

Contenido

1. IDENTIDAD DE LA DIVISION DE TALENTO HUMANO.....	5
1.1. CREACION, EVOLUCION Y DESARROLLO.....	5
1.2. DESCRIPCION GENERAL	6
2. UBICACIÓN DE LA DIVISION EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	6
3. FUNDAMENTOS FILOSOFICOS	7
3.1. MISION	7
3.2. VISION.....	7
3.3. VALORES.....	7
3.4. PROPOSITOS	8
3.5. PRINCIPIOS.....	8
3.5.1. Principio de flexibilidad.....	8
3.5.2. Principio de participación.....	8
3.5.3. Principio de unidad	8
3.5.4. Principio de compromiso.....	8
4. PERFILES	8
4.1. Perfil del Docente:.....	8
4.2. Perfil del administrativo:	9
5. PROCEDIMIENTOS.....	10
5.1. SELECCION.....	10
5.1.1. Objetivo.....	10
5.1.2. Políticas, normas y criterios para la selección	10
5.1.3. Actividades del procedimiento de selección	12
5.1.4. Formatos	15

5.1.5.	Modalidades especiales de vinculación para el personal docente	15
5.1.6.	Documentos exigidos para la contratación	16
5.2.	EVALUACION DE DESEMPEÑO	17
5.2.1.	Políticas	17
5.2.2.	Actividades del procedimiento de evaluación de desempeño	17
5.2.3.	Personal administrativo	17
5.2.4.	Formatos	19
5.3.	COMPENSACION	20
5.3.1.	Personal administrativo	20
5.3.2.	Personal docente	21
5.3.3.	Relación promedio salarial de los docentes de la institución	21
5.4.	FORMACION	22
5.4.1.	Objetivo	22
5.4.2.	Políticas generales	22
5.4.3.	Desarrollo profesoral	24
5.4.4.	Políticas de calidad integral en la formación del personal administrativo	25
5.4.5.	Rubro presupuestado de formación	25
5.4.6.	Cualificación permanente de profesores de la institución	25
6.	SALUD OCUPACIONAL	26
7.	OTRAS ACTIVIDADES DE TALENTO HUMANO	28
7.1.	INDUCCION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO	28
7.1.1.	Objetivo	28
7.1.2.	Proceso	28
7.1.3.	Inducción general	28
7.1.4.	Inducción específica	29
7.1.5.	Evaluación	29

7.1.6.	Formatos	29
7.1.7.	Inducción al personal docente.....	29
7.2.	Jornada Institucional	30
7.3.	Semana de la salud ocupacional	30
7.4.	Otras actividades de interacción con los empleados.....	31
7.5.	Medio de Información.....	31
7.6.	Programa de Formación de Líderes	32
7.7.	Rediseño del Modelo de Gestión por Competencias	32
7.8.	Proyectos	32
8.	ESCALAFON Y PROMOCION DEL PERSONAL.....	33
8.1.	Personal Docente	34
8.1.1.	Escalafón	34
8.1.2.	Promoción.....	35
8.2.	Personal Administrativo.....	35
8.2.1.	Promoción.....	35
9.	ESTIMULOS AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.....	35
9.1.	Personal Docente	35
9.2.	OTROS ESTIMULOS AL PERSONAL DOCENTE	36
9.2	Personal Administrativo.....	43
10.	CRITERIOS PARA DISTINCIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVOS.....	44
10.1.	Personal Docente	44
11.	CRITERIOS PARA LA CREACION DE CARGOS, RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS EN LAS DIRECCIONES DE PROGRAMA	45

INTRODUCCION

La Educación Superior ha tenido tres tareas fundamentales para realizar su misión: la formación humana, la creación y desarrollo del saber y el compromiso de servicio a la sociedad, todas ellas como mediaciones del desarrollo humano tanto individual como colectivo.¹

Como consecuencia de este quehacer, dichas instituciones se constituyen en un espacio de socialización que como tal, propicia y favorece la generación de valores que deben estar orientados al crecimiento de la persona y de la comunidad a la cual pertenece.

Para cumplir con este objetivo el Tecnológico Comfenalco a través de la División de Talento Humano se compromete con el desarrollo personal de su gente y crea un ambiente laboral donde existen condiciones de participación y de formación que apuntan a generar mejoras en la calidad de vida de cada persona integrante de la institución.

El siguiente documento pretende mostrar los diferentes procesos que se llevan a cabo en la División de Talento Humano, descritos con sus políticas y procedimientos que crean legitimidad a toda la Gestión de esta División.

¹ CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR-CESU- Acuerdo 03 de 1995

1. IDENTIDAD DE LA DIVISION DE TALENTO HUMANO

1.1. CREACION, EVOLUCION Y DESARROLLO

La División de Talento Humano del Tecnológico Comfenalco, se crea por decisión del Comité Administrativo de la Institución, ante la necesidad de que existiera una dependencia responsable de toda la parte correspondiente a la administración de personal.

Inicia su funcionamiento en el mes de Febrero de 2000 a cargo de la Doctora ROSALINDA PUERTA ALMEIDA, quien aún está a cargo de la División, y una auxiliar de nómina. El total de Empleados era en ese entonces de 334, así: 75 empleados administrativos y 255 docentes. Con el crecimiento de la institución se ha ido requiriendo más recurso humano para poder responder con todo el proceso de la Gestión del Talento Humano, y es así como hoy en día contamos con 6 personas:

ROSALINDA PUERTA ALMEIDA, Directora de la División

ROSA MARIA CABELLERO GUARDO, Jefe de Nómina

ALEXANDRA DIAZ POMARES, Asistente de Talento Humano

NAIDA TEJERA PUELLO, Auxiliar de Nómina

SANDRA ZULUAGA OROZCO, Auxiliar de Talento Humano

ADRIANA ESCOBAR BUSTAMANTE, Auxiliar de Talento Humano

A la creación de la División de Talento Humano no existía en la Institución la siguiente documentación:

- Políticas para el personal (Selección, Contratación, Formación, Compensación, Salud Ocupacional, Permisos, Prestamos)
- Manual de Funciones
- Programa de Inducción
- Reglamento Interno de Trabajo
- Programa de Salud Ocupacional

- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

A la fecha contamos con toda esta documentación gracias al apoyo de la Gerencia Administrativa y otras dependencias de la Institución.

1.2. DESCRIPCION GENERAL

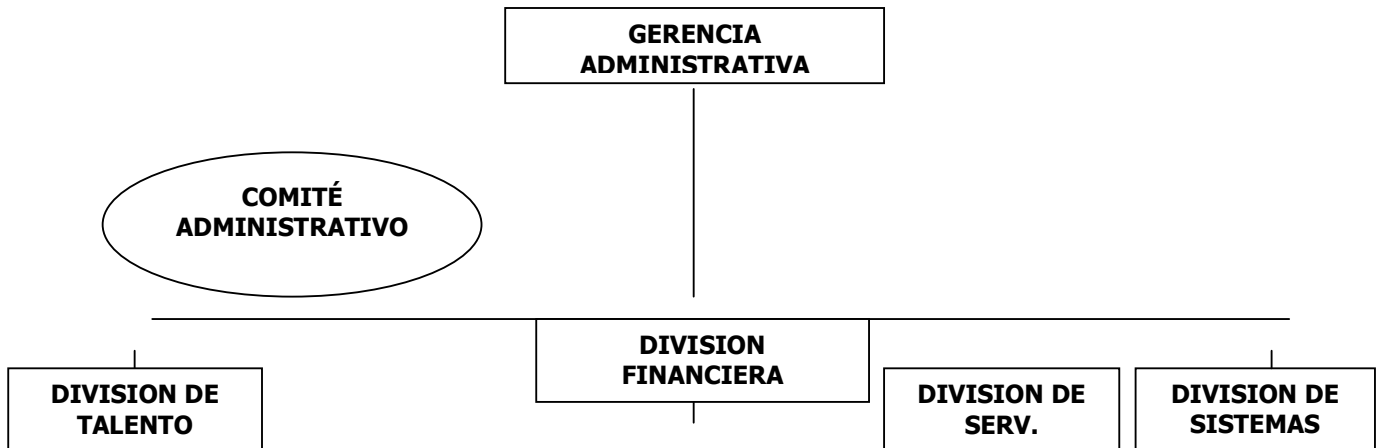
La División de Talento Humano es una División adscrita a la Gerencia Administrativa de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, encargada de la gestión del Talento Humano. Se encuentra ubicado en el segundo piso de la Sede principal ubicada en el Barrio España Cra.44D No.30ª-91. Son procesos claves de la División: Selección, Formación, Evaluación de Desempeño, Salud Ocupacional y Compensación.

