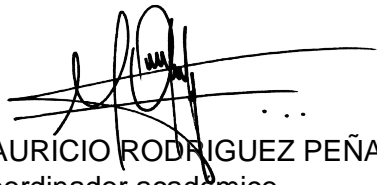
**Artículo 28.** Interpretación: Corresponde al Consejo Directivo hacer, en última instancia, la interpretación del presente Reglamento.

**Artículo 29.** Ignorancia del Reglamento: La ignorancia del Reglamento no puede invocarse como causal de justificación para su inobservancia.

**Artículo 30.** Casos no previstos: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el Comité Técnico a su prudente juicio, informando sobre el particular al Consejo Directivo.

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de expedición. Dada en Saravena – Arauca , el día 20 de enero de 2024.

*Catherine Araque*  
 CATHERINE ARAQUE CELIS  
 Rector

  
 MAURICIO RODRIGUEZ PEÑA  
 Coordinador académico