

HORIZONTE INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO



RESOLUCIÓN 4490 - 19135 SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA

Incluyente y de Calidad!

CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
29/04/2009	01	No aplica a primera versión
21/08/2014	01	Actualización Instancias de participación
14/ 03/2016	01	Actualización decreto 1075 de 2015 Criterios de evaluación

TABLA DE CONTENIDO

I.PRINCIPIOS GENERALES

II.DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS NORMAS

III.DE LAS NORMAS ACADÉMICAS

IV.DE LOS PROGRAMAS Y SUS MÓDULOS

V.CANCELACIÓN DE PROGRAMAS O MÓDULOS

VI.DE LA APROBACIÓN Y ASISTENCIA A LAS CLASES

**VII.INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EDUCACIÓN
PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**

VIII.CONDUCTO REGULAR

IX.COMITÉ DE DISEÑO

X.CRITERIOS DE EVALUACIÓN

XI.DERECHOS, DEBERES, ACCIÓN PEDAGÓGICA

XII.POLÍTICAS DE BECAS Y DESCUENTOS

**XIII.DE LAS PRÁCTICAS EN LOS PROGRAMAS
TECNICOS**

XIV.DISPOSICIONES ESPECIALES

XV.DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS

**XVI.NORMAS REGULADORAS DEL COMPORTAMIENTO
Y DE LA ASISTENCIA**

XVII.DE LA REPRESENTACION DE LOS ALUMNOS

XVIII.ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTO

HORIZONTE INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

REGLAMENTO ESTUDIANTIL

El presente Reglamento Institucional, como ideal común para la Comunidad Educativa, el cual todos deben esforzarse por alcanzar el fin de que la Convivencia civilizada llegue a ser auténticamente solidaria y comunitaria y prepare hombres y mujeres capaces de ser ciudadanos íntegros, libres y autónomos, competentes intelectualmente y con relaciones interpersonales satisfactorias.

La formación profesional Integral que orienta la Escuela Empresarial de Educación constituye un proceso formativo teórico-práctico de carácter holístico, orientado a la formación técnica, tecnológica, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permita al estudiante actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, es decir un líder que transforme su vida y la del entorno.

I. PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1o. La Escuela como Institución de educación para el Trabajo y Desarrollo Humano se enmarca en la Resolución 4490 del 31 de mayo de 2000 y la 5242 de 26 de diciembre 2005, el Decreto 2020 del 16 de junio de 2006, el Decreto 2888 del 31 de julio de 2007 y el Decreto 1075 de 2015 con todos sus artículos que reglamenta la Educación para el trabajo y el desarrollo Humano.

ARTÍCULO 2o. La función básica de la Escuela es Capacitar y desarrollar habilidades y competencias con las mejores técnicas, procesos metodológicos y estrategias para el empleo teniendo presente el contexto social, familiar y laboral del estudiante.

ARTÍCULO 3º. Para cumplir con su misión, la Escuela debe:

- Integrar sus estamentos para el cumplimiento de sus objetivos de capacitar y formar integral y humanamente a la persona.

- Desarrollar políticas investigativas en pro de los educandos y de la sociedad en general.
- Mantener consultas directas con la sociedad sobre el margen de las necesidades que le permitan renovar e incrementar sus Programas.
- Facilitar los elementos necesarios para ubicar su personal en el verdadero contexto social y en las exigencias del mercado laboral.
- La metodología, teórico- práctica es esencial en la Institución.

ARTÍCULO 4o. En la formación Profesional Integral participa la Comunidad Educativa constituida por alumnos, docentes, padres de familia o acudientes, egresados, personal administrativo y de apoyo, directivos, gremios de la producción y representantes de los trabajadores, de los sectores económicos y sociales y de la comunidad científica.

ARTÍCULO 5o. Dentro del marco legal en que se circunscribe, la Escuela es autónoma para desarrollar y conducir sus Programas Académicos y Técnicos para escoger su personal, admitir a sus alumnos y darse su propia organización. Siempre estará presente en su espíritu el ejercicio de la libre crítica y la controversia ideológica y política.

ARTÍCULO 6o. Las Normas Disciplinarias se orientarán a prevenir aquellas conductas contrarias a la misión Institucional, las sanas costumbres de la sociedad y las leyes de la Nación.

ARTÍCULO 7o. Todos los estamentos de la Institución tienen derecho a la adecuada participación en los planes, programas y que haceres sociales de la Institución.

ARTÍCULO 8o. Los criterios académicos, además de regular las relaciones entre los estudiantes y la Institución, procurarán el perfeccionamiento profesional del estudiante y estimulará la investigación, lo cultural y lo deportivo.

ARTÍCULO 9o. La razón de pertenencia a la Institución se fundamentará en las condiciones de rendimiento académico (profesor - estudiante), asesoría profesional, calificados servicios a la Institución y/o empleado bajo el cumplimiento de claros principios éticos, definidos como propios de toda Institución de carácter educativo.

II. DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS NORMAS

ARTÍCULO 10o. Es el Director la máxima autoridad de la Institución, representante legal quien responderá ante las autoridades civiles, militares, comerciales y laborales por la Institución.

Bajo su criterio de orientación establecerá las políticas organizativas y sus decisiones serán cumplidas por todo el personal de la Institución.

ARTÍCULO 11o. Para el gobierno y administración del plantel el Director creará los cargos y nombrará sus colaboradores y cuerpos consultivos, en cuya base estará el Comité de Dirección y el Comité de Evaluación y Seguimiento.

ARTÍCULO 12o. El régimen Académico se regirá por el Coordinador Académico en asesoría del Comité de Evaluación y Seguimiento teniendo en cuenta las normas vigentes.

ARTÍCULO 13o. El desempeño disciplinario general estará a cargo del Comité de Evaluación y Seguimiento quien velará por el correcto cumplimiento del Manual de Convivencia (Horizonte Institucional de Convivencia)

ARTÍCULO 14o. Las actividades de procesamiento de Libros Institucionales, Sistematización de archivos y Notas serán única y exclusivamente labores de la Secretaría General.

ARTÍCULO 15o. Ante la existencia de varios Programas con objetivos profesionales diferentes, se precisa la existencia del Coordinador Académico que plasme en los estudiantes las políticas y asesorías de la Institución.

ARTÍCULO 16o. El aspecto financiero será propio de la Gestión Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 17o. Ante la presencia de las Prácticas en los programas técnicos de la Institución, se precisa el establecimiento de un organismo asesor para tal motivo: Comité de prácticas y la Coordinadora de Convivencia e Interacción con la Comunidad.

ARTÍCULO 18o. EL COMITÉ DE PRÁCTICAS, organismo institucional creado para asesorar al educando en la funcionalidad de la PRACTICA en los diferentes programas técnicos; determinará la intensidad horaria y el lugar de realización como cumplimiento de este prerrequisito en la obtención del Certificado de Aptitud Ocupacional o Técnico Laboral.

PARÁGRAFO ÚNICO. El Comité de Prácticas está integrado por el Director o su representante, el Coordinador Académico, el Coordinador de Prácticas, un profesor y un Representante Estudiantil de cada programa.

ARTÍCULO 19o. Para el margen de un mejor servicio del Bibliobanco y el desarrollo de la misma, es conveniente la responsabilidad en el Manejo y Orientación de la Gestión Administrativa y Financiera quienes establecerán las exigencias del personal requerido para su funcionamiento.

ARTÍCULO 20o. El Bibliobanco es una dependencia institucional adscrita a la Gestión Administrativa y Financiera. Ella implementará las políticas de servicio y de proyección a la comunidad estudiantil de acuerdo a la Filosofía de Orientación y Asesoramiento Educativo.

ARTÍCULO 21o. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 del presente reglamento créanse las monitorias en el Bibliobanco, salas de informática, y otros como estímulo a la excelencia académica.

III. DE LAS NORMAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 22o. Para poder adquirir la Calidad de Estudiante de la Escuela Empresarial de Educación es necesario tener matrícula vigente en cualquiera de los Programas que ofrece la Institución.

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE INGRESO: MECANISMO DE ADMISIÓN PROCESO DE ADMISIÓN

Todo aspirante a ingresar a la Escuela Empresarial de Educación, debe cumplir los trámites y requisitos determinados por la institución en las fechas fijadas y ceñirse al plan de estudios vigente al momento del ingreso, reingreso, reintegro, traslado.