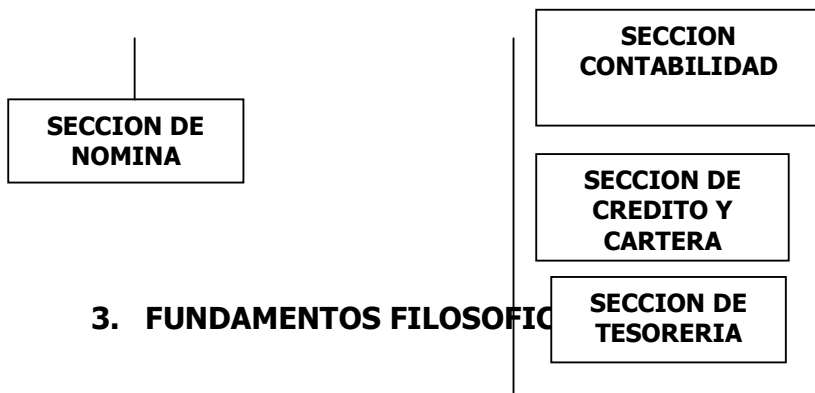
La División de Talento Humano mantiene una relación constante con todas las dependencias de la Institución, en especial con las demás Divisiones de la Gerencia Administrativa: Financiera, Servicios Generales y Suministros, Sistemas e informática y las Divisiones de la Vicerrectoría Académica, entre otros.

Sus funciones principales son: la selección de personal, la formación y desarrollo de competencias laborales, evaluación de desempeño, la salud ocupacional, el manejo de nóminas, la gestión y pago de las Prestaciones sociales, la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

2. UBICACIÓN DE LA DIVISION EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La División de Talento Humano depende de la Gerencia Administrativa de la Institución, ubicándose por tanto en un mando medio.





3. FUNDAMENTOS FILOSOFICOS

3.1. MISION

Proporcionar, desarrollar y mantener un talento humano competente y ético en la institución, en condiciones de trabajo armónicas y saludables, que permitan alcanzar los resultados institucionales garantizando así la sostenibilidad a largo plazo de la institución.

3.2. VISION

Ser en el año 2014 una división estratégica que genere valor competitivo a la institución, a través de su talento humano visto este como un conjunto unificado en los diferentes procesos institucionales hacia la obtención de objetivos estratégicos, enmarcados en una cultura de valor y aprendizaje continuo.

3.3. VALORES

La División de Talento Humano ha optado por los siguientes valores guía de su acción:

1. Respeto
2. Equidad
3. Tolerancia
4. Solidaridad
5. Honestidad

3.4. PROPOSITOS

- Contribuir con el desarrollo integral Talento Humano de la institución en todas sus dimensiones personales y laborales, de tal manera que se puedan adaptar al entorno de la organización de una manera participativa y comprometida.
- Proporcionar y mantener el talento humano competente para desarrollar las funciones en las diferentes áreas de la institución.
- Alcanzar la mayor eficiencia de cada uno de nuestros empleados.
- Asegurar la correcta comunicación dentro de la empresa.
- Conseguir las condiciones de trabajo más favorables para nuestros colaboradores, garantizando de esta manera un adecuado ambiente laboral.

3.5. PRINCIPIOS

3.5.1. Principio de flexibilidad

Entendido como la diversidad de modos y formas de organizar el trabajo de la División, de tal manera que sea fácil adaptarse rápidamente a los cambios en la organización.

3.5.2. Principio de participación

Se entiende como la participación activa de sus integrantes en todos los procesos de Gestión del Talento Humano.

3.5.3. Principio de unidad

Hace referencia al trabajo en equipo, a la solidaridad y al compañerismo, los cuales son elementos indispensables para alcanzar los objetivos de la División.

3.5.4. Principio de compromiso

Nuestro compromiso está en el desarrollo humano con calidad.

4. PERFILES

Los perfiles establecidos en la Institución para el personal Académico y administrativo son:

4.1. PERFIL DEL DOCENTE:

El docente de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco debe cumplir con el siguiente perfil:

1. Una persona consciente de los procesos de aprendizaje, como la interacción docente-estudiante, que los cuestiona en la búsqueda permanente de lo fundamental, reflexionando sobre las bases del conocimiento y su aplicación.
2. Es un profesional competente, con dominio de su disciplina, creador de espacios para desarrollar competencias, de cuyo proyecto de vida hacen parte la investigación, la innovación y la actualización, la solidaridad, el respeto, la tolerancia y la convivencia, comprometido con la reflexión, el análisis, la pasión y el rigor por el tema de estudio.
3. Fomenta el trabajo en equipo, como una estrategia de aprendizaje y como testimonio de su actitud ante los estudiantes, compañeros y la sociedad, en una interacción de saberes experiencias y actitudes aplicadas dentro del modelo pedagógico institucional.
4. El docente de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, es un orientador del estudiante, que estimula como acompañante su trabajo autónomo, impulsándolo a nuevos retos investigativos dentro del marco de una formación pedagógica, disciplinar, investigativa y social.
5. Fortalece el diálogo de saberes y la interdisciplinariedad como elementos necesarios para lograr altos niveles de formación integral en los campos del conocimiento a través de la investigación formativa para motivar el pensamiento propio.
6. Es investigador de su actividad profesional y de los problemas de su comunidad asociados con su saber y transmite esta inclinación a sus estudiantes, desarrollando inquietudes por la obtención de conocimiento y al satisfacción de necesidades.

4.2. PERFIL DEL ADMINISTRATIVO:

Definido claramente en el modelo de Gestión por competencias, en términos generales toda persona que ingrese a laborar en el Tecnológico Comfenalco deberá poseer las siguientes competencias corporativas:

- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Calidad de Trabajo
- ✓ Gestión de la calidad
- ✓ Habilidad Tecnológica
- ✓ Orientación al cliente
- ✓ Conocimiento Organizacional

Además de estas competencias corporativas cada cargo tiene definido sus competencias específicas por rol (Ver Manual de Competencias).

En estos momentos nos encontramos en el rediseño del Modelo de Competencias, ya que se tiene que ajustar al Plan Estratégico de la Institución.

5. PROCEDIMIENTOS

1. Selección
2. Evaluación de Desempeño
3. Compensación
4. Formación
5. Salud Ocupacional

5.1. SELECCION

5.1.1. Objetivo

Proporcionar las personas competentes para los diferentes cargos en la institución, garantizando el éxito en el desempeño de las funciones y contribuir de esta manera a la consecución de las metas institucionales.

5.1.2. Políticas, normas y criterios para la selección

1. La Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco a través de la División de Talento Humano, apoyará a las diferentes Divisiones o secciones administrativas y académicas en la selección y vinculación del personal.
2. En la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco se puede iniciar procesos de selección y vinculación de personal en los siguientes casos:
 - Licencias de Maternidad
 - Vacantes por promoción o retiro
 - Cargos Nuevos

- Incapacidades cuya duración sea mayor de un (1) mes.
- 3. Los procesos de selección se iniciarán con la definición de necesidades y planes de personal de las diferentes secciones o divisiones de la institución, así como de la disponibilidad de recursos presupuestales y los planes de desarrollo.
- 4. La División o Sección que requiera algún personal deberá diligenciar el formato de requisición de personal, el cual se encuentra a disposición de todo el personal en el portal cuyo link es <http://portal/calidad>. En este formato además de definir aspectos importantes como cargo requerido, motivo de la vacante, especificar si el cargo cuenta con perfil o si es un cargo nuevo, características de la Vinculación; se lleva un ranking del proceso de selección y finalmente la aprobación del comité de selección de la persona que se vinculará a la institución una vez haya cumplido con todo el proceso.
- 5. La Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, vincula a profesores y empleados administrativos mediante contrato laboral.
- 6. La contratación del personal administrativo se realizará mediante contrato de trabajo a término fijo de un (1) año o término inferior a un (1) año.
- 7. La contratación del personal docente de planta se realizará mediante contratos a término fijo inferior a un (1) año, y la de profesores de cátedra se realizará mediante contratos de duración de la obra determinada.
- 8. La Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, vinculará a sus empleados administrativos (planta o temporales) mediante los siguientes tipos de contratos:
 - Fijo Inferior a un (1) año. Va desde 1 día hasta 359 días.
 - Fijo a un (1) año
 - Duración de la labor u obra determinada: Incapacidades o licencias.

Al personal docente se contratará así:

- Docentes de Dedicación: Contratos a Término Fijo a cinco (5) meses
- Docentes Coordinadores de Investigación: Contrato a Término Fijo a un (1) año inicialmente, luego de acuerdo al desempeño pasan a término indefinido.
- Docentes de Cátedra: Contrato de Labor u Obra Determinada

9. El proceso de Contratación se concluye con la firma de los contratos y la vinculación a la seguridad social.
10. Los profesores de cátedra que se vinculen con la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, suscriben un contrato de trabajo de duración del semestre académico con las siguientes características:
 - Es un contrato de carácter laboral cuya duración corresponde a la de un (1) período académico.
 - La liquidación de prestaciones sociales se hará por el término de duración de labores académicas (fecha última para exámenes finales).
 - Por ser un contrato de carácter laboral los profesores deben estar afiliados a alguna EPS y AFP.
 - Este tipo de contrato no es susceptible de prórroga.

