Copia controlada

CENTRO DE ASISTENCIAS TECNICAS EMPRESARIALES DE SALUD CENTRA 2000 E.A.T.

MANUAL PARA LA CONVIVENCIA

Palmira, MARZO 2022

PRESENTACION DE LA INSTITUCION

¿QUIENES SOMOS?

NATURALEZA JURÍDICA. El *Centro de Asistencias Técnicas Empresariales CENTRA 2000 E.AT.* Es un instituto de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano creado mediante documento privado del 12 de abril de 2000, e inscrita en la cámara de comercio de Palmira el 5 de mayo de 2000 bajo el número 282 del libro XVI, seconstituyó como una empresa asociativa de trabajo, al que la Secretaría de Educación Municipal de Palmira, le otorgó Licencia de funcionamiento, según la resolución del 08 de agosto de 2002.

MISIÓN

"Prestar excelentes servicios de apoyo técnico-educativo y asistencias administrativas en el sector de la salud, que satisfaga plenamente las necesidades de la población usuaria, mediante un compromiso serio, ético y eficiente, que nos permita alcanzar y mantener un desarrollo profesional continuo y un liderazgo permanente en las disciplinas propias de la empresa".

VISIÓN

Convertirnos para el año **2025** en una de las instituciones de mayor reconocimiento a nivel regional, liderando procesos y modelos educativos innovadores, que conlleven a la calidad de su formación, con cobertura, eficiencia y eficacia en la prestación de sus servicios, garantizando así la satisfacción de sus clientes y respondiendo a las necesidades y expectativas del sector productivo.

PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

CENTRA 2000, es consciente de la responsabilidad y confianza que la sociedad le ha depositado al encumbrarlo como una institución cuyo principal papel es la formación y capacitación de la juventud colombiana, por tal motivo entiende que debe establecer principios y valores en cada una de sus actuaciones frente a la comunidad educativa y la sociedad.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- **Justicia:** La justicia implica tener presente los derechos de todas las personas sin importar su condición social ni de género; es tomar únicamente lo que nos corresponde, valorar y querer lo que se tiene. La justicia propicia la vivencia de

Copia controlada

otros valores como la solidaridad, la honestidad, la igualdad, la tolerancia y la responsabilidad, y a su vez éstos, en su conjunto, fomentan una convivencia armónica entre los integrantes de la comunidad educativa.

- **La Responsabilidad Social:** CENTRA2000 entiende su deber de realizar la contribución activa y voluntaria al mejoramiento social, económico y ambiental en su entorno.
- **Calidad:** Hace referencia Al cumplimiento estricto de las expectativas que tienen nuestros clientes acerca de nuestro servicio, esta calidad se logra con la utilización de los mejores recursos tanto humanos como técnicos y tecnológicos, con la revisión constante de los procesos y con el objetivo del mejoramiento continuo.
- **Igualdad:** Es reconocer a todos los ciudadanos la capacidad de ejercer losmismos derechos en cumplimiento de la Constitución Política.
- **Respeto:** Es necesario para considerar los deberes y derechos compartidos (los nuestros y de los demás).

VALORES INSTITUCIONALES

- **Honestidad:** cada actuación de cada uno de los funcionarios y representantes de CENTRA 2000, así como de sus estudiantes se hará decoro y recato, tendrá responsabilidad consigo mismo y con los demás, en relación con la calidad de su trabajo, el compromiso con la empresa y el desarrollo de sus funciones, dando ejemplo de rectitud ante la comunidad en general.
- **Respeto:** Es la atención y consideración para con los demás y consigo mismo, cuidando de no mellar la dignidad humana.
- **Responsabilidad:** Es cumplir debidamente las funciones y asumir las consecuencias de las decisiones, actos u omisiones.
- **Compromiso:** El servidor público y/o contratista debe reflejar con su trabajo y desempeño, el compromiso con la empresa y con la comunidad;
- **Lealtad:** Es asumir el compromiso de fidelidad, respeto y rectitud, actuandosiempre en bien de la institución y con amplio sentido de pertenencia.
- **Solidaridad:** Entendida esta como el sentimiento que impulsa a toda la comunidad académica a prestarse ayuda mutua, trabajando en equipo y adoptando una forma de comportamiento que acarree beneficios para la vida individual y empresarial.
- **Ética y Moral:** Conducta personal puesta de manera estable y honrada al servicio de los demás y en beneficio individual, a impulsos de la propia vocación con la dignidad que corresponde a la persona humana.

Copia controlada

NUESTRA PEDAGOGIA

- **Dialogante:** metodología dialogante es la que más se ajusta a lo requerido por la institución y la educación para el trabajo y el desarrollo humano, ya que para esta metodología de enseñanza es tan importante la dimensión cognitiva, como la socio afectiva y la práxica. En otras palabras, la pedagogía dialogante "Debe reconocer las diversas dimensiones humanas y la obligación que tenemos escuelas y docentes de desarrollar cada una de ellas"; lo que implica que para la pedagogía dialogante es tan importante el conocer, como el hacer y el ser/convivir. La finalidad última tiene que ser la de garantizar mayores niveles de pensamiento, afecto y acción; es decir, la "humanización del ser humano"

JUSTIFICACION NORMATIVA DEL MANUAL PARA LA CONVIVENCIA CENTRO DE ASITENCIAS TECNICAS EMPRESARIALES DE SALUD -CENTRA 2000-

En concordancia con la Ley General de Educación 115 de 1.994 y la Ley 1098 de 2.006 Código de la Infancia y la Adolescencia.
El Consejo Directivo del Instituto de CENTRA 2000-, en uso de las facultades otorgadas por la ley resuelve:

Elaborar, revisar, ajustar y actualizar, el presente Manual para la Convivencia como herramienta que permita el desarrollo de relaciones armoniosas para la comunidad académica de CENTRA 2000; así mismo para establecer las normas que garanticen la integridad institucional, del docente, de personal administrativo, de los estudiantes y de la sociedad.

Cumplir con lo establecido en el Capítulo II, Literal 2.7 del Decreto 4904 del 2009, que refiere que las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecerán y adoptarán al interior de la Institución un Manual de Convivencia.

Copia controlada

MARCO NORMATIVO

A continuación, se presenta el conjunto general de leyes, normas, criterios, metodologías, lineamientos y sistemas, que establecen la forma en que se elaboró el presente manual para la convivencia.

1) Marco Jurídico-Legal:

- Ley 1098 Código de la Infancia y la Adolescencia (08/Noviembre/2.006).
- Decreto 2376 (01/Julio/2.010) y Acuerdo 0153 (30/Octubre/2.012) Relación Docencia Servicio para los Programas de Formación de Talento Humano en Áreas de la Salud.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Constitución Política de Colombia.
- Ley General de Educación 115 del (08/Febrero/1.994) y demás normas que la hayan complementado, sustituido, adicionado, derogado, incluyendo la jurisprudencia emitida por las altas cortes.
- Las cartillas instructivas del ministerio de educación nacional, acuerdo 0114 del ministerio de salud, comisión intersectorial para el talento humano ensalud.
- Ley 599 (24/Julio/2.000) y Ley 906 Código Penal Colombiano (31/Agosto/2.004).
- Decreto 1286 Participación Padres Familia Procesos Educativos (27/Abril/2.005).
- Decreto 2020 Sistema Calidad Formación para el Trabajo (16/Junio/2.006).
- Ley 1064 Apoyo y Fortalecimiento IETDH (26/Julio/2.006).
- Decreto 000055 Afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales (14/Enero/2.015).
- Decreto 4904 Organización y Funcionamiento IETDH (16/Diciembre/2.009).
- Ley 1620 Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar (15/Marzo/2.013).