El proceso de admisión reúne un conjunto de procedimientos orientados a posibilitar el ingreso de aspirantes a los programas de

capacitación, con el cumplimiento de requisitos básicos y con el acercamiento al entorno de éstos, como elemento inicial para adaptar el proceso educativo.

Comprende la inscripción, la selección mediante caracterización inicial del grupo de participantes sobre el estado de las competencias básicas que son prerrequisito en cualquier programa de capacitación para el trabajo (lógico-matemáticas, comunicativas, sociales, ciudadanas, transversales) y la admisión propiamente dicha.

REQUISITOS

Todo aspirante tiene la obligación de presentar en forma debidamente diligenciada, confiable y veraz la documentación que lo acredita para aspirar al programa específico y en los términos que se le definen para el procedimiento de inscripción.

Para ello, la Escuela Empresarial de Educación, deberá difundir y publicar en cartelera con el debido tiempo de anticipación (definido en el plan de admisión), los requisitos y documentos que deben presentarse para la inscripción y el proceso de selección del programa específico (requisitos definidos en el Manual de convivencia

Se considera inscrito sólo el aspirante que haya diligenciado en forma completa y correcta el formulario de inscripción, presente la documentación solicitada y cancele el valor de la inscripción.

ARTÍCULO 23o. Planeación del proceso de matrícula. El proceso de matrícula de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, el Comité de Dirección, establece el cronograma de inicio y terminación de los programas, donde se indica las fechas para: divulgación, inscripción, entrevista y matrícula, iniciación de clases: fase lectiva, iniciación fase práctica, finalización del programa.

ARTÍCULO 24o. Convocatoria. La convocatoria se realiza a través de diferentes medios como: Volantes, avisos publicitarios (siempre y cuando las necesidades lo requieran), perifoneo, contactos telefónicos contactos telefónicos, avisos parroquiales. También se informa de la convocatoria a los diferentes estamentos de la

comunidad educativa, con el fin de difundir la información de los programas ofrecidos por la institución y brindarles una oportunidad para que tengan acceso a la educación.

ARTÍCULO 25o. Preinscripción. Para los aspirantes nuevos, la preinscripción se podrá realizar personalmente o telefónicamente, inclusive con terceros, en cualquier época del año. Esta preinscripción se realizará en la recepción utilizando el formato F-RC-01 preinscripción de estudiantes.

ARTÍCULO 26o. Pruebas psicotécnicas, inscripción y entrevista. Los aspirantes preinscritos se citan a entrevista para realizar las pruebas psicotécnicas dependiendo del programa, los que pasan las pruebas, se llaman a entrevista, para la cual deben tener el Formato de inscripción de estudiantes F-RC-02, diligenciado, y la documentación requerida según el programa.

Requisitos:

- F-RC-02 Formato de inscripción de estudiantes.
- 2 Fotocopias de documento de identidad
- Fotocopia EPS, SISBEN.
- 2 fotos tamaño cédula, marcadas al reverso con nombre completo
- Fotocopia del Acta o diploma de graduación o calificaciones del grado noveno.
- Comprobante de pago de los costos académicos (cuando aplica).

ARTÍCULO 27o. Matrícula. Con la autorización de matrícula el aspirante cancela el valor correspondiente a los costos académicos, y con toda la documentación procede a legalizar la matrícula con la Secretaría Académica. La Secretaria Académica revisa toda la documentación y procede a ingresar la información sistemáticamente.

PARÁGRAFO 1o. La Calidad de Estudiante toma vigencia al éste rubricar la matrícula con su firma.

PARÁGRAFO 2o. Bajo el criterio de Matrícula se entiende el registro del estudiante en los Libros Institucionales, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para tal efecto.

ARTÍCULO 28o. DEL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS. Es el reconocimiento que hace la Corporación de los estudios o de la capacitación de una persona, certificada por una entidad aprobada por el Estado; esto se realiza con el fin de identificar su dominio

respecto de un programa de formación que corresponde con los que imparte la Escuela Empresarial, para certificarlos o para permitirles el ingreso a un nivel más avanzado dentro del proceso de formación.

ARTÍCULO 29o. Costos Académicos. Se cancela el 10% de los costos académicos al momento de la matrícula, el 90% se divide en cuotas iguales, hasta finalizar la etapa lectiva. Al momento de iniciar la práctica debe estar cancelado el 100% de la matrícula.

ARTÍCULO 30o La devolución del 80% del costo de la Matrícula se efectuará a favor del estudiante si la cancelación de ésta se realiza en los días anteriores al inicio de clases. Posterior a esta fecha la Institución no asume ninguna responsabilidad sobre su reembolso. Se deja en un depósito congelado por un semestre, para que el alumno se matricule y si pasado este tiempo no se ha matriculado, la Institución no hace ninguna devolución. Dicho cupo no es transferible a ninguna persona.

ARTÍCULO 31o. La institución no abrirá ningún programa con un cupo inferior a veinticinco personas, en caso de no completarse dicho cupo y el estudiante no accede a otro programa le será devuelto el 100% de la matrícula mediante petición realizada de manera escrita al Comité de Dirección y aceptado por éste.

ARTÍCULO 32o. El alumno que cumpla con el proceso de matrícula extemporáneamente, deberá en todo caso, cancelar el 100% de la suma establecida y un recargo del 10% para quienes se matriculen después de la fecha.

ARTÍCULO 33o. Para efectos institucionales se consideran tres (3) tipos de estudiantes:

REGULARES. Son estudiantes regulares quienes están matriculados y reciben en forma directa y presencial los servicios ofrecidos por el plantel.

DE EXTENSIÓN ACADÉMICA. Son estudiantes de Extensión académica que se matriculan para recibir programas de actualización en cualquiera de los programas ofrecidos por el plantel.

ASISTENTES: Estudiantes que matriculan un módulo por interés individual pero no se certifica y paga por ella. Se da una constancia como cualquier programa en caso de ser requerida.

ARTÍCULO 34o. La Matrícula conlleva a cursar los módulos estipulados para el tiempo académico acordado y deberá renovarse dentro de los plazos y fechas establecidas por la Institución.

PARÁGRAFO ÚNICO. El valor de la Matrícula lo establece el Comité de Dirección en unión con la Junta Directiva de acuerdo con los porcentajes autorizados por el Gobierno Nacional, más la cuota estipulada por mantenimiento de máquinas y dotación de papelería y software institucionales en las áreas de sistemas aplicados.

ARTÍCULO 35o. De la Evaluación del Aprendizaje. La evaluación es un proceso permanente mediante el cual se verifica en forma objetiva y continua, la evolución, características y rendimiento académico del alumno teniendo en cuenta los aspectos cognoscitivos, sicomotrices, aptitudinales, actitudinales.

Informe Valoración Parcial: en este formato, los docentes registran las valoraciones que de las diferentes actividades de enseñanza aprendizaje que se van realizando con los estudiantes y van dando cuenta del avance en el desarrollo de habilidades y competencias básicas y específicas de cada uno de los estudiantes para cada módulo.

ARTÍCULO 36o. La calidad del Estudiante se pierde cuando:

- Se ha cumplido el Ciclo de Capacitación y Formación en el perfil Profesional.
- No se ha renovado la Matrícula para el Nivel siguiente en el plazo y/o fecha fijados por la Institución.
- Se ha cancelado la Matrícula por el incumplimiento de los deberes adquiridos con la Institución.
- Se haya impuesto una sanción académica o disciplinaria de acuerdo con las medidas correctivas contenidas en el presente reglamento.
- Por enfermedad, debidamente comprobada por el plantel y cuando la Institución, previo análisis, considere inconveniente la presencia temporal o definitiva del alumno en la vida comunitaria.

PARAGRAFO: El Comité de Dirección ha dispuesto un tiempo máximo para la culminación del proyecto de final dirigido no mayor

de un semestre después de la culminación del proceso de capacitación y formación del perfil ocupacional.

Cuando el Comité de Dirección niegue la renovación de la matrícula.

IV. DE LOS PROGRAMAS Y SUS MÓDULOS

ARTÍCULO 37o. Se denomina Programa al conjunto de módulos obligatorios cuya unidad temática determinada en el contenido y la forma, marca el final de la Capacitación, distribuida por Niveles en un determinado lapso fijado con anterioridad.