5.1.3. Actividades del procedimiento de selección

5.1.3.1. Personal docente

El proceso de selección del personal docente se realizará mediante concurso público o privado y se cumplirá con sujeción a los requisitos siguientes:

1. De conformidad con la fecha establecida en el calendario académico, de cada período, la Decanatura de cada Facultad o la Dirección de cada programa académico, debe tener definidas sus necesidades de cargos docentes, lo cual informará al Comité Docente y a la División de Talento Humano.
2. Corresponde a la División de Talento Humano hacer la convocatoria de los aspirantes a participar en el concurso, mediante avisos publicados en la prensa local y/o carteleras de la institución.
3. El aspirante deberá entregar copias autenticadas de:
 - Documento de identidad
 - Certificado Judicial
 - Diplomas
4. Igualmente, el aspirante deberá presentar certificados auténticos de:
 - Estudios de Pre- Grado y Post-Grado

- Experiencia Docente
 - Experiencia Académica
 - Experiencia Profesional
 - Formación Pedagógica, mínimo de 120 horas
5. En el caso de que el aspirante sea de nacionalidad extranjera deberá presentar visa de trabajo vigente.
6. Los aspirantes a docentes que resulten preseleccionados deberán someterse a las pruebas siguientes:
- Presentación de Micro clase
 - Prueba Psicotécnica
 - Entrevista

Corresponde a la Decanatura de la facultad o a la Dirección de cada programa académico, en coordinación con la División de Talento Humano, realizar las pruebas establecidas en este artículo, y luego llevar a Comité Docente los resultados de estas pruebas, para la realización de la selección final.

Cumplido el proceso de selección el Comité Docente procederá a efectuar la evaluación para determinar la categoría de ingreso del docente en el escalafón.

Una vez perfeccionada la selección, la División de Talento Humano comunicará el resultado por escrito, al docente seleccionado, informándole la decisión a su favor, la categoría asignada dentro del escalafón, y el salario a devengar, y convocándolo a suscribir el correspondiente contrato individual de trabajo.

5.1.3.2. Personal administrativo

1. Cada vez que se requiera una vacante, mínimo con 30 días de anticipación a la misma; cada jefe de área deberá realizar dicha solicitud a través del formato de requisición de personal; el cual deberá ser enviado a la División de Talento Humano para su respectiva selección y enganche.

2. Tan pronto llega el formato de requisición de personal a la División de Talento Humano, la directora de esta División inicia el proceso de reclutamiento mediante convocatorias internas y/o externas utilizando para ello diversas fuentes tales como: Empleados internos, universidades, referidos, avisos en prensa entre otros. Las hojas de vida reclutadas que cumplan con el perfil requerido de acuerdo al cargo (tal y como se especifica en el manual de perfiles de cargo) serán enviadas al proceso de evaluación psicotécnica. Mínimo deberá n preseleccionar dos candidatos por cargo.
3. Una vez aplicadas las pruebas psicotécnicas, éstas deben ser enviadas a la División de Talento Humano con su respectivo informe.
4. Una vez analizados los resultados de los informes psicotécnicos, la Dirección de Talento Humano, realizará la entrevista laboral a aquellos candidatos cuyos resultados hayan sido satisfactorios en un porcentaje igual o superior al 50%. Entrevista que deberá ser registrada en el formato de entrevista institucional.
5. El jefe de área solicitante realizará el proceso de entrevista técnica a aquellos candidatos que por entrevista laboral, según la etapa anterior, se consideren aptos para el cargo.
6. A aquellos candidatos preseleccionados se les realizará el estudio de verificación de referencias laborales y visita domiciliaria, información que deberá quedar registrada en el formato de verificación de referencias respectivo.
7. Una vez analizadas las etapas del proceso anterior, la Dirección de Talento Humano, procederá a realizar el informe final de selección.
8. La historia del proceso de selección, deberá ser registrada en el Ítem respectivo de la requisición a la que hace referencia dicho proceso.
9. El informe de ranking del proceso respectivo, junto con los informes finales, son presentados al Comité de Selección para su análisis y aprobación del candidato final. Esta aprobación reposará en el ranking de posiciones de la requisición respectiva. En caso de existir necesidades de desarrollo en la evaluación e informe final del candidato contratado, estas deberán ser incluidas en el Plan de Formación institucional.
10. Al candidato final se le solicitan los documentos respectivos de contratación, tales como: Certificado de estudios realizados, certificados de experiencia laboral, certificado del DAS, copia de la tarjeta profesional, fotocopia de la cédula de ciudadanía; documentos que reposaran en la hoja de vida del nuevo trabajador.
11. Posteriormente la División de Talento Humano elabora el contrato laboral respectivo de la persona seleccionada. Así mismo elaborará las respectivas afiliaciones a la Seguridad Social,

autorización para apertura de cuenta de nómina, entre otros. Documentos que deben reposar en la hoja de vida del trabajador. Igualmente se les realiza y entrega al nuevo trabajador la carta de nombramiento.

12. Una vez realizada la contratación del nuevo empleados se procede a realizar una inducción sobre la empresa tal y como se establece en el programa de Inducción Institucional.

5.1.4. Formatos

1. Formato de requisición del personal
2. Formato informe de Pruebas psicotécnicas
3. Formato de entrevista en Talento Humano
4. Formato de entrevista técnica
5. Formato de verificación de referencias laborales
6. Formato informe final de Selección
7. Formato de Visita domiciliaria
8. Constancia de inducción
9. Formato de Entrenamiento

5.1.5. Modalidades especiales de vinculación para el personal docente

El Consejo de facultad podrá recomendar la vinculación de docentes en las siguientes modalidades especiales:²

- Visitante: Es el docente de otra institución que viene a la institución por cierto tiempo como conferencista o para alguna otra función de naturaleza académica.
- Consultor: Es el profesional vinculado a la institución para tareas de consultoría académica, formulación de proyectos especiales o asesorías en otros asuntos de educación superior.
- Adjunto: Es aquel profesional al cual se le encomiendan tareas específicas como supervisión de prácticas, prestación de servicios profesionales a la comunidad o similares, por el tiempo que la institución lo estime conveniente.
- Investigador Asociado: Es el profesional vinculado para participar en proyectos y procesos de investigación, por el tiempo que la institución lo juzgue necesario.
- Experto: Es la persona que tiene reconocida competencia en el dominio de alguna técnica, arte o de otros saberes específicos de interés para la institución.

² Estatuto Docente Tecnológico Comfenalco

Con posterioridad a la firma del contrato individual de trabajo, el Director de Programa académico entregará al nuevo docente información referente a:

- Proyecto Educativo Institucional (P.E.I)
- El Proyecto Curricular
- Comités Curriculares
- Los contenidos y competencias mínimas del programa
- La carga académica
- Asistencia a dos programas de inducción, uno dirigido a los nuevos docentes y el que integra al personal docente de la institución.

5.1.6. Documentos exigidos para la contratación

Para todos los aspirantes se requieren los siguientes documentos:

- - 4 Fotocopias del documento de identidad.
- - Certificado Judicial Vigente.
- - Carnet o información de la Empresa Promotora de Salud y Fondo de Pensiones.
- - Fotocopias de diplomas y certificados de estudios realizados.
- - Dos (2) últimas constancias laborales.
- - El aspirante deberá someterse a los exámenes que determine la institución, para su admisión, a fin de conocer su estado de salud y habilidad para el trabajo.

Para los docentes se requieren además los siguientes documentos:

1. Cada aspirante debe certificar copias autenticadas de los estudios de formación de Pre-grado y post-grado, experiencia docente y experiencia profesional.
2. Cada aspirante debe dar crédito de investigaciones y publicaciones realizadas.

Para ambos casos si el aspirante es de nacionalidad extranjera deberá presentar la visa de trabajo vigente.

5.2. EVALUACION DE DESEMPEÑO

Es un proceso continuo de fijación de objetivos y metas de trabajo, análisis del desempeño por competencias y de logros individuales y grupales obtenidos durante un período determinado. Está enfocado al mejoramiento y desarrollo personal.

El proceso se realiza formalmente en el período intersemestral, requiere seguimiento y acompañamiento por parte del jefe.