Copia controlada

INTRODUCCION

La convivencia educativa es una herramienta útil al propósito de alcanzar una interrelación sana y armoniosa entre los miembros de la comunidad educativa mediante el establecimiento de parámetros y normas que al ser cumplidas garantizan los derechos de los estudiantes y de todos y cada uno de los involucrados en el proceso formativo de los mismos.

OBLIGATORIEDAD DE CONOCIMIENTO

Es deber de CENTRA 2000 hacer públicas las disposiciones del Manual Para la Convivencia, así también es deber de los miembros de la comunidad educativa enterarse de lo determinado en el manual, por lo tanto, el desconocimiento de las normas no los exime de las sanciones establecidas para cuando se presente el incumplimiento de las normas que en él se dictan.

Por lo anterior CENTRA 2000 educara a los estudiantes y a la comunidad educativa en general que es: lo obligatorio, permitido, prohibido y sancionable al interior de la Institución, en los escenarios de prácticas formativas y en la interacción entre los miembros de su Comunidad, además, de sus derechos y deberes.

ALCANCE

El manual para la convivencia educativa es de obligatorio cumplimiento para quienes acepten estudiar en CENTRA 2000 y para todos aquellos que por voluntad propia sean miembros de la comunidad educativa.

JUSTIFICACIÓN

Las relaciones armoniosas y el bienestar general de la comunidad educativa son uno de los principales objetivos de CENTRA 2000, así como la obligatoriedad y cumplimiento de este mismo establecida por la legislación vigente que hacen justificable e imprescindible la gestación del presente manual para la convivencia.

CENTRA 2000, es una institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, por tal motivo debe dar cumplimiento a los diversos Marcos Normativos en Educación y a lo establecido en la Ley 115 de 1.994.

Copia controlada

OBJETIVO DEL MANUAL PARA LA CONVIVENCIA.

Crear ambientes sociales adecuados para el desarrollo de un plan de estudios delimitando todas las actividades inherentes al mismo en un marco normativo equitativo, justo, pero fundamentado en las normas, libertades y derechos de cada miembro de la comunidad educativa.

VIGENCIA

El presente Manual para la convivencia rige a partir de la fecha de su aprobación y publicación por el Consejo de Dirección, derogando las disposiciones que le sean contrarias en especial en Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que estuvieron vigentes hasta la fecha.

Copia controlada

MANUAL PARA LA CONVIVENCIACENTRA 2000

GENERALIDADES

ACADEMICAS

CAPITULO I

ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1º Definición de estudiante: Son estudiantes de la institución las personas que estén matriculadas en uno de sus programas académicos o cursos. Ningunapersona que no esté matriculada podrá ser admitida en la Institución en calidad de asistente y el estudiante en calidad de asistente debe acogerse al presente manual de convivencia.

ARTÍCULO 2º Tipos de estudiantes: Los estudiantes de la Institución podrán ser:

a) **Estudiantes Regulares:** Cuando estén matriculados reglamentariamente en cualquier programa técnico laboral, que conduzca a la obtención de un Certificado de Aptitud Ocupacional.
b) **Estudiantes Especiales:** Cuando estén matriculados en módulos de competencias individuales de formación o en formación continua.
c) **Estudiantes Condicionales:** Estudiantes que han sido sancionados por aspectos académicos o disciplinarios conforme a este manual o que no hayan alcanzado en su totalidad los objetivos propuestos en los módulos de competencia laboral.

ARTÍCULO 3º De la permanencia en la institución: La permanencia se da cuando el estudiante está debidamente matriculado, esta se evidencia con la formalización del registro de matrícula, el contrato académico, pagaré financiero, y demás documentos reglamentarios y la aceptación de las normas contemplada en el presente Manual para la Convivencia y el P.E.I.

ARTÍCULO 4º Compromisos Del Estudiante Con la firma del contrato de matrícula el estudiante se compromete a cumplir con las políticas, organización y reglamentos establecidos en cada período académico, así mismo a observar, acatar y cumplir los componentes teleológicos institucionales y políticos de calidad.

ARTÍCULO 5º Inducción Extemporánea: Todo estudiante que ingrese a la

Copia controlada

institución después de la fecha estipulada se le dará a conocer las condiciones de permanencia en la institución, con respecto a cómo portar el uniforme, las faltas de asistencia, la escala

de calificación, adicional se le enviará el enlace (por correo electrónico o WhatsApp) del Manual de convivencia para la comprensión de las políticas institucionales adicionales. Como prueba de ello queda registro en el formato de inducción extemporánea con la respectiva firma del estudiante.

PARAGRAFO 1º: Ningún estudiante podrá iniciar sus actividades académicas, sin estar debidamente matriculado o si no ha renovado su matrícula en la oficina de admisión.

ARTÍCULO 6º Perdida de la calidad del estudiante: se pierde la calidad de estudianteen cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando no se haya hecho uso del derecho de matrícula, en los plazos señaladospor la Institución.
b) Por el incumplimiento de los pagos de los costos educativos, en las fechas prevista por la institución.
c) Cuando acumula el 25% en promedio de faltas de asistencia.
d) Por sanción disciplinaria o académica con base al debido proceso.
e) Por exclusión de la institución ordenada por el consejo de dirección, previo aldebido proceso. (Ver proceso disciplinario artículo 66).
f) Por bajo nivel académico.
g) Por no renovar registro de matrícula del siguiente período académico en lasfechas programadas.
h) Por expiración del término fijado (Periodo académico regular).
i) Por mutuo consentimiento de las partes.
j) Por muerte del estudiante.
k) Por suspensión de actividades de la institución por más de sesenta (60) días opor clausura definitiva de la institución.
l) Por violación de las leyes colombianas y código de policía.
m) Por irrespeto a las insignias institucionales y a las directivas de la institución.

ARTÍCULO 7° Condiciones de ingreso: toda persona que desee ingresar a lainstitución deberá realizar los siguientes pasos:

a) Diligenciar formato de inscripción previa cancelación de este.
b) Acreditar el certificado de educación básica secundaria.
c) Tener dieciséis (16) años cumplidos.
d) Firmar matricula académica y financiera, y demás documentos exigidos.

ARTÍCULO 8º Inscripción: Proceso de gestión comercial, mediante el cual una personaaspira a ingresar a uno de los programas académicos o de formación continua ofrecidos por la Institución.

Copia controlada

PARAGRAFO 1º. Podrán inscribirse todas aquellas personas cuyo interés sea el de proyectarse como un ser útil a la sociedad, con planes y anhelos ambiciosos de superación y mejoramiento de su condición humana.

