

	GUIA PARA LA APROBACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO, ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, COMISIONES DE ESTUDIO, PASANTÍAS Y AÑO SABÁTICO A LOS DOCENTES	Código: GNL02
		Versión: 02

1. OBJETIVO:

Garantizar el cumplimiento de la normatividad institucional y su aplicación por parte de las personas o corporaciones competentes, bajo parámetros de objetividad, transparencia y rigor en los procedimientos y criterios que orientan la aprobación del apoyo económico, la actualización y perfeccionamiento, las Comisión de Estudios; Pasantías y el año sabático.

2. ALCANCE:

Esta guía aplica desde la presentación de la solicitud de los Docentes hasta la expedición del acto administrativo por el cual se concede el apoyo económico, la actualización y perfeccionamiento, la comisión de estudios; pasantías y el año sabático.

3. DEFINICIONES:

El Plan Anual de Formación y Desarrollo Docente. Esta herramienta de planificación permite definir las áreas básicas de desarrollo, las prioridades, las necesidades de formación del talento humano y el presupuesto requerido para su cumplimiento.

Comisión de Estudios: Es la separación temporal, parcial o total de un docente de sus funciones y obligaciones en horario señalado para ejercer su compromiso laboral, con el fin de adelantar programas de formación y desarrollo.

Pasantías: Entiéndase por pasantía aquel certamen en el cual existe intercambio de experiencias profesionales de tipo docente, tecnológico, investigativo, operativo o administrativo, que permitan la confrontación teórico-práctica, buscando el mejoramiento continuo del Talento Humano.

Año Sabático. Se entiende por año sabático el período de hasta un (1) año, durante el cual se libera a un profesor de las actividades que le son propias, inherentes y complementarias a su cargo, para que se dedique a la investigación, a proyectos institucionales de intercambio científico, o a la preparación de libros y material didáctico, con goce del sueldo y sin pérdida de antigüedad.

El plan de trabajo: Debe contener las responsabilidades concertadas al nivel de docencia y/o investigación y/o asesoría y extensión y/o dirección administrativa y académica y/o capacitación.

Evaluación: Herramienta que permite la promoción de los docentes dentro del escalafón y su permanencia en él, se hará con base en la evaluación del plan de trabajo concertado con su jefe inmediato y con el visto bueno del Consejo de Facultad.

Sistema de evaluación: Tendrá en cuenta los informes anuales que deben presentar el docente y su jefe inmediato, sobre el plan de trabajo y un informe sobre la evaluación practicada por los estudiantes a quienes enseñe.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

Para la concesión de **COMISIONES DE ESTUDIO** a los docentes se seguirán las actividades a continuación:

El docente presentará la solicitud ante el Consejo de Facultad indicando la relación del programa a cursar con su área de desempeño y la sustentación de los beneficios que la Institución obtendría con esos estudios. Esta solicitud se acompañará del programa, duración, área de investigación y el documento de aceptación de la Institución Educativa donde adelantará los estudios.

El Consejo de Facultad aprobará la solicitud con fundamento en el Plan Anual de Formación y Desarrollo Docente y la remitirá al Consejo Académico acompañada de: el concepto sobre la conveniencia y pertinencia de la autorización de otorgar la comisión, la solución como se reemplazaría al profesor y la recomendación de la disminución de docencia directa. Se deberá definir si las comisiones de estudio serán total o parcialmente remuneradas.

La Comisión para adelantar estudios sólo podrá conferirse a los profesores que cumplan con las siguientes condiciones:

- Que se encuentre escalafonado y en servicio activo.
- Que durante el año inmediatamente anterior, haya obtenido calificación satisfactoria y no hubiese sido sancionado disciplinariamente con suspensión del cargo.
- Que los estudios que va a realizar sean afines con su especialidad o su área de desempeño y de un nivel superior al que posee.

El Consejo Académico decidirá si aprueba o no la comisión e informará la decisión a la Coordinación de Desarrollo Laboral, donde se proyectará la Resolución, para la firma del Rector.

Las comisiones de estudio en el exterior se concederán sólo cuando el programa no se ofrezca con los niveles académicos, ni con la orientación, ni con la trayectoria, ni con los objetivos adecuados dentro de las Instituciones de Educación Superior que existan en el país, siempre que medie una afinidad entre el programa solicitado y que corresponda al ejercicio de las funciones propias del área docente del titular.

Las obligaciones del Comisionado y el perfeccionamiento de la Comisión de Estudios están contenidas en el Acuerdo No 14 del 19 de mayo de 2008, artículos 34 al 41, actividad que se realiza ante la Oficina Asesora Jurídica.

Para la concesión de **PASANTÍAS** a los docentes se seguirán las actividades a continuación:

El Docente deberá presentar solicitud en el formato institucional ante el Consejo de Facultad, con información sobre el programa o actividades a desarrollar, duración, el aval de la Institución que lo ofrece, la relación del programa con el área de desempeño del docente y la sustentación de los beneficios que la Institución obtendría con ese intercambio.

El docente deberá encontrarse escalafonado, en servicio activo, haber obtenido durante el año anterior evaluación satisfactoria y no haber sido sancionado disciplinariamente con suspensión del cargo.

El Consejo de Facultad presentará la solicitud acompañada del concepto sobre la conveniencia y pertinencia de la autorización para realizar la pasantía, ante el Rector, quien será finalmente el encargado de conceder la pasantía.