5.2.1. Políticas

1. Generar procesos de evaluación, retroalimentación, planeación y seguimiento de metas y objetivos comunes.
2. Mejorar el desempeño en lo relativo a eficiencia y eficacia.
3. Proveer información a sistemas de reconocimientos orientados a incentivar logros y resultados excepcionales.
13. Proveer información para planes y programas de desarrollo en competencias laborales y profesionales.

5.2.2. Actividades del procedimiento de evaluación de desempeño

5.2.3. Personal administrativo

Una vez al año, específicamente durante los dos últimos meses, la dirección de Talento Humano coordinará con los jefes de área, la aplicación del sistema de evaluación de desempeño mediante un formato establecido para esto.

Los jefes de área deberán aplicar las evaluaciones correspondientes según los formatos establecidos, los cuales deberán ser enviados a la Dirección de Talento Humano para su respectivo seguimiento.

Aquellas necesidades de formación y/o desarrollo detectadas en las evaluaciones de desempeño, deberán ser incluidas en el plan de formación respectiva.

5.2.3.1. Personal docente

Objetivo de la Evaluación: La institución evaluará periódicamente el desempeño académico de los docentes, cualquiera que sea su categoría y dedicación, con el objeto de lograr mejor calidad en su trabajo y para efectos de ascenso dentro del escalafón.³

La evaluación deberá ser objetiva, imparcial, formativa e integral, y valorará el cumplimiento y la calidad de las actividades desarrolladas por el profesor, ponderadas según la importancia de ellas y el grado de responsabilidad del docente en cada una.

La evaluación tiene como finalidad que la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, conozca los niveles de desempeño de los profesores y aplique las acciones necesarias para conseguir la excelencia. Estará dirigida a:

- Identificar los aciertos y desaciertos de la actividad académica.
- Fijar políticas y estrategias para preservar y estimular los aciertos y para corregir los desaciertos.
- Mejorar el desempeño docente.

El docente deberá presentar su proyecto docente para cada período académico, de acuerdo con las diversas alternativas de desempeño que le han sido asignadas en docencia, investigación y/o proyección social. El cumplimiento del proyecto docente será uno de los criterios generales a tener en cuenta en la evaluación del desempeño.

Criterios de Evaluación. Los criterios generales para la evaluación del desempeño de los docentes serán los siguientes:

1. Cumplimiento del Proyecto Docente
2. Producción Intelectual
3. Habilidad Pedagógica, investigativa y/o para la proyección del servicio social
4. Apoyo al trabajo de los estudiantes
5. Puntualidad en el cumplimiento de los compromisos académicos

³ Estatuto Docente Tecnológico Comfenalco

6. Relaciones Interpersonales
7. Trabajo en equipo
8. Contribución a la formación humana e integral de los estudiantes
9. Compromiso con la institución y la facultad
10. Autoevaluación

Funciones del Comité de Evaluación Docente

Para la evaluación de docentes el Comité Docente tendrá las funciones siguientes:

1. Recepcionar la evaluación estudiantil
2. Realizar la evaluación académico-administrativa
3. Procesar los datos de las dos evaluaciones, obtener los resultados e integrarlos
4. Elaborar cuadros comparativos y otros análisis del desempeño del cuerpo profesoral, así como sugerir correctivos
5. Elaborar el manual de criterios y procedimientos para la selección de docentes.
6. Las demás que señale este estatuto

Conocimiento de la Evaluación Docente

A cada profesor el Decano le comunicará por escrito el resultado de su evaluación docente, indicándole sus logros y sus deficiencias.

Derecho de Revisión

Dentro de los quince (15) días siguientes a la comunicación del resultado de la evaluación, el profesor inconforme con el resultado, tiene derecho a solicitar al Comité Docente la revisión de sus resultados individuales en su presencia o ante la persona que designe.

5.2.4. Formatos

- Formato de evaluación del personal nivel operativo
- Formato de evaluación del personal nivel táctico

- Formato de evaluación del personal nivel estratégico
- Formato del Software de evaluación docente

5.3. COMPENSACION

5.3.1. Personal administrativo

Salarios

La Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco tiene la siguiente escala salarial para el personal administrativo, determinada por Categorías, Grados y niveles (se anexa escala salarial).

El Tecnológico Comfenalco dispone de los recursos financieros necesarios para el pago de la nómina del personal administrativo quincenal y siempre presupuesta este rubro en el Presupuesto anual a través de la Oficina de Planeación, Control y Evaluación, a la fecha no hay pasivo de nómina pendiente por pagar.

Hay que resaltar una fortaleza de la Institución y es el pago oportuno de la nómina de sus trabajadores, e igualmente cumple puntualmente con el pago de las liquidaciones de prestaciones sociales.

Beneficios

1. Primas Extralegales: Salario Básico Mensual proporcional al tiempo de servicios cancelados 50% en Junio y un 50% en Diciembre. Para tener derecho a esta prestación el trabajador debe estar vinculado a la institución mediante un contrato laboral mínimo de un año de duración.
2. Bonificación de Vacaciones: Diez días de salario, la cual se pagará cuando se disfruten las vacaciones.
3. Auxilio por muerte: Cónyuge o hijos: \$430.000
Padres o hermanos: \$210.000
4. Auxilio de Anteojos: \$175.000 por una sola vez al año, para tener derecho a esta prestación el trabajador debe estar vinculado a la institución mediante un contrato laboral mínimo de un año de duración.
5. Bonificación por Antigüedad: En base al salario de las personas, esta bonificación se cancelará así:

- 10 días de salario por 5 años
- 15 días de salario por 10 años
- 20 días de salario por 15 años
- 30 días de salario por 20 años

5.3.2. Personal docente

La institución posee un Régimen Salarial coherente con el escalafón docente, así:

Docentes Cátedras

CATEGORÍA	VALOR
Auxiliar	\$ 18.760
Asistente	\$ 19.278
Asociado	\$ 20.142
Titular	\$ 23.252

Escala Vigente Año 2009

Docentes de Dedicación

CATEGORÍA	VALOR
Auxiliar	\$ 2.139.588
Asistente	\$ 2.265.408
Asociado	\$ 2.433.240
Titular	\$ 2.731.860

La Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco dispone de los recursos financieros necesarios para el pago de la nómina mensual de docentes y siempre presupuesta este rubro en el Presupuesto anual a través de la oficina de Planeación y Desarrollo, a la fecha no hay pasivo de nómina pendiente por pagar.

Hay que resaltar una fortaleza de la Institución y es el pago oportuno de la nómina de los Docentes, la cual se hace máximo dentro de los Cinco (5) primeros días de cada mes, e igualmente cumple puntualmente con el pago de las liquidaciones de prestaciones sociales en cada período académico.

5.3.3. Relación promedio salarial de los docentes de la institución

Los docentes en el Tecnológico Comfenalco devengaron en promedio por categoría en el primer período de 2009, lo siguiente:

- Auxiliar: \$798.828
- Asistente: \$885.397
- Asociado: \$1.230.523
- Titular: \$916.053

Para el segundo período de 2009 los promedios salariales por categoría son:

- Auxiliar: \$908.818
- Asistente: \$922.909
- Asociado: \$1.261.525
- Titular: \$1.302.112

5.4. FORMACION

5.4.1. Objetivo

Busca la adquisición de conocimientos y el desarrollo de competencias en los trabajadores para mejorar:

- El desempeño individual, en actividades propias del trabajo.
- El desempeño grupal e institucional en el corto y mediano plazo.
- El desarrollo integral del ser

5.4.2. Políticas generales

1. Modernización de los sistemas de información y comunicación como herramientas para la gestión académica- administrativa.
2. Creación de una cultura de aprendizaje administrativo, significativo en la organización.
3. Impulsar la cualificación permanente del personal administrativo-académico, con el respectivo soporte presupuestal.
4. Planeación y programación de actividades de capacitación que permitan asegurar las competencias del personal académico -administrativo.

5. Promover una cultura organizacional en la calidad del servicio al cliente interno y externo.
6. Procesos de autoevaluación y evaluación permanente orientados a la mejora permanente de la función administrativa- académica.
7. Brindar al personal los recursos necesarios que les permitan desplegar y utilizar su propio potencial (Habilidades, Destrezas, actitudes, aptitudes) basado en los valores institucionales, y lograr de esta manera un incremento en la productividad.

5.4.3 Políticas para el desarrollo de la docencia

Entendiendo que la docencia, como función esencial de la educación superior, "no sólo comprende la enseñanza sino todas sus actividades conexas, como la planeación y evaluación curricular, la didáctica de las clases, la gestión docente, la evaluación de la enseñanza y la evaluación del aprendizaje" su desarrollo implica una efectiva organización académica, que La Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco - Cartagena direcciona su logro a través de las siguientes políticas:

5.4.3.1 Vinculación de docentes con alta formación

- Definir criterios institucionales que permitan la vinculación de docentes con alta titulación académica, para el desarrollo del conocimiento, la investigación y la extensión.
- Ofrecer condiciones e incentivos que atraigan y mantengan la vinculación de docentes con altos niveles de formación en la Institución.