PARAGRAFO 2º. Para protocolizar la inscripción, es necesario realizar el pago correspondiente a éste con la secretaria general en las oficinas de nuestra sede o en las cuentas del banco autorizadas por la institución.

PARAGRAFO 3°. Para el valor de la inscripción cancelado por aspirantes a programas técnicos o de formación continua no aplica devolución, ni se podrá transferir a terceros; el valor pagado sólo tendrá vigencia de seis (6) meses para hacerse efectivo

ARTÍCULO 9º Admisión: Es el acto en el cual al aspirante se le realiza un diligenciamiento de formulario y se le revisa la documentación reglamentaria, "CENTRA 2000" acepta al estudiante inscrito y le autoriza su respectiva matricula.

ARTÍCULO 10º Matrícula de los Estudiantes:
La matrícula es el acto por el cual la institución autoriza el ingreso a una persona para que pueda estudiar cualquier programa académico que ofrezca en el respectivo semestre, acto con el cual el estudiante se compromete a cumplir los estatutos y reglamentos de la institución.

Los requisitos para realizar el proceso de matrícula son los siguientes:

a) Fotocopia tamaño carta de certificado de noveno, u once con el respectivo diploma de bachiller.
b) Fotocopia tamaño carta del documento de identidad.
c) Dos (2) fotografías tipo documento 3 X 4 fondo azul.
d) Certificado de constancia de afiliación a la EPS.
e) Recibo o comprobante de consignación.

PARÁGRAFO 1º. Antes de iniciar el período vacacional se debe estar a paz y salvo por los conceptos de matrícula y mensualidades, el incumplimiento de pagos dará lugar para la desactivación de la plataforma Q10 de la norma o practica que se encuentre vigente para el inicio del próximo semestre.

PARAGRAFO 2º Los estudiantes o egresados provenientes de otros establecimientos que deseen continuar con su formación laboral deben anexar certificado de estudios expedido por la Institución de la cual proceden, la cual debe ser aprobada por la secretaría de educación.

PARAGRAFO 3º. Los estudiantes que se retiraron de la institución sin terminar el plan de estudios para el cual se matricularon y deseen reingresar deberán realizar el siguiente procedimiento:

a) Enviar carta de reingreso a la coordinación académica de la institución

Archivo

Copia controlada

para elcual tendrán un (1) año de plazo a partir de su retiro
b) Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos anteriores.
c) Presentar certificado de nota a coordinación académica quien hará el estudiorespectivo

PARAGRAFO 4º: Una vez cumpla con los requisitos del parágrafo número 2º el estudiante deberá esperar la respuesta de la institución y tener en cuenta lo siguiente:

a) La respuesta se entregará en 5 días hábiles
b) Deberá Pagar el valor de media matricula con el fin de activar el proceso académico y financiero
c) Si el plan de estudios ha cambiado debe matricularse con el que se encuentre vigente.
d) Deberá actualizar el contrato de matrícula con los valores vigentes.

PARAGRAFO 5º: Los estudiantes que pasado 5 años después de la certificación de su programa técnico laboral requieran actualizar sus saberes, deberán presentar una solicitud por escrito a la coordinación académica adjuntando copia del diploma y/o acta de certificación. La coordinación académica en 5 días hábiles entregará respuesta con la planificación de las normas a actualizar y el valor a cancelar para desarrollar el proceso académico.

ARTÍCULO 11º Registro de matrícula: El registro de matrícula se realiza previo el pagode los derechos respectivos, además del cumplimiento del artículo 7°.

PARAGRAFO 1°. Es necesario que antes de ingresar

ARTÍCULO 12° Modificaciones en la matricula: Una vez realizada la matricula el estudiante podrá realizar modificaciones en cuanto a horarios, programa, y cancelación de esta, mediante la presentación de solicitud escrita ante la coordinación académica dicha solicitud deberá realizarse ocho días antes de iniciarse el calendario académico. Se deberá tener en cuenta que los valores, tiempo de estudio y de práctica pueden variar según el programa y la nueva jornada elegida.

ARTÍCULO 13° Cancelación voluntaria de la matricula: Para cancelar la matrículaantes de finalizar el período regular, el estudiante debe:

a) Informar por medio escrito su decisión a la Coordinación Académica.
b) Solicitar paz y salvo en coordinación financiera.
c) Solicitar paz y salvo en coordinación académica
d) Solicitar entrega de documentos en secretaria.

ARTÍCULO 14º Devolución de los derechos de matrícula:
Hay lugar a devolución parcial sobre los derechos de matrícula solo en los siguientes casos:

C.C. Archivo

Controlada

Cuando el estudiante se retira antes de la fecha de iniciación de sesiones de clase señalada por el calendario académico; en este caso, Se DEVOLVERÁ EL 80% si el estudiante ha cancelado la totalidad del programa, y el 50% para cualquier otro tipo de negociación o sistema de pago.

PARAGRAFO 1º: En ningún otro caso, "CENTRA 2000" efectuará reembolso alguno.
PARAGRAFO 2º: No se autoriza el traslado de valores pagados como abono dematrícula u otros pagos a terceras personas.
PARAGRAFO 3°. En el caso de educación continua no aplica la devolución de dinero ni traslado de dinero a terceros.

ARTÍCULO 15º Aplazamiento de Matricula: El estudiante que, habiendo iniciado el programa, no pueda continuar con el proceso académico, podrá aplazarlo durante un (1) año siempre que no haya cursado un mes después de haber iniciado. Deberá entregar una solicitud de aplazamiento por escrito a la coordinadora académica indicando las razones por las cuales suspenderá sus estudios. y a partir de la fecha de radicación tendrá un plazo mínimo de seis (6) meses en los cuales no se hará cobro de Matrícula adicional. En el caso de los estudiantes que se encuentren en PROCESO PRÁCTICO, podrá realizar el aplazamiento mínimo seis (6) meses.

PARÁGRAFO 1º. Si al solicitar el aplazamiento se encuentra en proceso práctico (básico integral o avanzado), al momento de reingresar deberá asumir el costo de la póliza y la arl.

PARÁGRAFO 2º. Si al solicitar el aplazamiento se encuentra en proceso práctico (básico integral o avanzado), el estudiante deberá ajustarse al cronograma de práctica autorizado entre la entidad y CENTRA 2000

PARÁGRAFO 3º. El estudiante después de haber iniciado el curso o diplomado podrá aplazar el proceso de formación continua hasta seis (6) meses.

ARTÍCULO 16º Devolución de derechos por aplazamiento de Matrícula: A los estudiantes que realicen el proceso del aplazamiento de semestre no se les efectuará devolución o aplicación de los derechos cancelados.

ARTÍCULO 17° Uniforme: Para el desarrollo de las actividades teórico (Uniforme Azul-Todos los programas), prácticas (uniforme Blanco- Auxiliar en Enfermería, Auxiliar en Salud Pública , y Auxiliar en Salud Oral), el cual debe
ser de la siguiente manera:

Programa Aux. Administrativo en Salud, Auxiliar en Servicios Farmacéuticos y Saneamiento Ambiental

- Cabello debidamente peinado en el caso de las mujeres, y cabello organizado en el caso de los hombres.