ARTÍCULO 38o. Un Programa está compuesto por una agrupación de módulos que en su totalidad determina el perfil profesional. Un módulo está determinado por una relación armónica y cíclica de un cuerpo teórico, práctico, investigativo y de trabajo independiente del alumno. Todos estos elementos deben ser evaluables.

PARÁGRAFO 1o. El Estudiante podrá tomar los módulos que ofrezca la institución de acuerdo con el plan de estudios y el pago de la matrícula.

PARÁGRAFO 2o. Cuando un módulo sea dejado por el estudiante por incompatibilidad de horario o por otra razón de su consideración, esto no influye en rebaja del costo del valor del Nivel.

ARTÍCULO 39o. Al iniciar cada módulo el profesor dará a conocer, a los alumnos los objetivos, la metodología, material, bibliografía, contenidos y criterios de evaluación que tendrá la materia.

ARTÍCULO 40o. Para recibir un módulo y/o participar en una de las actividades que involucra el rol académico se precisa estar matriculado, salvo autorización del Comité de Dirección.

V. CANCELACIÓN DE PROGRAMAS O MÓDULOS

ARTÍCULO 41o. Un estudiante puede cancelar en cualquier momento un módulo y/o nivel, previo aviso y cumplimiento de firma del Libro de Cancelaciones.

ARTÍCULO 42o. En los programas técnicos las cancelaciones de módulos deben cumplir los siguientes requisitos:

- No haber presentado el primer parcial.
- Dirigir solicitud de cancelación de módulo -solamente una- con la debida aprobación de la causal que se invoca por el Coordinador Académico, al Comité de Dirección.
- Recibo de contestación de la solicitud invocada emanada del Comité de Dirección.

VI. DE LA APROBACIÓN Y ASISTENCIA A LAS CLASES

ARTÍCULO 43o. Un programa se considera aprobado cuando el estudiante ha ganado los módulos establecidos para su perfil ocupacional y ha cumplido con todos los requerimientos de la estructura curricular.

ARTÍCULO 44o. Un estudiante una vez terminado el semestre académico puede suspender temporalmente su programa y reiniciarlo en un lapso no superior a un año calendario escolar. Se someterá a las modificaciones del plan de estudios vigente.

PARÁGRAFO 1o. La inasistencia con excusa comprobada, determina la posibilidad de presentar una evaluación extemporánea con la debida autorización de la coordinación académico y/o la Dirección.

PARÁGRAFO 2o. La presentación de una excusa se debe hacer, a más tardar, dentro de las 48 horas siguientes a la inasistencia.

VII. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

CONSEJO DE DIRECCIÓN

Toda institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano tendrá un Consejo de Dirección elegido y posesionado dentro de los sesenta días siguientes a la obtención de la autorización oficial, como lo expresa el decreto 114 de 1996 en sus artículos 19, 20 y 21

Es la máxima autoridad de la institución en el Programa de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, quien decide, determina y promulga los lineamientos generales que

operacionalizan el adecuado proceso educativo. El consejo de dirección se reúne bimestralmente

El Consejo de Dirección estará integrado por:

- * El Director General, quien lo preside y convoca.
- * El Líder Académico o quien haga sus veces
- * Un representante del personal docente elegido por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- * Un representante de los estudiantes, elegidos por ellos mismos.
- * Un representante del sector productivo.
- * Un representante de los egresados

Funciones del Consejo de Dirección.

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento.
- Adoptar el Horizonte Institucional de convivencia o reglamento estudiantil.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Director.
- Participar en la planeación y evaluación del Reglamento Pedagógico Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva, o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que ha de incorporarse al reglamento o manual; en ningún caso puede ser contrario a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.

- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados.

Requisitos para la elección de representantes al consejo de Dirección.

Para la elección de representantes al consejo directivo se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Los docentes: deberán demostrar liderazgo, responsabilidad en las actividades que se desarrollan en la institución, ser autónomos y justos en sus decisiones; serán nombrados por mayoría de votos y en reunión general.
- El estudiante: Debe demostrar madurez, responsabilidad y capacidad de liderazgo.

Los representantes al consejo de dirección serán elegidos por un periodo de un año, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados, en caso de vacancia se elegirá su reemplazo por el resto del periodo.

Cuando se inicien actividades y de acuerdo a los lineamientos de la ley, se conformará el Consejo de Dirección y se presentará a la entidad competente los nombres, funciones y sanciones.

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Aunque el decreto 114 no habla del Comité de Evaluación y Seguimiento, es importante elegirlo, pues de su desempeño eficiente depende todo el proceso pedagógico teórico- práctico de la Escuela; por lo tanto a continuación se describen sus funciones y operacionalización.

El Comité de Evaluación y Seguimiento en la Escuela es el veedor del proceso académico, quien en armonía con los demás organismos trazará pautas académicas avaladas por El consejo de dirección.

Estará integrado por:

El Director, quien lo preside.

El líder académico.

Un docente por cada área y programa definida en el plan de estudios.

La naturaleza del Comité de Evaluación y Seguimiento es inminentemente de tipo académico y asesor del consejo de dirección.

Elección y cualidades de los miembros del Comité de Evaluación y Seguimiento.

- El Comité de Evaluación y Seguimiento se constituye y reglamenta por medio de un acuerdo.
- El representante del área para el Comité de Evaluación y Seguimiento, será elegido por los integrantes del área. Su elección se debe hacer con la mayor responsabilidad, pues él es quien recoge toda la información e inquietudes presentadas en las áreas y también orientará el proceso de planeación y mejoramiento del plan de estudios de cada programa.
- Todas las áreas deben tener su representante en el consejo académico.

Los representantes del consejo académico deben poseer las siguientes cualidades:

- Gozar de buena aceptación entre los compañeros.
- Ser reconocido en el ámbito profesional por su formación académica.
- Que se destaque por su seriedad y objetividad para manejar las situaciones que se presenten.
- Gran sentido de responsabilidad para cumplir con las exigencias institucionales y las relacionadas con el área.

Funciones del Comité de Evaluación y Seguimiento.

- Servir de órgano consultor del consejo de dirección en la revisión de la propuesta del Reglamento Pedagógico Institucional.
- Implementar el currículo, al igual que propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo modificaciones y/o ajustes de acuerdo al diagnóstico que presenta la comunidad educativa.
- Organizar el Plan de Estudios que será objeto de revisión y evaluación de acuerdo al desenvolvimiento del Proceso Educativo.
- Participar, fijando criterios, en la evaluación institucional del proceso educativo según el calendario.
- Integrar los consejos docentes con los directores de área y programa para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes, el desarrollo de las áreas, la promoción de estudiantes y la supervisión general de las evaluaciones.
- Servir de canal entre los estudiantes y su evaluación, en el proceso de aprendizaje y en el logro de los objetivos propuestos.
- Estudiar, modificar y ajustar al currículo, de conformidad con lo establecido en la ley.
- Organizar el plan de estudios.
- Hacer la evaluación institucional semestral.
- Recibir reclamos sobre aspectos de la práctica evaluativa por parte de los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad.
- Recomendar políticas para la dotación del material y medios auxiliares de enseñanza.

Nota: Los distintos representantes serán elegidos en asamblea de docentes, para un período de un año y será reemplazado en caso de vacancia por los que determine el consejo de dirección.

Deberes, derechos y prohibiciones de los miembros del Comité de Evaluación y Seguimiento.

Deberes:

- Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- Dar un trato respetuoso a los integrantes del Comité de Evaluación y Seguimiento.
- Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- Participar en las comisiones que se designan o en las que sea requerido.

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas del Comité de Evaluación y Seguimiento.
- Designar un delegado cuando por fuerza mayor no pudiere asistir a una reunión.
- Velar por el mejoramiento académico institucional y del área que represente.
- Informar a los demás integrantes del área y el programa las decisiones tomadas.
- Acatar las decisiones del Comité de Evaluación y Seguimiento cuando éstas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas.

Derechos:

- A tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- A ser informado oportunamente cuando se hicieren las reuniones del Comité de Evaluación y Seguimiento y de los asuntos a tratar en las mismas.
- A que se le escuchen sus propuestas, someterlas a consideración y aprobación.
- A presentar sugerencias para mejorar procesos pedagógicos.
- A recibir un trato cortés de todos los miembros del Comité de Evaluación y Seguimiento.
- A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del comité académico.
- A ausentarse de reunión por causa plenamente justificada.
- A ser estimulado por su labor en bien de la comunidad educativa.