5.4.3.2 Formación y movilidad docente

- La Institución propende por una formación profesoral orientada a la riqueza humana y cultural, como aspecto importante de la formación integral, procurando que su conocimiento disciplinario se complemente con el conocimiento de diversas culturas y campos del saber.

- La formación, vigencia y mantenimiento de los conocimientos de los profesores, estará sujeta a las exigencias y prioridades profesionales y disciplinares de los currículos, la investigación y la proyección social.
- Determinar las necesidades y expectativas académicas, profesionales e investigativas de los docentes y de los programas académicos para incorporarlas en el plan de desarrollo docente.
- Establecer y fortalecer convenios interinstitucionales de carácter nacional e internacional, con el fin de ofrecer programas que incentiven la formación docente en Maestrías y Doctorados en las diversas áreas, disciplinas y campos del conocimiento, facilitando la movilidad y el intercambio académico.
- Fortalecer las estrategias de formación y financiación que permitan a los docentes el aprendizaje y apropiación de una segunda lengua.
- Fomentar la participación de docentes en redes y proyectos nacionales e internacionales de investigación, docencia y proyección social que hagan visible y facilite su participación en acciones de otras instituciones.

5.4.3. Desarrollo profesoral

- Apoyar la participación de nuestros docentes en la presentación de ponencias en congresos Nacionales e Internacionales.
- Incentivar y apoyar técnica y financieramente la publicación de libros, cartillas, guías y trabajos investigativos de los docentes.
- Motivar al personal docente de planta comisionándolo para asumir total o parcialmente las funciones de otro cargo académico o administrativo en la institución.

- Fomentar la participación de los docentes que cumplan el perfil en las convocatorias para cubrir cargos académicos o administrativos de superior jerarquía.
- Premiar y distinguir a los docentes que sean reconocidos nacional e internacionalmente por sus trabajos en investigación, docencia o proyección social.
- Fomentar y remunerar la participación de los docentes en proyectos de investigación, asesoría y consultaría y que tengan su fuente de ingreso de origen externo.
- Fomentar la participación de los profesores con formación avanzada y reconocidos por su calidad para conformar la nomina de los docentes de las especializaciones.
- Gestionar y financiar con recursos propios o de cooperación nacional e internacional la formación avanzada de docentes en maestrías y doctorados.
- Gestionar y financiar con recursos propios de cooperación nacional e internacional el intercambio de docentes.

5.4.4 Políticas de calidad integral en la formación del personal administrativo

1. Promover el aprendizaje continuo para el desempeño de sus funciones, para su crecimiento y desarrollo personal.
2. Evaluación formativa como unidad de mejora
3. Propiciar los espacios para la realización de Talleres, Trabajos en equipos, recreación y esparcimiento.

5.4.5 Rubro presupuestado de formación

El rubro de formación en el presupuesto para el año 2009 es de **\$312.000.000** para el personal administrativo y para el personal docente, el cual se planea invertir en capacitaciones de acuerdo a las necesidades identificadas en las diferentes áreas de la Institución.

5.4.6 Cualificación permanente de profesores de la institución

Capacitaciones	2001	2002	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Prácticas Pedagógicas	85	20						
Investigación Científica	98	64						
Lecto-Escritura en los Procesos Investigativos		38						
Competencias			140	110	110	53		
Nuevas Tecnologías					39			
Informática Básica					18	24	8	19
Nuevas Tecnologías Aplicadas a la Educación Superior					15	33	36	79
La Lectura y La Escritura							88	73
Estrategias de Enseñanza para el Desarrollo de Aprendizajes Significativo							47	55
Competencias comunicativas								22
Diseño de material didáctico								10
TOTAL ANUAL GENERAL	183	122	140	110	182	110	179	258

6. SALUD OCUPACIONAL

6.1 Objetivo

Cumplir con los lineamientos legales en la administración de la salud ocupacional de la institución, de tal manera que se integre la seguridad con la calidad y productividad, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral, lograr una reducción de los costos generados por los accidentes de trabajo y las enfermedades de origen profesional, mejorar la calidad de los servicios y ante todo generar ambientes sanos para los que aquí trabajan.

6.2 Políticas

1. Cumplir con todas las normas legales vigentes en Colombia sobre Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.
2. Proteger y mantener el mayor nivel de bienestar, físico y mental de sus trabajadores disminuyendo al máximo la generación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, a través del control de los riesgos en su origen.

3. Destinar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la planeación, ejecución y evaluación del programa de salud ocupacional acorde con los factores de riesgos existentes con el fin de minimizarlos y controlarlos.
4. Garantizar que las actividades y el manejo de residuos no contaminen el medio ambiente y cumplan las normas vigentes.
5. Responsabilizar a los niveles de dirección de proveer un ambiente sano y seguro de trabajo, por medio de equipos, procedimientos y programas adecuados.
6. Concientizar a los trabajadores sobre su responsabilidad por su propia seguridad, la del personal bajo su cargo y de las instalaciones de la empresa.
7. Incorporar el control de riesgos en cada una de las labores y la seguridad primaria en el desarrollo de cualquier trabajo.
8. Proteger la propiedad y el medio ambiente como herramienta para la provisión de un ambiente de trabajo adecuado a las necesidades del personal y de los servicios ofrecidos.

6.3 Actividades del procedimiento de salud ocupacional

Anualmente durante los tres últimos meses la Directora de la División de Talento Humano junto con el Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO), revisa y actualiza el programa de salud ocupacional y con base en ello planea las actividades de salud ocupacional que se desarrollarán en la Institución a lo largo del año. Igualmente, cada año se aplicará el estudio de clima laboral, con el fin de detectar necesidades de mejoramiento y de satisfacción del ambiente de trabajo.

Una vez realizada la planeación de actividades, la Directora de la División de Talento Humano se reúne con un representante de la ARP con la cual se tiene afiliación, con el fin de programar las actividades que han quedado descritas en la planeación del programa de salud ocupacional. Además, se deben acordar las fechas y horarios exactos de cada actividad y conocer quién o quiénes son los responsables delegados por la ARP para el desarrollo de las mismas.

En las fechas establecidas se llevan a cabo las actividades acordadas en el cronograma de actividades de salud ocupacional, según lo programado.

De todas las actividades establecidas en el programa de S.O, deberán quedar los registros correspondientes.

La directora de Talento Humano realizará seguimiento al cumplimiento del cronograma de actividades de Salud Ocupacional establecido por la organización, determinando con ello la eficacia del programa dentro de la gestión empresarial.

7. OTRAS ACTIVIDADES DE TALENTO HUMANO

7.1. INDUCCION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

7.1.1. Objetivo

Desarrollar sentimientos de afiliación, logro e identificación con los objetivos organizacionales, con la misión y visión de la organización, facilitando de esta manera una adecuada y rápida adaptación del trabajador al ambiente laboral.

7.1.2. Proceso

El proceso de Inducción de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, consta de tres (3) fases, así:

1. Inducción General
2. Inducción Específica o entrenamiento
3. Evaluación

Todas estas fases son orientadas por la División de Talento Humano, y para el caso específico de ubicación en el cargo, por el jefe inmediato de la dependencia.

7.1.3. Inducción general

1. Entrega Orden del día.
2. Presentación y bienvenida a la institución.
3. Orientación General.
4. Tecno tour

7.1.4. Inducción específica

1. Presentación General del grupo del trabajo.
2. Presentación del área.
3. Presentación del cargo.
4. Presentación de otras áreas relacionadas
5. Entrega del programa de entrenamiento del cargo

7.1.5. Evaluación

La evaluación del proceso de inducción se realiza en dos sentidos:

- Por parte de quien recibe la inducción
- Por parte de quien la imparte

7.1.6. Formatos

- Manual de Inducción
- Evaluación del proceso de Inducción.
- Formato de entrenamiento del cargo

7.1.7. Inducción al personal docente

El proceso de Inducción docentes se realiza dos veces al año, antes de iniciar las clases del respectivo semestre académico. Se les ofrece una cena con la presentación de grupos culturales, igualmente se programan unos tres días en los cuales se les brinda información referente a:

1. Talento Humano, aquí se les informa de la contratación, afiliaciones a la seguridad social, se realiza la carnetización y entrega de cartas de nombramiento.
2. Presentación del PEI, e información de los centros de: Investigación, Proyección Social y Bienestar Universitario.
3. Reunión de los docentes con el Director del Programa al cual quedaron vinculados.
4. Visita de los docentes a la Biblioteca para conocer toda la parte Bibliográfica que tienen a disposición para el desarrollo de su asignatura.