Copia controlada

- Accesorios: únicamente aretes pequeños en el caso de las mujeres y de colorsegún el uniforme, no se admiten piercing.
- Maquillaje de tono claro.
- Uñas cortas y limpias sin esmalte.
- Carnet institucional.
- Camiseta de fondo color blanco de cuello redondo.
- Saco o chaqueta de color blanco sin estampados.
- Medias blancas hasta la parte media de la pantorrilla.
- Zapatos cerrados blancos de suela antideslizante e impermeable.(Saneamiento Ambiental, zapatillas negras o de color oscuro).

Programa Aux. Enfermería, Salud Oral, Salud Pública:

- Cabello con recogido y malla (de color blanco para el uniforme blanco y negro para el uniforme azul) debidamente peinado en el caso de las mujeres,y cabello organizado en el caso de los hombres.
- Accesorios: únicamente aretes pequeños en el caso de las mujeres y de colorsegún el uniforme, no se admiten piercing.
- Maquillaje de tono claro.
- Uñas cortas y limpias sin esmalte.
- Carnet institucional
- Camiseta de fondo color blanco de cuello redondo.
- Saco o chaqueta de color blanco sin estampados.
- Licra o pantaloneta debajo del pantalón de color blanco o beige.
- Medias blancas hasta la parte media de la pantorrilla.
- Zapatos cerrados blancos de suela antideslizante e impermeable.

PARAGRAFO 1°: En todos los casos el uniforme debe portarse en excelentes condicionescon excelente higiene y debidamente planchado, el estudiante que no luzca el uniforme reglamentario no será admitido en las actividades académicas programadas.

PARAGRAFO 2°: En toda actividad académica dentro o fuera de la institución deberá portar el uniforme y se cumplirá con el reglamento interno de dicha institución y se portará el carnet de identificación del programa al igual que el uniforme anteriormente mencionado.

Todo lo anterior aplica para todos los programas académicos.

PARAGRAFO 3°: Los estudiantes que se inscriban y matriculen a cualquiera de los diplomados deberán adquirir el camibuso de la institución; para el caso de los cursos deberán portar camiseta de color blanco. Queda totalmente prohibido presentarse con blusas escotadas, pantalones rotos o shorts.

C.C. Archivo

CAPITULO II
DE LOS ESTUDIANTES

Perfil del estudiante: El estudiante de CENTRA 2000 deberá ser portador de una serie de características aspectos y capacidades distintivas así:

ARTÍCULO 18º Capacidad de los estudiantes: Los estudiantes de "**CENTRA 2000"**
Estarán en la capacidad de:

- Tener un comportamiento adecuado, consciente y responsable dentro y fuera de laInstitución.
- Mantener buena presentación personal como expresión de respeto a sí mismo y alos demás.
- Desarrollar todas sus potencialidades y una actitud de servicio, que le permita surealización personal y profesional.
- Ser cordial en el trato, tolerante con las personas, buscando armonía entre supropia libertad y la ajena.
- Contribuir a la búsqueda y hallazgo de la identidad nacional.
- Asumir una actitud crítica de la sociedad, sin ser conflictivo.
- Apoyar aquellos organismos, instituciones y personas, que trabajan a favor de lacomprensión, la concordia, la justicia, el desarrollo y la paz.
- Ser cordial en el trato y tolerante con los demás.
- Ser capaz de desempeñar roles positivos en el trabajo individual y colectivo.
- Ser responsable, preocupado por las cosas y capaz de llevarlas a buen término
- Considerarse miembro de la comunidad, por lo tanto, partícipe de los anhelos, alegría y dolores, haciendo aquello que esté a su alcance para el pleno desarrollo tanto de la institución, como personal, profesional y nacional.

ARTÍCULO 19º Aspecto psicológico: Nuestro estudiante será capaz de:

- Identificarse consigo mismo, reconociendo su imagen real aceptándola, valorándolay esforzándose por mejorarla, mediante el fortalecimiento de su autoestima.
- Mostrarse seguro en sus realizaciones, aprendiendo a tolerar las frustraciones ysuperarlas en forma positiva.
- Expresar su espíritu creativo con la originalidad de sus obras.
- Desarrollar el grado de madurez intelectual y socioemocional que corresponda asu edad, para tomar decisiones acertadas, respetando la escala de valores.
- Desarrollar el hábito de autocontrol.
- Distinguir las diferencias interindividuales e interindividuales.
- Experimentar sentimientos positivos, duraderos y profundos.
- Mostrarse seguro, si no en todas, en la mayor parte de sus realizaciones.
- Hacer habitual la disciplina, manifestándola en todas sus actuaciones.
- Hacer frente a las dificultades intentando, siempre, superarlas.

Copia Controlada

ARTÍCULO 20º Aspecto intelectual: Nuestro estudiante, será capaz de:

- Tener una inquietud permanente por la búsqueda de la verdad.
- Desarrollar al máximo: destrezas, habilidades, capacidades, técnicas de trabajo, hábitos de estudio e investigaciones que lo capaciten para un aprendizaje permanente.
- Pensar con lógica (observar, describir, relacionar, clasificar, analizar, sintetizar, construir hipótesis, etc.) y tomar decisiones valorativas.
- Analizar situaciones críticas y conflictivas, discerniendo debidamente las causas para llegar a la verdad, sin basarse en suposiciones o comentarios.
- Expresar valoraciones adecuadas a una situación con criterio congruente.
- Generalizar los aciertos a nuevas situaciones, aplicándolos en la vida práctica.
- Expresarse libre y creativamente con respeto y responsabilidad.

ARTÍCULO 21º Aspecto moral: Nuestro estudiante será capaz de:

- Amar y respetar la vida propia y ajena en todos sus estadios.
- Conocer y defender los valores y derechos de la familia como célula fundamentalde la humanidad.
- Amar el trabajo y el estudio como formas concretas de entrega personal y deservicio a los demás.
- Ser honrado, manifestando esta virtud en el diario que hacer.
- Asumir compromisos concretos en la construcción de un mundo más humano yfraterno, obrando con amor, justicia, solidaridad y alegría.

ARTÍCULO 22° Perfil del egresado: El egresado CENTRA 2000, se podrá desempeñar exitosamente en entidades públicas y privadas identificando la problemática, social, política y económica dentro de un marco científico, humano y tecnológico ejerciendo con ética y responsabilidad el trabajo en equipo con la destreza exigida que permita aplicar, coordinar trabajos de campo y hacer análisis básicos de nodos de la población.