El Rector decidirá si aprueba o no la comisión e informará la decisión a la Coordinación de Desarrollo Laboral, donde le proyectarán la Resolución, para su firma.

Las pasantías tendrán una duración máxima de un (1) año, término que será improrrogable.

El profesor que participe en una pasantía conservará sus derechos y deberes, y su ejecución se regirá por las cláusulas estipuladas en el convenio de intercambio interinstitucional.

Las obligaciones y tiempos de disminución están contenidos en el Acuerdo No 14 del 19 de mayo de 2008, artículos 47 y 48.

Para la concesión de **AÑO SABÁTICO** los docentes se seguirán las actividades a continuación:

El profesor presentará la solicitud ante el Consejo de Facultad, el cual emitirá concepto al Consejo Académico, quien como organismo asesor surtirá trámites ante el Consejo Directivo, quien será finalmente el encargado de conceder el año sabático.

La solicitud será presentada, con la debida antelación a la fecha proyectada para la iniciación del período sabático. A esta solicitud se le anexará el plan de trabajo que describa la actividad que se llevará a cabo en el período sabático.

Plan de trabajo: El plan de trabajo deberá incluir la siguiente información:

1. Descripción de los objetivos y su relación con las necesidades de desarrollo académico o profesional.
2. Plan de actividades, cronograma con informes por períodos de cuatro (4) meses, fecha tentativa de iniciación y lugar de realización.

3. Presupuesto debidamente detallado. Relación de servicios personales, equipo, materiales e insumos diversos y su forma de financiación.
4. Estudio de la viabilidad y factibilidad del proyecto, si diere lugar.
5. Características del informe final sobre los resultados de la actividad propuesta.

El plan de trabajo debe ser conexo con la misión y visión de la Institución y la especialidad del profesor.

Si se trata de un proyecto institucional de intercambio científico, se debe contar con el aval de la Institución pública o privada donde se pretende desarrollar el proyecto y relacionar las actividades propias del año sabático.

El Consejo Académico y los Consejos de Facultad, serán organismos asesores del Consejo Directivo para la aprobación del año sabático. El informe de estas instancias deberá contener:

- Un concepto sobre los beneficios académicos o institucionales de la propuesta.
- La forma como se reemplazaría el profesor.
- El procedimiento para supervisar el desarrollo del trabajo y para su evaluación final.

Cuando el año sabático sea solicitado para realizar un proyecto de investigación que requiera algún tipo de financiación por parte de la Institución, será indispensable la disponibilidad presupuestal, previo concepto del Comité Central de Investigación.

El Consejo Directivo será el encargado de aprobar o improbar el año sabático.

El profesor que aspire a este beneficio deberá haber prestado servicios continuos a la Institución durante siete (7) años, a la fecha de la solicitud y que se encuentre vinculado como profesor asociado o titular de tiempo completo.

Los períodos de licencia por enfermedad y por maternidad, las comisiones de estudio, de servicio, y las administrativas dentro de la Institución, no interrumpirán la continuidad del servicio.

No se computará como tiempo efectivo de servicio la licencia no remunerada y la suspensión en el ejercicio del cargo.

Las obligaciones del Comisionado y el perfeccionamiento de la Comisión de Estudios están contenidas en el Acuerdo No 14 del 19 de mayo de 2008, artículos 57 al 61, actividad que se realiza ante la Oficina Asesora Jurídica.

Para la **ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO** los docentes se seguirán las actividades a continuación:

El profesor que aspire a asistir a certámenes, cursos, seminarios, congresos, conferencias de actualización y perfeccionamiento se circunscribirán al siguiente procedimiento:

1. Diligenciar y presentar la solicitud en el formato institucional ante el Consejo de Facultad, justificando por escrito la necesidad, importancia, pertinencia y valor agregado institucional y profesional del certamen, documento que se hará acompañar de la información sobre el evento a realizar. La temática del evento debe ser conexas o complementaria con las funciones o actividades desplegadas por el docente y de marcado interés en su área.
2. Si el **Consejo de Facultad** encuentra ajustada la solicitud a los requisitos exigidos y al Plan Anual de Formación y Desarrollo Docente, previo trámite del certificado de disponibilidad presupuestal, concertará con los docentes los compromisos. **Si la solicitud es para un evento internacional dará traslado a la Rectoría** para efectos de la decisión.

El profesor que a nombre de la Institución participe en actividades de actualización y perfeccionamiento, deberá presentar al Consejo de Facultad la constancia de asistencia, la información documental suministrada por el evento y cumplir con las exigencias del Consejo de Facultad de acuerdo con la modalidad de la capacitación recibida.

El **APOYO ECONÓMICO** a docentes para programas de Maestría y Doctorado, será:

- a) Para **continuar o concluir** programas de maestría y doctorado en el país o en el exterior.
- b) Para **adelantar** programas de maestría y doctorado en el país, **fuera de la jornada laboral**, correspondiente al ochenta por ciento (80%) de los derechos de matrícula.

Los programas de maestría o doctorado deben realizarse en disciplinas que se enmarquen en el Plan de Desarrollo de la Institución, en los Planes Operativos de las Facultades y alineados con el Proyecto Educativo del Programa.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 30 de 1992
- Estatuto Docente Acuerdo 03 de 1994
- Estatuto General Acuerdo 10 del 21 de abril de 2008
- Estatuto de Formación Acuerdo 14 del 19 de mayo de 2008.