7.2. JORNADA INSTITUCIONAL

Talento Humano dentro de sus actividades encaminadas a mejorar el clima laboral organizó el 19 de Junio de 2009, la Primera Jornada Institucional en el marco de los veinticinco (25) años del Tecnológico Comfenalco, cuyo lema fue: **RENOVANDO CONOCIMIENTOS , FORTALECIENDO TU COMPROMISO**, cuyo objetivo final era brindar información a todo el personal acerca de la institución, su historia, presente y futuro, como también que todos los empleados conocieran con más profundidad todos los procesos institucionales, para lo cual en esta primera jornada los procesos administrativos diseñaron sus propios stands acorde a sus actividades y explicaron a todos los empleados cual era su misión, visión, integrantes, y sus principales procedimientos. Finalmente se realizó un concurso bajo la versión de QUIEN QUIERE SER MILLONARIO, el cual perseguía entre otros objetivos determinar qué tanto el personal había aprendido más de la organización.

La 1ª. Jornada Institucional tuvo muy buena aceptación por parte de todos tal como lo demuestran las encuestas, de tal manera que sugieren que se institucionalice.

Esta jornada se concibe como una forma de aprendizaje institucional y próximamente con el apoyo del Centro de investigación, se publicará una revista de tan importante actividad y mostrar los grandes resultados obtenidos.

7.3. SEMANA DE LA SALUD OCUPACIONAL

Talento Humano para dar cumplimiento a su política de salud ocupacional viene realizando desde el año 2008 la semana de la salud ocupacional como parte de su programa de prevención y promoción de la salud de los trabajadores. Este año se llevó a cabo del 18 al 21 de Agosto en la cual hubo participación del personal administrativo, docentes y estudiantes en actividades como:

- ✓ Jornadas de Vacunación
- ✓ Masajes relajantes
- ✓ Optometrías
- ✓ Examen de osteoporosis
- ✓ Exámenes de Colesterol
- ✓ Partido de Futbol
- ✓ Hábitos alimenticios

- ✓ Buenos baños buena gente

Igualmente se realizó una campaña con la finalidad de tener más personas en las tres brigadas del plan de emergencias, objetivo que se logró ya que se inscribieron 153 personas entre estudiantes, administrativos y docentes.

Esta actividad se llevó a cabo contando con el apoyo de la ARP COLPATRIA, EPS, FONDOS DE PENSIONES, y otras instituciones médicas de la ciudad.

7.4. OTRAS ACTIVIDADES DE INTERACCIÓN CON LOS EMPLEADOS

1. Celebración día del niño
2. Celebración día de la secretaria
3. Celebración día de la madre
4. Celebración día de la mujer
5. Celebración día del maestro
6. Homenaje a los padres en su día
7. Celebración día de Amor y Amistad
8. Realización de la novena navideña con pesebre en vivo en el cual participan los hijos de los empleados
9. Celebración de Fiesta de Fin de año a los niños y entrega de regalos
10. Celebración Fiesta Fin de año para los empleados con sus parejas
11. Celebración mensual de los cumpleaños de los empleados

7.5. MEDIO DE INFORMACIÓN

Talento Humano cuenta con un medio virtual llamado TECNO NOTAS, para mantener informados a todos sus empleados docentes y administrativos de todos los acontecimientos que suceden en la institución y que son del interés de todos como: Ingreso de nuevo personal, temas de salud ocupacional, novedades de nómina, cumpleaños del mes, y también se les da la participación a todos de escribir artículos del tema que se elija para la edición del mes. Igualmente contamos en este medio de un buzón de sugerencias en el cual

todos los empleados nos pueden hacer llegar sus comentarios de los temas publicados en el TECNO NOTAS del mes o de cualquier otro tema. A la fecha llevamos diez (10) Ediciones.

7.6. PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LÍDERES

Con la finalidad de tener líderes participativos con una gran sensibilidad humana por sus colaboradores y lograr una mejor relación Jefe- Colaborador, la división de Talento Humano inició este año un **PROGRAMA DE FORMACION DE LIDERES**, en el cual están participando los 37 líderes de los distintos procesos institucionales. De los cuales 5 iniciaron COACHING ONTOLOGICO y el resto estamos en Talleres de Formación en Habilidades Gerenciales. Este programa lo estamos llevando a cabo con una firma asesora en procesos de gestión humana llamada DM Desarrollo Humano.

7.7. REDISEÑO DEL MODELO DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS

En el año 2007 se inició un proceso de Diseño del Modelo de Gestión por competencias, el culminó con la entrega de la documentación del Modelo, sin embargo su implementación no tuvo éxito debido a la falta de aceptación por parte de los empleados. Por lo cual este año se ha replanteado el tema y estamos en nuevo ejercicio con la Firma Vivian Eljaiek, el cual ha partido de una nueva visión y es articularlo con el ejercicio de planeación estratégica que se está llevando a cabo en la institución.

Este ejercicio lo iniciamos el 3 de Agosto del presente año.

7.8. PROYECTOS

La División de Talento Humano tiene entre sus proyectos para contribuir con el cumplimiento del plan estratégico de la institución, los siguientes:

1. Un nuevo enfoque en la cultura Institucional
2. Implementación del Modelo de Gestión por competencias para administrativos y docentes
3. Programa de Coaching
4. Programa de Riesgos Psicosociales

5. Certificación en las Normas Oshas 18000

6. Programa de Incentivos y reconocimientos

- El primer proyecto que se menciona inicia en el mes de Septiembre de 2009, y busca entre otros objetivos lograr identificar los factores culturales claves que contribuyan con el cumplimiento del plan y lograr una alineación de todos los miembros de la institución con dichos factores.
- El segundo, es decir la implementación del Modelo de Gestión por competencias ya está en curso y tiene una duración de dos meses aproximadamente, con este modelo la División de Talento Humano desarrollará a todo su personal de tal manera que se garantice el éxito en el cumplimiento de las metas institucionales al contar con el talento humano idóneo y competente.
- El tercero ya la iniciamos en el mes de Junio con un Taller de Outdoor realizado en las afueras de la ciudad y tendrá una duración de seis meses. Con este programa se busca tener en la institución unos líderes participativos y con sensibilidad humana, que contribuyan a unas relaciones de trabajo armoniosas de tal forma que esto permita que todos sus colaboradores se comprometan de una mejor manera con el cumplimiento de los objetivos.
- El proyecto de Riesgos Psicosociales lo iniciamos en Septiembre de 2009 y tiene una duración de un nueve a doce meses. Este proyecto además de intervenir aquellos factores de riesgos psicosociales busca mejorar la calidad de vida en el trabajo.
- La certificación en Normas Oshas 18000 lo iniciamos en el mes de Enero de 2010 y tiene una duración de nueve a doce meses. Con este proyecto contribuimos a garantizar las mejores condiciones de trabajo físicas, de higiene y de seguridad que necesitan los trabajadores de la institución para dar cumplimiento a sus procesos y obtención de resultados.
 - El programa de Incentivos y reconocimientos se iniciará en el 2010, con una duración aproximadamente de seis (6) meses. Con este proyecto se busca incentivar al personal en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

8. ESCALAFON Y PROMOCION DEL PERSONAL

8.1. PERSONAL DOCENTE

8.1.1. Escalafón

El docente de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, para efectos salariales, prestacionales y académicos, de acuerdo con su antigüedad, nivel de formación, calidades profesionales y producción científica, se clasifica de menor a mayor, en las siguientes categorías:

- Profesor Auxiliar
- Profesor Asistente
- Profesor Asociado
- Profesor Titular

Profesor Auxiliar: Es el profesional con experiencia académica o profesional no menor de dos (2) años.

Profesor Asistente: Es el profesional con título de Especialista o de Magister y experiencia docente o profesional no menor de cuatro (4) años o quien, después de haber permanecido en la categoría de profesor auxiliar en la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, ha reunido las condiciones exigidas para promoverse a esta categoría.

Profesor Asociado: Es el profesional con título de Especialista o de Magister y una experiencia no menor de cuatro (4) años como docente de la institución o en el ejercicio profesional respectivo o, quien después de haber permanecido en la categoría de profesor asistente en la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, ha reunido las condiciones exigidas para promoverse a esta categoría.

Profesor Titular: Es el profesor con título de Especialista, Magister o de Doctorado o su equivalente y una experiencia no menor de ocho (8) años como docente de la institución o en el ejercicio profesional respectivo o, quien después de haber permanecido en la categoría de profesor asociado en la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, ha reunido las condiciones exigidas para promoverse a esta categoría.

8.1.2. Promoción

1. Haber permanecido mínimo cuatro (4) años académicos una categoría.
2. Acreditar formación pedagógica universitaria.
3. Desarrollar monografías u otro tipo de producción científica reconocida como válida por el Comité de Investigaciones de la Institución.
4. Ser evaluado favorablemente por el Consejo de Facultad.