Copia controlada

CAPITULO III
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 23º Derechos: Los estudiantes de "**CENTRA 2000"** tienen los siguientesderechos:

a) Utilizar los recursos de la Institución para su educación de conformidad con lasreglamentaciones respectivas.
b) Expresar, discutir y examinar con toda libertad las doctrinas, ideas, conocimientos,dentro del respeto debido a la opinión ajena y a la cátedra libre.
c) Ser asistido, aconsejado y oído por quienes tienen la responsabilidad directiva ydocente.
d) Realizar acuerdos de pago con 3 (Tres) días de anticipación a la fecha decorrespondiente pago.
e) Contar con un representante de grupo con características de líder positivo.
f) Elegir y ser elegido por sus compañeros de la institución de acuerdo con lo establecido en el reglamento.
g) Disfrutar de los servicios de bienestar estudiantil que la institución ofrece, como servicio de biblioteca y de acceso a la sala de sistemas conformidad con el reglamento.
h) Presentar por escrito solicitudes y reclamaciones de manera respetuosa, y radicarlo en secretaria de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, y obtener respuesta oportuna en un término de 8 días hábiles, siguiendo los conductos regulares.
i) Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones académicas que le sean practicadas durante los cinco días hábiles posteriores a estas y por parte deldocente a cargo.
j) Todos los estudiantes tienen los mismos derechos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del aprendizaje que se encuentren cursando.
k) Todo estudiante tiene derecho a que se respete su integridad física, moral, y su dignidad personal.
l) Los estudiantes tienen derecho a recibir una formación que aseguren el pleno desarrollo de su personalidad en concordancia con el proyecto de vida y programa de estudio realizado.
m) Ser oído en descargos e interponer los recursos previstos en el reglamento.

Nota: Cuando los reclamos se refieran a la organización y desarrollo de las clases,evaluación y en general asuntos de tipo académico, el estudiante o el grupo a través de su representante de grupo, deberá enviar solicitud escrita ante el Coordinador Académico de la Institución, quien iniciara el trámite respectivo y lo resolverá si es de su competencia, o lo remitirá por su conducto a la instancia correspondiente.

n) El estudiante tendrá derecho a solicitar permiso para retirarse de la institución, previa autorización de coordinación académica en caso de:

- Calamidad doméstica comprobada (incendio ó inundación de la vivienda donde reside, enfermedad grave o muerte de familiares en primer y

Copia Controlada

segundo grado de consanguinidad).

- Licencia por luto durante 5 días calendario en el caso de familiares del primer y segundo grado de consanguinidad previa presentación de certificado de defunción.
- Requerimiento judicial.
- Por enfermedad incapacitante y certificada como tal por la EPS.
- Otras, según criterio del comité Académico y Disciplinario

Nota: No se considera causa justificada la inasistencia por el no pago oportuno de Las obligaciones financieras.

o) El estudiante tendrá derecho a solicitar por escrito a la secretaria académica, previa presentación del carnet, la expedición periódica de constancias de matrícula yasistencia, para legalizar el pago de auxilios, comisiones, u otros a que tenga derecho, la solicitud debe hacerse con 5 días hábiles de anticipación y cancelar los costos correspondientes.

ARTÍCULO 24º Deberes: Son deberes del estudiante, además de los establecidos en laConstitución y las Leyes, los siguientes:

a) Cumplir con el manual de convivencia institucional.
b) Conocer y mantenerse informado de su situación académica, así como de las actividades contempladas en el calendario académico.
c) Respetar la institución, a las personas con funciones directivas, docentes o administrativas y a sus compañeros.
d) Pagar oportunamente el valor de la mensualidad los primeros 3 días de cada mes y demás derechos pecuniarios establecidos por la Institución. En caso de incumplimiento la institución se reserva el derecho de ingreso a clase
e) Es deber del estudiante acatar las decisiones del consejo de dirección que expida en el cumplimiento del PEI y normas vigentes legales.
f) Realizar el pago de intereses correspondientes al no pago oportuno de las obligaciones financieras, con un interés del 5% (cinco) mensual por mora.
g) Respetar las opiniones, puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión.
h) Preservar el orden, estabilidad, disciplina de trabajo académico y pedagógico de la institución.
i) Asistir cumplidamente a la jornada de académica establecida o concertada y a lassesiones que por exigencia del respectivo programa así lo ameriten, en horario alterno.
j) Participar en las actividades académicas programadas, según la modalidad.
k) Participar en las actividades académicas y presentar las evidencias de evaluaciónprevistas en los programas
l) Mantener una adecuada presentación personal dentro y fuera de la institucióconforme al presente manual de convivencia.
m) Realizar la presentación, sustentación y evidencias del trabajo final posterior al cumplimiento satisfactorio del proceso teórico – práctico, según los

C.C. Archivo

Copia controlada

respectivos lineamientos institucionales, para la obtención de la certificación de su programa.

n) El comportamiento de los estudiantes debe estar siempre fundamentada en el ejercicio de la responsabilidad, puntualidad, honestidad, discreción y compromiso; elementos indispensables para el logro de los objetivos propuestos.

o) Preservar, cuidar y mantener en buen estado de las instalaciones locativas, material de enseñanza, enseres, equipo y dotación general de la institución.

p) Participar en eventos y actividades en representación de la Institución, cuando sea requerido dejando siempre el nombre de la institución en alto.

q) Seguir los conductos regulares para la atención de sus peticiones, que en su orden son: Monitor, Docentes, Coordinador Académico, Consejo Académico y Disciplinario.

r) Reportar dentro de un periodo no mayor a las 48 horas la incapacidad o la calamidad doméstica, previamente radicada a la secretaria con reporte al docente
(s) de teoría y/o práctica.

s) Cumplir con la entrega y presentación de los trabajos académicos en la fecha asignada, el incumplimiento le ocasiona el pago previo de un supletorio, para recibir los trabajos académicos pendientes.

t) Presentar excusa por escrito, con su respectiva evidencia, ésta debe de ser entregada en la siguiente clase a su regreso. La excusa no exonera del cumplimiento de las responsabilidades académicas programadas, asumiendo los compromisos pertinentes que se acuerden con el docente.

Copia

CAPITULO IV
ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

Hacen referencia a las consecuencias del acto positivo, la buena acción, el buen comportamiento y cumplimiento del Reglamento o Manual de convivencia; es decir, de los deberes del estudiante en sus distintos niveles de formación.

Los esfuerzos y méritos individuales y colectivos de los estudiantes serán reconocidos y resaltados por parte de los estamentos directivos que forman la comunidad.

"**CENTRA 2000"** aspira a que cada uno de sus estudiantes reciba como el mejor premio a su esfuerzo, la satisfacción y las competencias que lo sitúen en un alto rango de competitividad.

ARTÍCULO 25º Definición de Estímulos: "**CENTRA 2000"** otorgará estímulos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico y méritos como: (esfuerzo, disciplina, responsabilidad, perseverancia y superación) y espíritu de cooperación en la vida Institucional.

ARTÍCULO 26º Estímulos a estudiantes: Los estímulos reconocidos por la Institución son los siguientes:

1. **Reconocimiento por Rendimiento Académico**
   El reconocimiento consta de un descuento del 40% y 30% para cursar los Diplomados que ofrece la institución; los cuales se otorgarán a los dos mejores promedios en el acto de certificación a través de resolución a laspersonas que cumplan con los siguientes requisitos:

   - Aprobación de todos los módulos correspondientes al programa.
   - No haber realizado planes de mejoramiento ni supletorios.
   - Se tendrá en cuenta los dos mejores promedios académicos, para lo cual se estipula un promedio igual o mayor a 4.0
   - No haber recibido amonestaciones verbales ni escritas y que no haya sido sancionado.