Prohibiciones:

- Distorsionar las decisiones adoptadas en el Comité de Evaluación y Seguimiento.
- Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del Comité de Evaluación y Seguimiento, con el propósito de causar malestar dentro de la comunidad educativa.
- Revelar información de temas tratados, sin autorización del Comité de Evaluación y Seguimiento.

Perdida de investidura:

- Inasistencia a tres reuniones sin justa causa.
- Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Comité de Evaluación y Seguimiento.
- Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas como miembro del Comité de Evaluación y Seguimiento.

Nota: Cuando un miembro del Comité de Evaluación y Seguimiento sea separado del mismo, el área será citada a reunión y se procederá a elegir un reemplazo.

VIII. CONDUCTO REGULAR:

Para la definición de situaciones pedagógicas y/o evaluativas, se procederá de la siguiente forma:

- Profesor del área y estudiante.
- Director del programa, profesor y estudiante.
- Líder académico, profesor y estudiante.
- Comité de evaluación y seguimiento.
- Consejo de Dirección.

Para los recursos de reposición y apelación frente a una decisión tomada por la instancia competente, el afectado puede instaurar acto de defensa, o de reposición durante los cinco días hábiles consecutivos al comunicado, el cual se hará ante la misma instancia.

Si en esta instancia la situación no ha sido resuelta a su favor, cabe el recurso de apelación ante la instancia inmediatamente superior a la que tomó la decisión.

IX. COMITÉ DE DISEÑO

Conformado por el Líder Académico o líder del programa (quién lo preside y convoca), un Representante del sector productivo (opcional), docente con experticia en el área de desempeño del programa, experto técnico en el sector productivo del programa de

formación, todas aquellas personas de apoyo que hayan sido aprobadas en el Consejo de Dirección.

Es el encargado de recoger y analizar los elementos de entrada del diseño y del desarrollo de los programas de formación. En caso que el Líder académico o el Consejo de Dirección en la revisión de los resultados del diseño encuentren hallazgos de incumplimiento de requisitos, pueden ampliar el tiempo para que el comité de diseño realice los cambios y o ajustes, o a la dependencia o proceso implicado con el incumplimiento del requisito; o determinar la invalidez y poca pertinencia del diseño.

X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Propósitos de la evaluación:

El propósito fundamental de la evaluación es guiar el proceso de aprendizaje de los alumnos, recabar informaciones útiles, transmitirlos para saber si aprendió o no, conocer sus fortalezas y debilidades, a fin de planificar estrategias que permitirán superar las competencias.

La evaluación, como todo aspecto del proceso enseñanza - aprendizaje, debe partir de principios generales que son ideas rectoras y conceptos como los siguientes. Principio de integridad, continuidad, individualidad, científicidad, diferencialidad y finalidad. En este artículo analizamos dos de ellos.

Principio de integridad: “La evaluación debe considerarse como parte integrante e ineludible del proceso educativo”. No puede concebirse la tarea educativa sin la evaluación de sus circunstancias: capacidades, contenidos, metodología, procedimientos evaluativos, instrumentos, indicadores, materiales, actividades, tareas o experiencias y sus resultados, para establecer el nivel de efectividad con que se la realiza.

La evaluación del aprendizaje, por consiguiente, no debe ser una cosa ajena y separada del proceso de aprendizaje; tiene que estar estrechamente ligada a todos los aspectos determinantes del proceso educativo

Principio de continuidad: “La evaluación debe ser un proceso continuo de la actividad educativa”. Se evalúa en forma constante para encausar y mejorar la labor del docente y del alumno:

- * Antes de planear; aplicar la evaluación diagnóstica para determinar la experiencia previa del alumno, qué capacidades posee, sus valores y actitudes ante una situación de trabajo.
- * Durante el proceso de la actividad, para investigar la eficacia del proceso, a fin de adaptar la enseñanza a la capacidad de aprendizaje del grupo curso (evaluación formativa).
- * A final, para determinar los resultados del proceso, evaluación sumativa.

Este principio de continuidad no debe interpretarse, exclusivamente como un aumento de la frecuencia de pruebas, sino como una forma de observar e indagar, en forma permanente, hasta qué grado los alumnos están logrando las capacidades propuestas.

El carácter continuo de la evaluación se traduce además en la posibilidad de la aplicación de diversos procedimientos evaluativos.

Entiéndase por evaluación el proceso permanente de medición y retroalimentación de la labor académica, investigativa y de prestación de servicios de extensión. Así mismo permite conocer las capacidades y debilidades de la enseñanza y demás acciones desarrolladas en la institución y fuera de ella. También permite determinar el tipo de instrumento que se van a utilizar. Se parte de la consideración de que la evaluación tiene tipos y categorías bien definidas, a saber: evaluación formativa, sumativa, cuantitativa y cualitativa. Abarca además la ponderación de logros, en lo docente, investigativo y en prestación de servicios a la comunidad

La Evaluación debe ser un seguimiento permanente que permita apreciar las aptitudes, actitudes, destrezas y conocimientos del estudiante, al igual que permita establecer los logros en razón de los objetivos propuestos.

En todos los Programas la nota definitiva se tomará como la sumatoria de los siguientes factores a saber:

1. **Valoración parcial** (cuando la competencia se ha ejecutado en un 50%)
2. **Valoración final** (cuando la competencia se ha ejecutado en un 100%)
3. **Plan de mejoramiento** (Cuando en cualquiera de las dos valoraciones los resultados del desempeño son bajos).
4. **Pruebas de recuperación** (Cuando se emiten valoraciones finales de todas las competencias)

Se realiza Plan de Mejoramiento a aquellos estudiantes que tengan notas parciales o definitivas del módulo por debajo de 3.5

Las Pruebas de Recuperación son aquellas que puede presentar el estudiante que al finalizar el programa en su fase lectiva o práctica y después de haber realizado los planes de mejoramiento respectivo, su desempeño bajo es entre 2.5 y 3.4; y con la debida autorización y aprobación del comité de evaluación y seguimiento se considera meritorio un nuevo proceso evaluativo; el cuál será definitivo para el criterio de aprobación o no del programa.

La Recuperación puede comprender una o varias pruebas según la metodología del módulo.

La Recuperación de un módulo se practica una sola vez en todo el programa y en la fecha señalada por la Institución.

Un estudiante sólo podrá recuperar hasta el 20% de los módulos matriculados, (incluyendo el proceso de práctica).

El Estudiante aprueba la recuperación cuando la valoración mínima es de (3.5).

RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS.

Es la prueba (o pruebas) que se presenta(n) para acreditar la idoneidad de un módulo ya visto, y/o aprendido, o con un buen desempeño evidenciable.

Los Reconocimiento de Saberes Previos, permite medir la capacidad y dominio de un módulo respectivo por parte del estudiante.

La Coordinación Académica definirá quien planea, ejecuta y evalúa la prueba de Reconocimiento de Saberes Previos, revisa la intensidad horaria, temas, actividades, el proceso de evaluación, notas y en caso de ser necesario lo remite al Comité de evaluación y seguimiento.

Todo estudiante, matriculado en la Institución, en los Programas Técnicos podrá solicitar el Reconocimiento de Saberes Previos hasta del 50% de los módulos del plan de Estudios previa aceptación del Comité de Evaluación y Seguimiento.

La Nota Aprobatoria de un Reconocimiento de Saberes Previos debe ser de un mínimo de 3,8 (tres, ocho) y su contenido para la prueba versará sobre el programa calendario vigente.

En caso de ser Reprobado el Reconocimiento de Saberes Previos, el estudiante debe cursar el módulo.

VALORACIONES

Todas las valoraciones practicadas en la Escuela se calificarán con notas compuestas por un entero y un decimal, e irán de cero, cero (0,0) a cinco, cero (5,0), siendo la Nota Aprobatoria igual o mayor a tres, con cinco (3,5).

Cuando al calificar una Evaluación resultare más de un decimal, con las centésimas aproxima a la décima inmediatamente superior, con cuatro o menos se eliminan las centésimas.

REPROBACIÓN DE MÓDULOS

Cuando su Promedio o Sumatoria de desempeño Académico sea inferior a tres, cinco (3,5); después de aplicar el plan de mejoramiento y/o la prueba de recuperación si así lo refiera.