8.2. PERSONAL ADMINISTRATIVO

8.2.1. Promoción

1. Haber permanecido en cada nivel de la escala salarial como mínimo cuatro (4) años.
2. Haber elaborado y puesto en práctica un plan de trabajo que contribuya con el mejoramiento continuo de su área y el de la organización en general.
3. Haber demostrado ser una persona líder en su área, leal e íntegro, estar plenamente identificado con la Misión, Visión, Valores y Principios de la Institución.
4. Tener la formación profesional y experiencia adecuada para desempeñarse en el cargo vacante para ascenso.
5. Haber adquirido durante su permanencia un mejor dominio en las competencias necesarias para desempeñarse en el cargo.

Esto se reevaluará a la luz del nuevo modelo de Gestión por competencias alineado al Plan estratégico institucional.

9. ESTIMULOS AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

9.1. PERSONAL DOCENTE

Son estímulos especiales al personal docente los siguientes:

1. Descuento del veinte (20%) para cursar en la misma institución programas de educación superior de pregrado y postgrado con cargo al presupuesto del respectivo programa, para quienes cumplan el requisito de ser docentes con más de dos (2) años de vinculación de tiempo completo o su equivalente.
2. Beca del Cincuenta (50%) de la matrícula Tecnológica para los hijos de los docentes, para cursar en la misma institución con cargo al presupuesto del respectivo programa, siempre y cuando el docente esté vinculado de medio tiempo o tiempo completo.

3. Para los docentes asistentes a cursos, congresos, diplomados, etc en Colombia o en el exterior, cuando presenten trabajos de investigación y ponencias a nombre de la institución.
4. Préstamos y becas para estudios de pregrado y postgrado en Colombia o en el exterior, otorgados por el Comité Administrativo y de acuerdo con la reglamentación que este organismo establezca.

9.2. OTROS ESTIMULOS AL PERSONAL DOCENTE

A los docentes en la institución también se les hace reconocimientos por antigüedad, por excelencia en la función de docencia en investigación, a continuación se mencionan estos reconocimientos a partir del año 2006.

PERIODO 2006-02

Docentes que se les hace reconocimiento en sus CINCO AÑOS de labor educativa en el Tecnológico Comfenalco son:

- ❖ BERBESI URBINA ALBEIRO
- ❖ DIAZ PEREZ ALFREDO
- ❖ TORRES CANTILLO DILIA

Docente que recibe reconocimiento por sus QUINCE AÑOS de labor educativa en el Tecnológico Comfenalco es:

- ❖ VARGAS CERA VICENTE

PERIODO 2007 -I

Docentes que se les hace reconocimiento en sus CINCO AÑOS de labor educativa en el TECNOLÓGICO COMFENALCO son:

- ❖ BARRAGAN BORORQUEZ RAMIRO
- ❖ BERMUDEZ TORRES RAFAEL
- ❖ DE LAS AGUAS RAMIREZ DANIEL
- ❖ GOMEZ MORENO YASMIN
- ❖ MASTRASCUSA VILLALOBOS TATIANA
- ❖ MENDOZA BELTRAN JAVIER
- ❖ OJEDA CEDEÑO JOSE MARIO

- ❖ PAEZ PATRON ARTURO
- ❖ PINTO REINALDO ANTONIO
- ❖ QUINTERO DE LA ESPRIELLA JUAN CARLOS
- ❖ RAMOS VELOSA JOSE
- ❖ REDONDO POLO JULIO
- ❖ URIBE LUNA FERNANDO

Docentes que reciben reconocimiento por sus DIEZ AÑOS de labor educativa son:

- ❖ ARENAS PUELLO JULIO
- ❖ CONTRERAS RUBIANO RICARDO
- ❖ GRACES AYCARDI GABRIEL
- ❖ GARCIA ALMEIDA CARLOS
- ❖ MAIL RIPOLL MAPI
- ❖ OROZCO ORTEGA RAFAEL
- ❖ PEREZ MEJIA ADOLFO

Docentes que recibe reconocimiento por sus QUINCE AÑOS de labor educativa son:

- ❖ MATOS ESCALANTE LUIS

Docentes que reciben reconocimiento por sus VEINTE AÑOS de labor educativa.

- ❖ TARON FORTICH ARNULFO

PERIODO 2007 - II

Docentes que se les hace reconocimiento en sus CINCO AÑOS de labor educativa en el TECNOLÓGICO COMFENALCO son:

BELTRAN PADILLA MARIANO
 DIAZ BELLO ARNULFO
 GOYENECHÉ GONZÁLEZ FREDI
 VERGARA GOMEZ LUIS ENRIQUE

Docentes que reciben reconocimiento por sus DIEZ AÑOS de labor educativa son:

RUIZ IRIARTE JULIAN
 RAMOS RIOS MARCELA S.
 MEDRANO LOZANO HAROLDO
 MENDOZA DIAZ ARMANDO
 MONTERROZA CASTRO IVAN

ORTEGA ARRIETA AQUILES

PUELLO ALVEAR ALFONSO

MONROY RIOS MARTIN

Docentes que reciben reconocimiento por sus QUINCE AÑOS de labor educativa son:

MURILLO PADILLA JOSE

JULIO MEDRANO LOZANO

ESCILDA BENAVIDES BENITEZ

Docentes que reciben reconocimiento por su labor de más de VEINTE AÑOS en el Tecnológico Comfenalco:

MIRANDA TORRES FERNANDO 20 AÑOS

PRADA ORTEGA CARLOS 22 AÑOS

La permanencia y constancia de los docentes en la institución es importante, pero igualmente importante es la forma como esta labor docente se impacta, es por eso que en el día de hoy se exaltarán aquellos docentes que se han distinguido por: obtener la mayor evaluación de sus estudiantes en sus programas. Ellos son:

PROGRAMA	NOMBRE	APELLIDOS
TECNOLOGÍA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ARTURO	PÁEZ PATRÓN
	RAMIRO	BARRAGÁN BOHÓRQUEZ
	JORGE	BUSTOS REYES
INGENIERÍA SISTEMAS Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	JAVIER	MENDOZA BELTRÁN
INGENIERIA DE SISTEMAS	RAMIRO	PIMETEL CARRILLO
	MARTIN	MONROY RIOS
INGENIERIA AMBIENTAL		

	CARLOS	RINCON MANGA
INGENIERIA AMBIENTAL	IGNACIO	BURGOS CORRALES
INGENIERIA AMBIENTAL	ILDEFONSO	CASTRO ANGULO
INGENIERIA AMBIENTAL	CLAUDIA	DIAZ MENDOZA
INGENIERIA AMBIENTAL	INGRID	IBAÑEZ SALGADO
INGENIERIA AMBIENTAL	GANIVETH	MANJARREZ PABA
INGENIERIA AMBIENTAL	ALFREDRO	AMADOR MATUTE
INGENIERIA AMBIENTAL	WIBER	FUENTES VALDES
INGENIERIA AMBIENTAL	CIELO	ROBLES SEÑAS
INGENIERIA AMBIENTAL	ADOLFO	LAMBIS CASTRO
INGENIERIA AMBIENTAL	ALVARO	ILLUECA LLERENA
INGENIERIA AMBIENTAL		
ADMINISTRACION Y CONTADURIA	CRISTOBAL	HORACIO CAICEDO
ADMINISTRACION	AURA	MOTTA VENEGAS
ADMINISTRACION	CLARIBEL	PEREZ DAUTT
ADMINISTRACION	EVELYN	TIRADO MUÑOZ
ADMINISTRACION	ZULY	AGUILERA PRINS
ADMINISTRACION	HEDRY	OROSCO LARA
ADMINISTRACION	REYNALDO	ORTEGA MADERO
ADMINISTRACION	ALBEIRO	BERBESI URBINA
ADMINISTRACION	MAURICIO	RICARDO RUIZ
ADMINISTRACION	JAIME	GONZALEZ DIAZ
ADMINISTRACION	MANUEL	SARMIENTO MUÑOS
ADMINISTRACION	NELSON	GUTIERREZ JIMENEZ
ADMINISTRACION	YESID	LIDUEÑAS BASTIDAS
ADMINISTRACION	RICARDO	PEREZ SAENZ
ADMINISTRACION	HECTOR	PALACIOS BERMUDEZ
ADMINISTRACION	PAULO	RICARDO ARZUZA
ADMINISTRACION	ARNOLD	CABARCAS PUELLO
ADMINISTRACION	JORGE	VISBAL MORENO