2. **Reconocimiento por Esfuerzo y Desempeño Personal en la lucha de sus objetivos académicos.**
   El reconocimiento consta de un descuento del 20% para cursar los Diplomados que ofrece la institución, el cual se otorgará en el acto de certificación a través de resolución al estudiante destacado.

3. Concesiones de permisos especiales para aquellos estudiantes que asistan a certámenes culturales, científicos, sociales o deportivos.

Copia controlada

CAPITULO V

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 27°. **Valoración Cualitativa y Cuantitativa**: La evaluación de estudiantes se hará mediante la valoración cualitativa (la cual podrá ser llevada a un equivalente porcentual o numérico) y verificación académica de la norma de competencia, basadas en pruebas de conocimiento, desempeño, actitudinales y de producto acorde a la exigencia de cada norma estudiada en el módulo. Teniendo en cuenta que la evaluación es un proceso permanente de análisis y valoración se llevarán evidencias por estudiante y se realizarán informes descriptivos, explicativos y cualitativos (anecdotarios), que permitan conocer el desarrollo cognoscitivo y el crecimiento y desarrollo personal del estudiante resaltando fortalezas y debilidades. Son objetivos de la evaluaciónacadémica:

1. Valorar el alcance de los saberes de competencia por parte de los estudiantes (saber conocer, saber hacer, saber ser).
2. Determinar el cumplimiento de la realización de una norma de competencia.
3. El diseño e implementación de planes de mejoramiento que permitan el acompañamiento académico de los estudiantes que presentan grados de dificultad para desarrollar una competencia.
4. Suministrar información que contribuya a la autoevaluación académica y planes de mejora.

ARTÍCULO 28°. **Registro de Evaluación:** La evaluación se concibe como un proceso continuo e integral de seguimiento y valoración del desarrollo del estudiante.
El registro de este proceso se expresará en forma cualitativa así:
A= Cumple.
P= Pendiente.
D= Aun no cumple.
Las observaciones se harán en un acta anexa y se registrarán
en el mismo formato consolidado de evaluación realizada por el docente y con visto bueno de la CoordinaciónAcadémica.

ARTÍCULO 29°. **Aprobación De la Norma**: La norma para ser aprobada (cumple) es el resultado de valorar el 100% de sus evidencias y aprobando cada una de ellas. Teniendo la siguiente rúbrica numérica que determina su nivel de competencia.
70 %: cumple en nivel básico.
71 a 80 %: Cumple en nivel intermedio (Excepto para prácticas donde no existe cumplimiento a nivel intermedio y la nota para cumplir debe ser sobre 80%)
81 a 100%: Cumple en nivel avanzado.
Nota: 1 a 69 %: Aún no cumple.

Copia controlada

ARTÍCULO 30 • Repetición en Presentación de Evidencias: El estudiante tendrá una oportunidad para repetir las evidencias que aún no cumple, previa realización del plan de mejoramiento; en caso de persistir la deficiencia debe solicitar una actividad de recuperación previo pago de ésta. El docente tendrá en cuenta las siguientes condiciones de una valoración: vigencia, pertinencia, autenticidad y calidad; para su aprobación.

PARAGRAFO 1°: El proceso del plan de mejoramiento se hará una vez se tome la evidencia y se determine que el estudiante aun no es competente. Previo repaso del tema y aclaración de dudas. Su resultado será registrado en el formato respectivo, se levantará acta de realización del repaso previo firmado por los estudiantes participantes. Se emite valoración. Si después del realizado el plan de mejoramiento, el estudiante aun no es competente, como última instancia, podrá presentar un examen supletorio en un horario establecido por la institución.

PARAGRAFO 2°: El supletorio tendrá un costo autorizado por la institución y deberá presentarse como mínimo a los 5 días después de la actividad no realizada o la no aprobación del plan de mejoramiento. previa autorización de la coordinadora académica quien analizará el caso y dará su concepto sobre la viabilidad de este. Para acceder al supletorio el estudiante debe haber presentado el plan de mejoramiento y si ha faltado presentar excusa médica.

PARAGRAFO 3°: La nota de supletorio será calificada sobre 4.0

ARTÍCULO 31°. Criterios Para Considerar un Módulo Aprobado: Solo se considera aprobada (A) una norma de competencia cuando obtiene A en las pruebas de conocimiento, desempeño, y la entrega de portafolio de producto (Evidencias), además de su porcentaje de asistencia. Si el estudiante no se presenta a las evaluaciones programadas, debe solicitar una actividad supletoria, previo pago de ésta.

ARTÍCULO 32°. **Reconocimiento de Saberes Previos:** La Institución reconoce los saberes previos de los estudiantes, que vengan de otras escuelas o institutos, que estén debidamente autorizados y el plan académico cumpla con las normatividades legales; además cumplan con los requisitos de ingreso, establecidas en este manual y el P.E.I. También a quienes presenten actividades de homologación o validación así mismo a quienes acrediten de manera efectiva experiencia laboral previa relacionada con las competencias a certificar, acordes a las normas de competencia, previas solicitud de éstas y realizar el pago respectivo.

La Coordinación Académica realizara registro de los saberes a reconocer para su validación y posterior archivo.

ARTÍCULO 33° No Aprobación del Módulo: No será aprobado el módulo (Norma de competencia) cuando:

1. Obtiene valoración final (D).
2. Estudiantes que hayan dejado de asistir, injustificadamente a más del 25% de las actividades del módulo.
3. Cuando su rúbrica numérica es menor del 70% o 3.5.

C.C. Archivo

Copia controlada

PARAGRAFO 1°. Los estudiantes que no Aprueben el módulo o (norma de competencia) aun habiendo realizado supletorio, deberán matricularla nuevamente con un costo adicional que variará según la intensidad horaria de la norma perdida. El estudiante deberá acercarse a la coordinación académica para la programación de la norma en un tiempo límite de quince (15) días.

ARTÍCULO 34°. Equivalencia Numérica: Cuando se requiera de una equivalencia numérica de una numeración, será dada en los siguientes términos:
A= es competente – cumple – aprobó
D= aun no es competente
P= pendiente de valoración académica.
De esta manera se generan las siguientes equivalencias en las notas para las evaluaciones prácticas:

ESTATUS DE ESTUDIANTE RESPECTO EVIDENCIA	VALORACIÓN EN LETRAS DE LA NORMA	VALORACION PÓRCENTUAL SOBRE EL 100%	VALORACION NUMERICA DE 1.0 A 5.0
Aprobado (Cumple a nivel Básico)	A	70 a 80 %:	3.5 a 4.0
Aprobado (Cumple a nivel Avanzado)		81 a 100%:	4.1 a5.0
Pendiente	P	1 a 69 %	1.0 a 3.4
Aun no Cumple	D	1 a 69 % (Después de presentar supletorio)	1.0 a 3.4 (Después de presentar supletorio)

ARTÍCULO 35º. Evaluación de la práctica: CENTRA 2000 promueve estrategias evaluativas individuales y formativas que evidencien el estado de desarrollo alcanzado en la construcción del conocimiento y en la formación, se hará mediante la supervisión teniendo en cuenta que ésta es un proceso de seguimiento al estudiante, que busca mediante la orientación, asesoría y la retroalimentación, el perfeccionamiento de los conocimientos, habilidades y destrezas para alcanzar altos niveles de eficiencia con un sentido ético de su función.