Cuando la calificación definitiva fuere obtenida mediante Reconocimiento de Saberes Previos deberá dejarse constancia en acta y en la Hoja de Vida del estudiante.

Cuando una prueba sea anulada por Fraude se calificará con cero, cero (0,0) y el profesor informará por escrito a la Coordinación Académica.

La suplantación de persona o de la prueba misma, falsificación de calificaciones, sustracción de cuestionarios, serán sancionados con la expulsión del responsable o responsables determinación tomada por el Comité de Evaluación y Seguimiento y por acta de resolución del Comité de Dirección.

Cuando un estudiante no concurra en las fechas señaladas, sin justa causa, a las pruebas programadas para evaluación, obtendrá una calificación de cero, cero (0,0).

Cuando ante el Comité de Evaluación y Seguimiento se acredite que en un examen parcial o final pierden el 50% o más de los alumnos que reciben determinado módulo, este ordenará la repetición de la evaluación respectiva.

Todo estudiante tiene derecho a conocer dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la Evaluación Parcial o Final, la calificación obtenida, así mismo, tiene derecho a solicitar revisión, al profesor de las calificaciones de las pruebas en las 24 horas siguientes a la promulgación de la nota.

Si el estudiante solicita segunda revisión ésta será asignada por la Coordinación Académica en un espacio no mayor a las 24 horas siguientes después del reclamo hecho por el estudiante.

Todo examen deberá tener un control previo y una asignación racional del tiempo por parte del Coordinador Académico responsable de la orientación filosófica del Programa.

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Es la instancia verificadora para revisar el proceso de seguimiento y evaluación del rendimiento académico de los estudiantes, desempeños y desarrollo de habilidades y competencias.

Está conformado por todos los docentes del programa y el coordinador académico y/o su delegado.

Se realiza comisión de evaluación y promoción mínimo 2 veces en la etapa lectiva y mínimo 1 vez en la etapa práctica.

ESCALA DE VALORACIÓN

Entre 1 y 3,4 Cuando el/la estudiante aún no han alcanzado o superado los logros y competencias deseables establecidos. Requiere Plan de Mejoramiento.

Entre 3,5 y 5 Cuando el/la estudiante ha logrado y superado los logros y competencias deseables establecidas, no requiere plan de Mejoramiento pero podría participar en el plan de profundización.

EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS

El puntaje mínimo aprobatorio es 3,5 cuando el/la estudiante no alcanza este puntaje se establecen medidas como la elaboración del plan de mejoramiento para que alcance el logro de los resultados. Cuando el/la estudiante no alcanza definitivamente estos resultados, no cumple los requisitos para continuar en la otra etapa de la capacitación y por lo tanto no se certifica su aptitud ocupacional.

CERTIFICACIÓN

El Certificado de Aptitud Ocupacional que se expide al/la **Egresado/a** de este programa y lo/la acredita para vincularse con Instituciones Prestadoras de Servicios Comercial públicas o privadas.

Este certificado incluye además la intensidad horaria y el número de la resolución por el cual la Secretaría de Educación autoriza el programa.

XI.DERECHOS, DEBERES, ACCIÓN PEDAGÓGICA

DERECHOS	DEBERES	ACCIÓN PEDAGÓGICA
“Toda persona tiene derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que impone los derechos de los	“Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad puesto que solo en ella pueden desarrollar libre y plenamente su personalidad” Art. 29	Reconocimiento permanente de este derecho haciendo conciencia que todo derecho lleva implícito un deber.

demás y el orden jurídico” Art. 16 C. N.	Decl. Uni. De los D. H.	
1. Recibir una educación basada en los principios filosóficos de la institución y en los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.	1. Conocer y respetar la Misión, visión, reglamento estudiantil y símbolos representativos de la Escuela. Conocer y respetar los símbolos patrios	1. Fomentar el respeto y el espíritu de pertenencia no solo por la institución sino también con nuestra nación.
2. Recibir de los profesores y compañeros un buen trato a la altura de su dignidad como persona, dentro y fuera de la Institución.	2. Dar un buen trato a sus superiores y compañeros a la altura de su dignidad como persona.	2. Reconocimiento del hecho: En privado, en público. Que el infractor plantee el correctivo: frente al individuo, frente al grupo.
3. Expresar libre y responsablemente sus inquietudes y manifestaciones propias de su persona.	3. Escuchar y comprender sana y humanamente el punto de vista del otro.	3. Énfasis constante en el proceso de comunicación. Confrontar solo o en grupo la problemática planteada.
4. Presentar reclamos justificados cuando haya situaciones problemáticas, aportar y recibir elementos para la solución de las mismas.	4. Estar dispuesto permanentemente a aportar elementos que contribuyan a la solución de las situaciones problemáticas que se presenten al interior de la institución o en su entorno.	4. La permanente invitación a los estudiantes a plantear los problemas y sus posibles soluciones y la disposición permanente del educador a respetar y analizar racionalmente los puntos de vista de los estudiantes y a la vez aportar elementos para que las soluciones sean más efectivas.

DERECHOS	DEBERES	ACCIÓN
-----------------	----------------	---------------

		PEDAGÓGICA
5. Disfrutar responsablemente de las instalaciones, dotación y servicios que corresponden a las actividades tanto curriculares como extracurriculares debidamente planeadas.	5. Hacerse responsable de los daños y pérdidas ocurridas en las instalaciones, dotaciones y servicios a cuyo disfrute haya tenido acceso. No llegar tarde o no asistir a clase sin justa causa. No estar fuera del aula en horas de clase sin motivo que lo justifique No salir de la institución sin la debida autorización. Respetar las áreas restringidas como: sala de profesores, Dirección, coordinación.	5. Trabajo permanente y sistemático en torno a la concientización por el respeto de los bienes públicos y privados. Hacer conciencia de la importancia de la asistencia puntual a las actividades de la institución y la permanencia dentro de ésta.
6. Recibir cuidado, asistencia y protección dignos, sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, religión, entre otras.	6. Dar cuidado, asistencia y protección a los miembros de la comunidad educativa.	6. Trabajo permanente en términos solidarios y de cooperación. Promoviendo la integración de los estudiantes a grupos y actividades de cooperación y convivencia social.
7. Recibir una educación que propicie su formación integral acorde con su desarrollo Bio- Psico- Social.	7. Responder a los esfuerzos y demandas que efectúa la institución para su formación integral.	7. Convocar constantemente a los estudiantes a fomentar su autoestima, autocontrol, autocrítica.

8. Que se propicie el descanso, el esparcimiento, el juego y la participación en la vida artística, cultural, científica y política de la institución y su entorno.	8. Participar responsable, racional y sanamente en el descanso, el esparcimiento, el juego, el deporte, el arte, la cultura, la ciencia y la política.	8. Propiciar tanto al interior del aula como fuera de ella, canales de participación en el orden de la recreación, deporte, cultura, arte, ciencia y política.
9. Asociarse libremente en organizaciones establecidas que persiguen el propósito de desarrollo y bienestar estudiantil y/o comunitario.	9. Participar activa y responsablemente en organizaciones constituidas en la Comunidad Educativa con propósitos desarrollistas, con sujeción a sus estatutos y reglamentos.	9. Fomentar el espíritu formativo, participativo y transformador.
10. Conocer su estado académico y formativo antes de efectuar los registros legales.	10. Disponerse respetuosa y racionalmente para acceder a su estado académico y formativo.	10. Cada educador con el estudiante debe establecer las reglas de juego en el trabajo de cada área y propiciar acciones de recuperación y refuerzo a los que lo necesiten.
11. Valoración de sus éxitos en los diferentes campos de su formación.	11. Actuar con sencillez ante el reconocimiento y valoración de sus éxitos.	11. Cultivar teórica y prácticamente el valor de la sencillez e insistir mucho por el respeto de las diferencias.