PRODUCCION INDUSTRIAL	RICARDO	CONTRERAS RUBIANO
CONTROL DE CALIDAD	ESCILDA	BENAVIDES BENITEZ
CONTROL DE CALIDAD	LOURDES	MERIÑO STAND
CONTROL DE CALIDAD	GUSTAVO	BUSTILLO ROJAS
CONTROL DE CALIDAD	ARNULFO	TARON FORTICH
INGENIERIA INDUSTRIAL Y ADMINISTRACION	HAROLD	LORA GUZMAN
CONTADURIA	JULIO	MATURANA PADILLA
CONTADURIA	MIGUEL	HERANDEZ VASQUEZ

Igualmente por la construcción de nuevos conocimientos como aporte a la comunidad académica en el área de INVESTIGACION se hace mención a:

RAYNEL MENDOZA GARRIDO
 ENYEL MAYOMA LEDESMA

Las actividades extracurriculares son importante y detrás de ellas se encuentran personas que vienen orientando y perfilando a los estudiantes en su formación integral de igual forma han alcanzando grandes logros para la institución por eso queremos exaltar aquí a los profesores del área de Deportes del Centro de Bienestar universitario por su orientación y logros deportivos alcanzados, ellos son:

JOHEL CARRASCAL HERRERA
 EDUARDO MARTINEZ SOLIS
 REYNALDO ORTEGA MADERO

BERNARDO	OCON
RAUL	GOMEZ
RFERNANDO	CASTRO DIAZ

PERIODO 2008-I

Docentes que meren reconocimiento en sus CINCO AÑOS de labor educativa en el TECNOLÓGICO COMFENALCO son:

- ALVIS SALCEDO ADOLFO
- CALDERON CARRASCAL GUSTAVO
- ECHAVEZ DUNCAN ANGELICA LUCIA
- HERRERA PAUTT RAFAEL
- LLAMAS CABARCAS JAIME
- LOPEZ VERGARA EDUARDO
- PUELLO BELTRAN JUAN JOSE
- VILLABONA ORTIZ ANGEL

Docentes que reciben reconocimiento por sus DIEZ AÑOS de labor educativa en el Tecnológico Comfenalco son:

- BLANQUICETH LOZANO OSVALDO
- CASTILLO CASTRO OSCAR
- CORREA OLIVO HEBERT
- GOMEZ ACERO MARCOS
- LOZANO BARRIOS EFRAIN
- MARRUGO CASTRO CARMEN
- MUÑOZ VERGARA AMAURY
- OCHOA DE ARCOS ENRIQUE
- PAYARES VILLA CASIMIRO
- PUA CASTILLO ANA ISABEL

Docentes que reciben reconocimiento por sus VEINTE AÑOS de labor educativa en el Tecnológico Comfenalco:

IGLESIAS LOPEZ CARLOS.

Los docentes a quienes se les hace reconocimiento en sus CINCO AÑOS de labor educativa en la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA TECNOLÓGICO COMFENALCO son:

- ORLANDO BANQUES PIÑA
- AMAURY CABARCAS ALVAREZ
- GUERRA ZARATE ZUNHILL MARIA

- RACINI PAREJA DORIS
- RIVERA RODRÍGUEZ OLGA LUCIA
- SALGADO ORTEGA JORGE LUIS
- ZUÑIGA GAVIRIA FRANCISCO
- JIMENEZ DE LA CRUZ ALEX

Docentes que reciben reconocimiento por sus DIEZ AÑOS de labor educativa son:

- GARCIA RAMÍREZ FABIO
- MIRANDA SIERRA GABRIEL
- MOTTA VANEGAS AURA
- PALACIOS BERMUDEZ HÉCTOR
- TORDECILLA ACEVEDO VERÓNICA
- UGARRIZA DIAZ RAFAEL

Docente que recibe reconocimiento por sus VEINTE AÑOS de labor educativa son:

- CARMIÑA BARRIOS VARGAS
- MEDRANO LOZANO JULIO

La permanencia y constancia de los docentes en la institución es importante, pero igualmente importante es la forma como esta labor docente se imparte, es por eso que en el día de hoy se exaltarán aquellos docentes que se han distinguido por: Su compromiso. Sentido de pertenencia y la forma como imparten su labor:

PROGRAMA DE INGENIERIA AMBIENTAL:

- ✓ OSCAR GUTIERREZ GIRALDO

PROGRAMA DE DERECHO:

- ✓ WILLIAM DONADO GARCIA

PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN SISTEMAS DE INFORMACION

- ✓ CARLOS ESPITIA TRIVIÑO

PROGRAMA DE INGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

- ✓ OMAR TIRADO MUÑOZ

PROGRAMA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

- ✓ ELMER FAJARDO OSPINO

PROGRAMA TECNOLOGIA EN CONTROL DE CALIDAD

- ✓ MILEIDIS VELEZ ARIAS

PROGRAMA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

- ✓ HERNANDO GARZÓN SÁENZ

PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL

- ✓ JUDHIT LOMBANA DEL RIO

PROGRAMA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

- ✓ EDGARDO ROSADO GRAU

PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS

- ✓ MARTHA PEÑA PERTUZ

PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE MERCADEO

- ✓ MARCELA RAMOS RÍOS

PROGRAMA ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA

- ✓ IVÁN MONTERROSA CASTRO

PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y CONTABILIDAD SISTEMATIZADA

- ✓ JULIO MATURANA PADILLA

9.2 PERSONAL ADMINISTRATIVO

Son estímulos especiales al personal administrativo los siguientes:

1. Bonificación por antigüedad: Al empleado administrativo del Universitaria Tecnológico Comfenalco se le reconoce una bonificación por antigüedad, la cual es pagada en nómina, y

se le envía una carta de felicitación por parte del Rector. Esta bonificación se paga de acuerdo a la antigüedad así:

- Por 5 años 10 días de salario
 - Por 10 años 15 días de salario
 - Por 15 años 20 días de salario
 - Por 20 años 30 días de salario
2. Descuento del cincuenta (50%) para los empleados administrativos, de la matrícula Tecnológica, para cursar en la misma institución con cargo al presupuesto del respectivo programa.
 3. Descuento del cincuenta (50%) de la matrícula Tecnológica, para los hijos de los empleados administrativos, para cursar en la misma institución con cargo al presupuesto del respectivo programa.
 4. Becas del 50% para estudios de post-gradados y maestrías, para lo cual se celebra entre el Universitaria Tecnológico Comfenalco y el empleado administrativo un Convenio de adjudicación de becas.

10. CRITERIOS PARA DISTINCIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVOS

10.1. PERSONAL DOCENTE

El otorgamiento de las distinciones académicas es competencia de la Institución, a solicitud motivada del Consejo Académico.⁴

1. Profesor Honorario: Es la distinción reservada para honrar a destacadas personalidades nacionales o extranjeras de las ciencias, las profesiones o las artes, que no estén vinculadas laboralmente con la institución.
2. Profesor Emérito: Es la distinción otorgable a los profesores asociados y titulares que se retiren, luego de por lo menos veinte (20) años de carrera docente, de los cuales por lo

⁴ Estatuto Docente Tecnológico Comfenalco

menos diez (10) años deben acumularse como profesor de la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco Cartagena.

3. Docente Institucional: Es la distinción que se le puede otorgar a un profesor titular en ejercicio, en reconocimiento de una vida docente ejemplar que tipifique el ideal de maestro, según criterio del Consejo Superior mediante postulación por parte del Consejo Académico.
4. Docente Meritorio: Es un reconocimiento a la docencia calificada y se otorgará anualmente al docente que teniendo un mínimo de dos (2) años de vinculación a la FUNDACION UNIVERSITARIA TECNOLOGICO COMFENALCO CARTAGENA, en cualquier categoría del escalafón docente, sea seleccionado con base en los criterios de evaluación del desempeño, estipulado en el artículo 25 del Estatuto Docente de la Institución y la evaluación de los estudiantes del último año, del programa correspondiente.

El docente a quien se le otorgue la distinción de Docente Meritorio, se hará acreedor a los siguientes estímulos:

- Entrega en ceremonia especial del diploma mediante el cual se reconoce la distinción.
- Reconocimiento de un (1) año en tiempo, para efecto de la promoción en el escalafón docente, a la categoría siguiente a aquella en la cual se encuentre asignado el docente.

11. CRITERIOS PARA LA CREACION DE CARGOS, RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS EN LAS DIRECCIONES DE PROGRAMA

Los criterios para la definición de cargos y responsabilidades en las direcciones de programa son:

1. La necesidad de creación de cargos
2. Los cargos que se creen deben dar respuesta a la estructura organizacional
3. El número de personas a cargo
4. Las funciones a desempeñar
5. Nivel que ocupe el cargo en la estructura organizacional
6. Los procedimientos deben ajustarse al Sistema de Gestión de Calidad
7. Disponibilidad presupuestal

8. Necesidades de proyectos estratégicos institucionales
9. Nivel que ocupe el cargo en la estructura organizacional