La evaluación se tiene como reflexión crítica permanente hecha por los diferentes actores del proceso enseñanza aprendizaje, acerca de la maduración y los desarrollos del estudiante en los campos cognitivos suscitando a través de su relación con los objetos de estudio y las demás dimensiones de la formación, en coherencia con los propósitos de esta.
Las prácticas solo serán aprobadas cuando tengan una calificación igual o superior a 4.0 equivalente entre el 80% y 100%.
Estas valoraciones serán justificadas mediante análisis descriptivos en los anecdotarios, en relación con los logros de los objetivos propuestos.

Copia controlada

La nota definitiva de la práctica se obtiene del promedio de las notas parciales de cada corte o periodo divididas en: una valoración del 20% de la nota conceptual, una lista de chequeo de desempeño valorada en tres (3) momentos y tendrá un valor del 80%

El profesional responsable de la supervisión de la práctica en la institución es el que realiza el proceso de evaluación y publicación de la nota a la estudiante.

PARÁGRAFO 1º La supervisión se realizará aplicando los siguientes instrumentos.
•LISTA DE CHEQUEO: Es diseñada por la coordinación y los docentes del programa y lo estructuran las actividades a desarrollar según contenidos y objetivos pedagógicos.

•EL ANECDOTARIO: Es el instrumento destinado al registro de información referente al comportamiento y actitud de los estudiantes.

•FORMATO DE EVALUACION DE APTITUDES Y DESTREZAS: Contiene los criterios para medir los procesos de ejecución y habilidades del estudiante en cada una de las rotaciones.

•Este formato involucra aspectos como: Responsabilidades, relaciones interpersonales, trabajo en grupo, organización, búsqueda de oportunidades de trabajo, ética, autocrítica.

•El coordinador académico dará a conocer a los estudiantes los formatos a ser utilizados en la supervisión y aclarará los aspectos necesarios enfatizando los niveles alcanzados en el desempeño.

•Al término de la supervisión, el estudiante conocerá los registros realizados firmará el instrumento ya diligenciado.

•Si se presenta algún desacuerdo con el resultado obtenido, el estudiante podrá solicitar revisión al docente; de continuar el desacuerdo, elevará petición al coordinador académico y de persistir la situación, al Consejo Directivo a través del Director de la institución.

PARÁGRAFO 2º Ningún estudiante podrá realizar su práctica sin haber aprobado con anterioridad la fase teórica del módulo en que se esté formando.

PARÁGRAFO 3º Todo estudiante para iniciar la práctica deberá presentar paz y salvo por todo concepto con la institución, además debe haber cumplido con los requisitos de vacunación y pólizas respectivas a su práctica.

PARAGRAFO 4° Ninguna de las prácticas son habilitables, ya que el proceso es operativo y es indispensable para adquirir habilidades y destrezas que requieren de un tiempo determinado; por tal razón si la práctica es reprobada, el estudiante deberá repetirla en su totalidad; y asumir los costos que generen dicho proceso.

Copia controlada

PARAGRAFO 5° las practicas están determinadas en un numero especifico de horas las cuales deben ser cumplidas a cabalidad, si un estudiante falta a una práctica así sea con justa causa deberá remplazar dicho turno en una fecha programada por el jefe de prácticas previo pago de los derechos de practica adicional.

PARAGRAFO 6° Para el caso del programa Técnico laboral Auxiliar en Enfermería-Aptitud Ocupacional por Competencias, donde se realiza práctica básica y final, deberán presentar caso clínico correspondiente a cada práctica.
La sustentación del caso clínico también aplica para los estudiantes que se encuentren vinculados por medio de contrato de aprendizaje.

Si el estudiante no asiste a los turnos de remplazo programados el módulo se da como NO aprobado (D) y el estudiante podrá solicitar reintegro para cursar nuevamente el módulo previa cancelación de éste, asumiendo el pago de póliza y arl.

Publicación de notas: El resultado de cualquier prueba, se dará a conocer a los estudiantes por parte del docente en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles después de practicada la prueba.

ARTÍCULO 36°. **Revisión de evidencias**: El estudiante tiene derecho a solicitar la revisiónde sus actividades académicas del módulo cursado, previa solicitud dirigida a la Coordinación Académica, presentando el documento de evidencias de discrepancia y siguiendo el siguiente conducto regular:

1. Si el módulo no ha finalizado, debe solicitarlo al docente. En caso de no haber una conciliación, se solicita la intervención de la Coordinación Académica, previa presentación del acta de inconformidad.
2. Si el módulo a finalizado se debe solicitar por escrito, a la Coordinación Académica hasta el quinto (5) día después de tener el informe de valoración. Explicando las razones que lo lleva a solicitar dicha revisión. La Coordinación Académica tiene cinco (5) días hábiles para dar respuesta por escrito a la solicitud. De considerarlo pertinente la coordinación académica designará un docente calificado para que realice la revisión de las evidencias presentadas por el estudiante para determinar la valoración que se dará a las pruebas presentadas por el alumno.

PARÁGRAFO 1°: vencido el término estipulado del numeral 2 del art 36, sin que se haya hecho alguna solicitud de reclamo, se considera que el estudiante acepta el resultado de la valoración académica dada por el docente. Se aclara que el desconocimiento de este parágrafo no lo exonera del cumplimiento de este artículo**.**

Copia

C.C. Archivo

CAPITULO VI
DE LA ASISTENCIA A CLASE

ARTÍCULO 37°. Perdidas por inasistencia: En el momento en que el estudiante por cualquier causa complete inasistencia en un 25% del total de una norma de una competencia, ésta se pierde por falta de asistencia y su valoración será (D). En este caso se denomina pérdida por falta de asistencia. Se considera como inasistencia a clase la ausencia total, o temporal en una sesión académica que a juicio del docente no la justifica con base a los parámetros de justificación del Instituto. En todos los casos debe presentar excusa con su respectiva evidencia.

Parágrafo 1: son causas justificadas de inasistencia
1. Enfermedad comprobada mediante la presentación de incapacidad médica, o constancia de asistencia médica expedida por la IPS que le atendió.
2. Por presentación de una excusa debidamente evidenciada por caso fortuito.
3. Por calamidad en primer grado debidamente evidenciado y que pueda ser comprobado.
4. Por la presentación de la licencia de maternidad y asistencia a controles prenatal.

Parágrafo 2. Si al ser verificada la documentación que presenta y estas salieran falsas, el estudiante comete una falta grave y se aplicará el debido proceso disciplinario y la falta de asistencia será aplicada.