DERECHOS	DEBERES	ACCIÓN PEDAGÓGICA
12. Ser tratado con dignidad ante sus fracasos y recibir las orientaciones	12. Comportarse con grandeza y espíritu de superación ante los fracasos.	12. Cultivar la autoestima y la posibilidad de aprendizaje a partir del

pertinentes para la superación de los mismos.		error.
13. Ser respetado en su intimidad y a que la información personal que sobre él tenga la institución, se maneje con sujeción al secreto profesional.	13. Respetar la vida íntima de compañeros, profesores y de la institución.	13. Ilustrar a los estudiantes sobre el significado e importancia de la intimidad y vida privada.
14. El disfrute de un medio ambiente sano y adecuado que contribuya a su formación personal e integral tanto dentro como fuera del aula.	14. Mantener, proteger y conservar sana y adecuadamente el medio ambiente dentro y fuera del aula. Contribuir al establecimiento de un medio de aprendizaje adecuado a través de una buena presentación personal, práctica del aseo, uso adecuado del uniforme, con un corte de cabello adecuado para los hombres, el maquillaje en las mujeres debe ser suave y muy natural.	14. Responsabilizar a los estudiantes por el mantenimiento del aseo, conservación y estética no solo del aula sino de sus áreas comunes. Insistir sobre hábitos de aseo, higiene y presentación personal.
15. Al cumplimiento puntual de los compromisos adquiridos previamente por administrativos y docentes.	15. Ser puntual en las obligaciones inherentes a su condición de estudiantes y a no perturbar el normal desarrollo de las actividades escolares.	15. Propiciar un ambiente adecuado y atractivo para lograr una asistencia puntual a las clases y actividades. Insistir sobre la importancia del cumplimiento de las

		tareas escolares.
16. Que sus situaciones problemáticas tanto en lo académico como en el social, sean tratados con cordura, mediante la utilización del dialogo racional y democrático.	Proceder con cordura apelando al dialogo racional y democrático, solucionar los problemas académicos y sociales que se le presenten en la institución, respetando el conducto regular.	16. Charlas frecuentes y presentación del Reglamento Pedagógico, reglamento de estudiantes, para conocer y exigir de manera adecuada lo que corresponde a cada caso.
17. Que se le respeten sus bienes y pertenencias.	17. Respetar y no usar sin el consentimiento, los bienes y pertenencias de los demás.	17. Fomentar campañas permanentes sobre el respeto por los bienes de los demás. Establecer controles por parte del grupo para evitar la pérdida de objetos personales.

DERECHOS	DEBERES	ACCIÓN PEDAGÓGICA
18. Que al interior de la institución, los miembros de ella se comporten con sobriedad y decoro.	18. Comportarse en estado de sobriedad y decoro: No ingerir bebidas alcohólicas, ni estupefacientes. No fumar dentro del Colegio No proferir gritos extemporáneos o modales incorrectos en clase. No alterar la disciplina dentro del aula, biblioteca o en otras dependencias donde	18. Implementar campañas permanentes para estructurar una personalidad autónoma que le permita enfrentar con éxito los vicios socialmente aceptados y los no aceptados.

	se requiera de ésta.	
19. Que se le analice en todas sus dimensiones las excusas y documentos que justifiquen la no asistencia al establecimiento o los impedimentos a realizar determinadas tareas y a que se establezcan alternativas pedagógicas correspondientes.	19. Presentar oportuna y auténticamente las excusas y documentos que justifiquen la no asistencia o el incumplimiento con tareas.	19. Crear conciencia en torno a la responsabilidad e importancia de presentar oportuna y auténticamente las excusas por inasistencia o incumplimiento de labores académicas.
20. a que se expida el carné estudiantil.	20. Portar en todo momento el carné estudiantil.	20. Concientizarlos sobre la importancia de portar una identificación en todo momento.
21. No ser expulsado de la institución sin que medie un fundamento en una causal previamente establecida en el presente Manual.	21. Procurar no incurrir en faltas calificadas como "Graves" por las leyes y en el presente Manual.	21. Toda la acción educativa en nuestra institución estará encaminada a dar una educación basada en la moral y buenas costumbres con el fin que el alumnado se sienta con bases suficientes para enfrentar la sana convivencia tan necesaria hoy en día no solo dentro de la institución sino por fuera de ella.

XII. POLÍTICAS DE BECAS Y DESCUENTOS

ARTÍCULO 45o. Por Beca se entiende el merecimiento y reconocimiento a estudiantes del valor de los estudios o el

reconocimiento de un descuento porcentual por los servicios prestados por la Institución.

El merecimiento puede ser:

- Descuento hasta del 30% al valor semestral por Rendimiento Académico en los Programas Técnicos.
- Exoneración de pagos en el Programa por Rendimiento sobresaliente y Excelente Conducta y Disciplina en la Institución.
- Matrícula de Honor para aquellos estudiantes que presenten trabajos de Investigación laureados.

ARTÍCULO 46o. Son requisitos para ser becados:

- Demostrar causales de merecimiento por calamidad doméstica.
- Haber estudiado en la Institución mínimo un (1) semestre.
- Poseer Registro de Matrícula a Paz y Salvo.
- Comprobación de méritos.

DE LAS CERTIFICACIONES

ARTÍCULO 47o. Las Certificaciones tenidas en cuenta en el presente Reglamento son de dos (2) clases:

- Certificaciones en donde conste que se encuentra matriculado y asistiendo a clases un estudiante, al igual de Calificaciones del desempeño académico en un programa o nivel, y
- Certificaciones de Aptitud Ocupacional y Técnico Laboral.

PARÁGRAFO 1o. Las Certificaciones de Culminación de Estudios conllevan como requisitos:

- Aprobación de los módulos exigidos para el perfil de Capacitación Ocupacional para el Trabajo.
- El cumplimiento de las Prácticas programadas requeridas por el programa técnico en el cual esta matriculado.
- Aprobación de un Proyecto Productivo de Emprendimiento que resuma las diferentes etapas del Proceso Enseñanza-Aprendizaje a que fue sometido el estudiante en los diferentes Niveles por donde pasó o etapa de práctica productiva. Este Proyecto se debe empezar con anterioridad y

asesoría de la Institución en poder de la oficina del Comité de Práctica.

XIII. DE LAS PRÁCTICAS EN LOS PROGRAMAS TECNICOS

ARTÍCULO 48o. La Escuela Empresarial de Educación programa las prácticas como complemento y participación vivencial del estudiante, permitiendo la oportunidad de aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos en la capacitación, en un campo específico de su perfil ocupacional.

ARTÍCULO 49o. MODALIDADES DE PRÁCTICA

Los tipos de práctica que deben realizar los estudiantes son:

La etapa productiva se puede realizar en una de las siguientes modalidades: Contrato de Aprendizaje, Convenio Interinstitucional, Homologación de Práctica, Práctica de Campo y Plan de Negocio, Empresa didáctica

• Contrato de Aprendizaje. Ley 789 de 2002

Un Aprendiz es un estudiante que al cumplir con los requisitos básicos, (después del inicio del quinto trimestre de la formación académica

Homologación de etapa productiva

Aquellos estudiantes que se encuentran desempeñándose laboralmente en una empresa legalmente constituida por un periodo Continuo y mayor a seis meses (sin importar el tipo de contratación) y que cumplen funciones o ejecutan labores que están directamente relacionadas con el perfil ocupacional del programa que estudia, podrán solicitar la aprobación de su etapa productiva.

Para el efecto el estudiante deberá presentar una constancia laboral original con el membrete de la empresa, en la cual se indique la fecha de su vinculación, el horario de trabajo y las funciones que desempeña

Plan de Negocio: Proyecto

En este caso el estudiante hará su proceso a través de la Unidad de Emprendimiento e Innovación por medio de un plan de negocios o proyecto específico, viable y que aporte al crecimiento empresarial del país; aplicado a cada programa. El certificado de cumplimiento lo brindará la persona responsable de su seguimiento a través de esta Unidad.

Basados en la ley de emprendimiento 1014 del 2006, la Escuela Empresarial de Educación generar espacios y alternativas a los estudiantes desde su etapa lectiva hasta la productiva, que faciliten la capacidad emprendedora y creativa, mediante la formación en competencias básicas, ciudadanas y empresariales con el fin de desarrollar una cultura de emprendimiento que les genere un entorno institucional para la creación, fortalecimiento y operación de nuevas empresas.

□ **Empresa didáctica:** Se entienden las propias de un programa cuyo contenido teórico tienen que ser respaldado por un accionar extra clase por parte del estudiante, permitiéndole una aplicación real y objetiva de los conocimientos adquiridos en la institución.

ARTÍCULO 50o. Se señalan como pautas generales de las prácticas:

- Obligatorias en todos los programas técnicos.
- La institución se reserva la facultad de escoger la entidad y el lugar de práctica.
- La entidad escogida debe llenar una planilla informando el desempeño del practicante.
- La práctica solo es autorizada por el Comité de Practicas.
- Los estudiantes deben ser instruidos sobre las funciones a desarrollar dentro de la Empresa de Práctica.
- Los estudiantes pueden sugerir áreas y lugares de práctica a la Coordinación.

ARTÍCULO 51o. Para ser practicante se necesita:

- Ser estudiante matriculado en la institución.
- Estar a paz y salvo con la institución.
- Estar inscrito dentro del programa de prácticas.
- No tener ninguna sanción de conducta o disciplinaria por haber incurrido en faltas leves o graves.

ARTÍCULO 52o. Se consideran obligaciones del practicante:

- Realizar correctamente las actividades que la coordinación de prácticas designe en el tiempo y lugar indicado.
- Regirse por el reglamento de prácticas institucional.
- Usar correctamente el uniforme cuando así sea requerido.
- Conservar las normas de higiene, presentación personal y comportamiento social durante la realización de la práctica.
- Acatar las órdenes de su superior en el lugar de la práctica, siempre y cuando estén de acuerdo con sus funciones.
- Al presentarse un problema durante la realización de la práctica, el estudiante no debe actuar por decisión propia, sino informar inmediatamente al Comité de Prácticas.
- Si el estudiante necesita un permiso especial durante la realización de la práctica debe informar a su jefe inmediato en la empresa de prácticas y al Comité de Práctica.
- En el área de Turismo el alumno deberá usar el uniforme establecido por la institución para las prácticas.

ARTÍCULO 53o. Se consideran derechos del practicante:

- Ser instruido en la labor a realizar por su jefe inmediato en la Empresa de Práctica.
- Ser escuchado por el Comité de Práctica cuando sea necesario.
- Presentar recursos de revisión, descargo y apelación cuando lo considere necesario.
- Solicitar revisión de informes al Comité de Prácticas, cuando estos vayan en el deterioro de la función realizada por el practicante.
- Recibir informes periódicos sobre su desempeño en la práctica.
- Conocer el reglamento interno de trabajo en la entidad o empresa en la cual realizará sus prácticas.
- Ser ubicados en labores específicas que vayan de acuerdo a su proceso de formación profesional.

ARTÍCULO 54o. De los informes.

La empresa de práctica debe pasar un informe detallado, calificando el accionar del practicante, circunscrito en la forma y términos exigidos por la institución. (Formato expedido por el Comité de Prácticas).

PARÁGRAFO: De presentarse algún problema con la entidad y/o personal de la institución, el practicante debe presentar un informe escrito al Comité de Prácticas con copia a la Empresa de Práctica.

XIV.DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 55o. PROGRAMAS DIRIGIDOS. El Comité de Evaluación y Seguimiento podrá autorizar a tomar este programa, por razones excepcionales de orden académico o administrativo, bajo la tutoría de un profesor titular de la Institución.

ARTÍCULO 56o. Los estudiantes pueden solicitar al Comité Evaluación y Seguimiento el cambio de programa cuando lo estimen conveniente y sus materias análogas tendrán el valor respectivo en el nuevo Programa -previo análisis del Comité de Dirección.

XV.DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 57o. De las Prohibiciones a los alumnos. A los alumnos de la ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN les está prohibido:

1. Portar o usar armas de cualquier índole.
2. Comercializar, portar o ingerir dentro de la Institución o en los lugares donde se desarrolle la formación profesional, bebidas alcohólicas o estupefacientes. Así mismo, presentarse en estado que indique anormalidad provocada por el consumo de éstos.
3. Ingresar o salir de cualquier instalación de la Escuela, por sitios diferentes a la portería, saltando muros, cercas o violentando puertas, ventanas y cerraduras.
4. Utilizar el nombre de la ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN y/o sus instalaciones para actividades particulares, sin aprobación de la Entidad, con el propósito de lucro.
5. Hurtar, estafar o abusar de la confianza, o ser cómplice de los mismos delitos contra los integrantes de la Comunidad Educativa, dentro y fuera de las instalaciones de la Institución.
6. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de formación o en concursos, juegos o competencias deportivas o culturales.

7. Alterar, adulterar, falsificar o sustraer documentos oficiales, calificaciones, evaluaciones o firmas correspondientes a la ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN o emitidos por ella.

8. Destruir o dañar intencionalmente los elementos de propiedad de la ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN, de las instalaciones donde se desarrollen los programas de formación, o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Sacar sin la debida autorización los bienes que no sean de su propiedad.

9. Amenazar, sobornar, coaccionar, agredir verbal o físicamente a cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.

10. Impedir el desarrollo de las labores en los sitios en donde se está desarrollando la formación profesional, fomentando o secundando la indisciplina y desorden en oficinas, aulas, talleres, sitios de práctica, zonas comunes, bibliobanco.

11. Fumar en aulas, talleres, áreas restringidas de tal forma que atente contra la salud de los integrantes de la Comunidad Educativa y la seguridad y bienes de la institución o de las instituciones donde se desarrollen acciones de formación profesional integral.

12. Practicar o propiciar cualquier tipo de juego de azar, realizar transacciones en dinero o en especie con miembros de la Comunidad Educativa.

13. Escribir pasquines, dibujar y/o escribir sobre cualquier superficie, objeto o mueble de las instalaciones donde se desarrollan programas de formación; pegar avisos, carteles, pancartas o análogos en sitios no autorizados.

14. Realizar acciones proselitistas de carácter político, religioso e ideológico dentro de las instalaciones de la ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN o en ambientes donde se desarrolla la formación profesional.

15. Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atenten contra la integridad física, moral y psicológica.

16. Renunciar unilateralmente al Contrato de Aprendizaje sin el Visto Bueno del empleador y del Jefe del Área de formación respectiva.

XVI.NORMAS REGULADORAS DEL COMPORTAMIENTO Y DE LA ASISTENCIA

El conjunto de normas, procedimientos e instancias que regulan el comportamiento y asistencia de los alumnos de la ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN, buscan garantizar el respeto por los valores, el orden y el debido proceso formativo.

ARTÍCULO 58o. De las Faltas. Se considera falta, el incumplimiento de cualquiera de los deberes y la realización de cualquiera de las prohibiciones establecidas en el presente Reglamento. Se clasifican en Académicas y Disciplinarias.

Falta académica es aquella que está directamente relacionada con su compromiso en la apropiación y creación de conocimientos, desarrollo de habilidades y competencias y que se manifiesta en el incumplimiento a los deberes académicos que le corresponden como participante de un programa de formación profesional. La falta académica tiene medidas formativas legalmente establecidas, sin perjuicio de la dignidad del alumno y apropiadas para su formación. La aplicación de las medidas formativas a que haya lugar compete, en primera instancia, al docente o coordinador académico dentro de una concepción pedagógica de mejoramiento.

Falta disciplinaria es aquella que está directamente relacionada con factores comportamentales y que por su naturaleza puede ser leve o grave.

Falta leve es aquella que no atenta contra la integridad física, moral y buenas costumbres de las personas.

Falta grave es aquella que atenta contra la integridad física, el debido respeto, la honradez, la moral y el buen nombre y costumbres de las personas que conforman la Comunidad Educativa; así mismo infringir las prohibiciones contempladas en el Artículo 79 del presente Reglamento. También constituirá falta grave la omisión reiterada de las medidas formativas recomendadas para las faltas leves o la reincidencia en estas.

Los docentes informarán al Comité de Evaluación y Seguimiento, instancia responsable del análisis y evaluación sobre cada caso de infracción, las faltas que ameriten ser estudiadas. Este recomendará, en forma escrita, las medidas formativas. De igual forma, los miembros de la Comunidad Educativa deben comunicar cualquier falta de los alumnos para el análisis correspondiente.

ARTÍCULO 59o. De las Medidas Formativas por Faltas Leves. Al docente y Coordinador Académico les corresponde, en primera instancia, aplicar acciones formativas para las faltas leves que pueden ser:

1. Llamado de atención verbal, en privado.
2. Llamado de atención por escrito.
3. Establecimiento de un compromiso firmado por el alumno. En él se consigna el apoyo del docente y de la Comunidad Educativa para el logro del mismo. Estas acciones formativas no implican que se deban realizar en estricto orden, ni agotar todas las relacionadas. Queda a criterio del docente utilizar una de ellas, según lo amerite la falta, o darle trámite para el análisis y orientación de la Trabajadora Social o al Comité de Evaluación y Seguimiento.

PARÁGRAFO 1o. Incumplir el “compromiso firmado” por parte del alumno, constituye falta grave y conlleva las sanciones pertinentes

ARTÍCULO 60o. De las Medidas Formativas por Faltas Graves. Al Comité de Evaluación y Seguimiento, le corresponde analizar las circunstancias bajo las cuales se sucedieron los hechos considerados como graves y recomendar al Coordinador Académico, que puede ser:

1. Concertación e implementación de un plan específico de mejoramiento. En él se consigna además el apoyo de los docentes y de la Comunidad Educativa para el logro del plan de mejoramiento.
2. Condicionamiento de la matrícula, comunicada por escrito al alumno.
3. Cancelación de matrícula, mediante comunicación escrita firmada por el Coordinador Académico.

PARÁGRAFO 1o. 1. El Coordinador Académico toma la decisión disciplinaria correspondiente e informa mediante comunicación escrita certificada, al alumno, a la Secretaria Académica y al ente patrocinador o administrador de apoyos de sostenimiento.

2. El Comité de Evaluación y Seguimiento podrá identificar otro tipo de faltas de ocurrencia exclusiva en el Centro u otro lugar de formación y, en consenso con sus integrantes, recomendar las medidas formativas.

ARTÍCULO 61o. Del Derecho de Aclaración. Por estar dentro del ámbito de un derecho fundamental, antes de optarse por cualquiera

determinación al respecto, el alumno debe ser escuchado y atendido en sus aclaraciones frente al hecho imputado.

PARÁGRAFO 1o. 1. El alumno sancionado por falta grave perderá las distinciones consideradas en los Artículos 67 y 68 del presente Reglamento para Alumnos.

2. Las medidas formativas que establezca el Coordinador Académico, son de obligatoria ejecución, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que se pueda originar.

3. La cancelación de la matrícula conlleva la pérdida de la calidad del alumno ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN y por tanto el contrato de aprendizaje, apoyos de sostenimiento y becas.

ARTÍCULO 62o. De los Actos Académicos. Dado que las actividades propias del funcionamiento de los programas, son actos de naturaleza académica, sólo requieren de comunicación escrita por parte del Coordinador. Esta debe darse a conocer al alumno y para ello la formalidad consiste en dejar constancia escrita, firmada tanto por quien la comunica como por el afectado, para efectos probatorios posteriores.

ARTÍCULO 63o. De la Asistencia a las clases. Es un deber de todo alumno la asistencia a las diferentes sesiones de formación, en los diversos ambientes educativos, para culminar con éxito el proceso de formación profesional integral. Los alumnos se ceñirán a las siguientes disposiciones:

En la etapa de fundamentación teórico – práctica, el alumno cumplirá el horario establecido por la Coordinación Académica. En los períodos en que se suspenden las actividades de formación profesional en la ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN, el alumno se presentará inmediatamente a la empresa, entidad u organización patrocinadora, para desempeñar las funciones que ésta le asigne de acuerdo con su especialidad, cumpliendo la jornada laboral establecida por la empresa. La no presentación ante el patrocinador, le acarreará las sanciones previstas por el Reglamento de Trabajo de la Empresa y el Código Sustantivo del Trabajo.

De igual forma, si el patrocinador suspende las actividades laborales, por circunstancias particulares, el alumno debe hacer su presentación inmediata en la Institución.

XVII.DE LA REPRESENTACION DE LOS ALUMNOS

El alumno es el eje del proceso formativo y como tal debe participar activamente en su formación profesional integral, favoreciendo así el desarrollo de la personalidad, de los criterios, de la solidaridad, de la crítica constructiva, de las responsabilidades, del trabajo en grupo, además de la toma de decisiones para la solución de conflictos y problemas.

ARTÍCULO 64o. De la Participación. En todos los Programas se debe asegurar y garantizar el continuo ejercicio de la participación de los alumnos cualquiera que sea su programa de formación. El desarrollo de los hábitos de participación social y política en los alumnos como ciudadanos, debe encaminarse hacia la paz

ARTÍCULO 65o. De la Elección de los Representantes y los voceros. Al inicio de cada vigencia y dentro de los 30 primeros días del Calendario de Labores:

- Los alumnos matriculados en programas de formación, elegirán democráticamente un solo vocero por programa mediante asambleas integradas por alumnos de la misma.
- De los voceros se elegirá un representante de toda la Comunidad Estudiantil para el período lectivo anual. En la votación popular y en urnas, participarán todos los alumnos de los diferentes programas.

El representante y los voceros de los alumnos lo son de sus Derechos y Deberes, protegiendo la aplicación de los primeros y facilitando el cumplimiento de los segundos, tanto de los trabajadores calificados, técnicos como de los alumnos en cursos de actualización, con el fin de cualificar el ambiente educativo.

PARÁGRAFO 1o. 1. Los recursos necesarios para la elección del representante y de los voceros, básicamente son:

- Tarjetones, urnas y planillas para la organización de la campaña electoral.
- Aulas o salón múltiple.
- Implementos existentes en la Institución necesarios para las diferentes formas de deliberación: VHS, Cartelera, Proyector, etc.

2. Las orientaciones al desarrollo del proceso de elección del representante y de los voceros y el apoyo a su ejecución estarán a cargo de los docentes y Jefes de Grupo.

- El jurado será elegido entre los mismos alumnos de los diferentes programas de formación y debe colaborar con el sufragio y verificación del escrutinio.

ARTÍCULO 66o. Del Perfil del Representante y los voceros. Los aspirantes a ser elegidos representantes de los alumnos por cada programa, deben:

- El Representante debe haber cursado como mínimo el 40% del programa de formación y los voceros el 30%.
- Tener excelente comportamiento y rendimiento académico.
- Tener cualidades de líder, para cumplir a cabalidad sus funciones y presenten iniciativas innovadoras para el buen desarrollo de la vida estudiantil.

ARTÍCULO 67o. De las Funciones del Representante y de los voceros. Funciones de los voceros en cada Centro de Formación:

- Darse su organización.
- Promover en coordinación con el representante el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Nacional y los establecidos en el presente Reglamento.
- Asesorar al representante elegido en el cumplimiento de sus funciones.
- Conformar Comisiones de Trabajo -en las que participan los alumnos según expectativas- y presentarlas ante los alumnos, docentes y directivos del programa. Estas Comisiones de Trabajo tendrán su programa y funciones específicas, y podrán ser:
 - Apoyo al proceso pedagógico.
 - Sensibilización para la conservación y mejoramiento del ambiente.
 - Participación y educación ciudadana.
 - Fomento de la creatividad y talento artístico.
 - Fomento de la integración y la confraternidad.
 - Las demás que se identifiquen según características locales.

Funciones del representante:

- Promover en coordinación con los voceros la aplicación de los derechos y deberes.
- Facilitar la resolución de diferencias o conflictos que llegasen a surgir entre la Comunidad Estudiantil.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento para Alumnos de la ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN, en todas sus partes.
- Ser canales de comunicación entre los diferentes estamentos: alumnos – docentes- directivos, promoviendo relaciones cordiales para el buen funcionamiento de los programas.
- Participar en el Comité de Evaluación y Seguimiento con voz y voto, y en aquellos que se creen o fortalezcan para el mejoramiento de los procesos académicos y de bienestar al alumnado.
- Desarrollo humano de los alumnos.

- Ambientes educativos propicios para el proceso de formación profesional.
- Apoyo a los voceros y a la totalidad de los alumnos en sus Comisiones de Trabajo.
- Presentación, aseo, ornato de los sitios de trabajo, estudio y recreación.
- Las demás que le sean complementarias o afines y que contribuyan al progreso de los programas y mejoramiento continuo de la calidad de formación que allí se ofrece.

XVIII. ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTO

ARTÍCULO 68o. El Comité de Dirección y la Comunidad Educativa, complementará y actualizará el Reglamento para Alumnos de la ESCUELA EMPRESARIAL DE EDUCACIÓN, modificándolo total o parcialmente.

ARTÍCULO 69o. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el anterior.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Firma de aprobación:

14 de Marzo de 2016



ROCIO HELENA CADAVID FERNANDEZ
DIRECCIÓN GENERAL