Parágrafo 3. Todas las faltas justificadas o injustificadas en prácticas deberán ser recompensadas en nuevas jornadas que serán reprogramadas y el estudiante deberá asumir el costo establecido para las mismas.

Copia controlada

CAPITULO VII

DE LAS PRÁCTICAS

ARTÍCULO 38° Definición Conceptual de Prácticas y su Objeto: Las prácticas formativas son los procesos del desempeño que realiza el estudiante con acompañamiento docente en un escenario de práctica de manera integral con base al periodo estudiado, equivale al 60% de formación, por lo tanto, quien no realiza las prácticas no aprueba el módulo. Las prácticas formativas tienen como objetivo valorar científica, técnica y conductualmente los conocimientos adquiridos en el plan de estudio, sin perjuicio a los fines específicos que debe cumplir , la formación práctica debedespertar en el estudiante un espíritu de responsabilidad, basada en principios éticos, técnicos con una formación integral asumiendo con compromiso y disciplina las tareas asignadas.

ARTÍCULO 39°. Escenarios de las prácticas: Las prácticas formativas se realizarán en aquellos escenarios con los cuales la institución tiene convenios docencia – servicio; bajo el acompañamiento del docente y serán accesibles quienes cumplan los requisitos institucionales y legales establecidos.

ARTÍCULO 40°.Requisitos para autorización de Practicas: Son requisitos para autorizar la realización de práctica formativa los siguientes:

1. Aprobar la teoría del plan de estudio que va a practicar.

2. Haber radicado con 15 días de antelación en la oficina de Coordinación de prácticas los siguientes documentos:

- Fotocopia ampliada del documento de identidad.
- Esquema de vacunación. (El exigible para el personal de salud).
- Póliza de responsabilidad civil (decreto. 2376 de 2010).
- Fotocopia de E.P.S. actualizada.
- Copia del carné de estudiante.
- Constancia de afiliación a ARL (decreto 055 de 2015).

3. Estar a paz y salvo financieramente.

4. Formato de hoja de vida diligenciado

5. Asistir a la inducción previa tanto de la institución como en el sitio hospitalario, farmacia, consultorio según sea el caso. La no asistencia a dichas inducciones faculta a la institución la reserva de programar prácticas formativas al estudiante. Este debe solicitar una nueva reprogramación por escrito y someterse a las decisiones para el caso.

6. Aprobar la evaluación sobre la inducción presentada en el lugar de práctica.

ARTÍCULO 41°.Aplazamiento de Matricula: El estudiante que, habiendo iniciado el proceso Práctico en cualquiera de sus etapas, no pueda continuar su proceso tendrá cómo mínimo seis (6) meses para reingresar y deberá notificar a la coordinadora académica por escrito informando las razones del retiro.

Copia controlada

PARÁGRAFO 1º. Si al solicitar el aplazamiento se encuentra en proceso práctico proceso Práctico en cualquiera de sus etapas, al momento de reingresar deberá asumir el pago total de la **PÓLIZA** y la **ARL.**

PARÁGRAFO 2º. Si al solicitar el aplazamiento se encuentra en proceso Práctico proceso Práctico en cualquiera de sus etapas, el estudiante deberá iniciar de nuevo los turnos ajustándose al cronograma de práctica autorizado entre la entidad y CENTRA 2000.

ARTÍCULO 42°.Tiempo Para Aprobación de Modulo de Práctica: Para la aprobación del módulo, la práctica formativa es obligatoria realizarla en el tiempo estipulado.

PARAGRAFO 1°. El estudiante que abandone el Proceso Práctico (básico, integral o avanzado), deberá asumir el pago total de la **PÓLIZA** y la **ARL y** el caso clínico o trabajo final será calificado sobre 4.0

PARAGRAFO 2°. la distribución de los grupos se hará en conjunto, de acuerdo con el convenio docencia servicio, el estudiante acepta esta condición.

ARTÍCULO 43°.Condicionantes para Realización de Prácticas: La realización de la práctica formativa será cumplida con base a la disposición de los escenarios de práctica pertinente. El estudiante acepta esta condición y se compromete a cumplir los ajustes de horarios y fechas que se asignen.

ARTÍCULO 44° Causales de Cambio del Sitio de Practica:
Son causales de cambio del sitio de práctica:

a) Riesgos a la integridad personal y a la salud.
b) Enfermedad comprobada con certificación médica.
c) Solicitud de la institución debidamente argumentada.
d) Limitación de la institución para que la estudiante cumpla con los objetivos de práctica.

ARTÍCULO 45°. Responsabilidades de los Estudiantes en el Sitio de Práctica:

1. Presentarse puntualmente al sitio de práctica portando el uniforme y el carné que la acredita como estudiante del CENTRA 2000.
2. Dar un excelente trato de palabra y hecho a cada uno de los miembros donde realiza la práctica.
3. No presentarse al sitio de práctica bajo efectos de licor o alucinógenos y mientras porte el uniforme y este en práctica no debe fumar.
4. No se permite visita en horas de práctica.
5. Asistir obligatoriamente a la inducción, reuniones de capacitación y evaluaciones periódicas.
6. Llevar y diligenciar en cada sesión de práctica un planeador de actividades (anecdotario).

C.C. Archivo

Copia Controlada

CAPITULO VIII

DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 46° Definición Conceptual de contrato de aprendizaje y su Objeto: El contrato de aprendizaje hace referencia a un contrato especial –formalizado entre un patrocinador, una institución educativa y un aprendiz (estudiante) – que tiene como fin contribuir al proceso de formación y consolidación de conocimientos, tanto en el ámbito práctico como en el teórico, de los estudiantes (personas mayores de 16 años) de una institución certificada para tal fin.

PARAGRAFO 1°. El contrato de aprendizaje solo aplica para el programa Técnico laboral Auxiliar en Enfermería-Aptitud Ocupacional por Competencias.

PARAGRAFO 2°. La relación máxima del contrato de aprendizaje es de un (1) año.

ARTÍCULO 47° Apoyo de sostenimiento por contrato de aprendizaje. La cuota de apoyo de sostenimiento será la siguiente:

1. **Cuota de apoyo de sostenimiento por contrato de aprendizaje en etapa lectiva:** equivale al 50% del salario mínimo más la afiliación de la EPS.

2. **Cuota de apoyo de sostenimiento por contrato de aprendizaje en etapa productiva:** equivale al 75% del salario mínimo más la afiliación de la EPS y la ARL

ARTÍCULO 48°. Escenarios para desarrollar el Contrato de Aprendizaje: El contrato de aprendizaje se realizará con entidades de salud autorizadas. La solicitud de aprendices se debe realiza por escrito donde se debe registrar los requisitos y el lugar donde se desarrollarán las prácticas.

ARTÍCULO 49°.Requisitos para acceder al Contrato de Aprendizaje: Los requisitos para postulación al contrato de aprendizaje en la etapa lectiva y/o productiva son los siguientes:

A. **ETAPA LECTIVA.**
   1. El estudiante debe encontrarse matriculado con todos los requisitos de ingreso.
   2. Encontrarse a paz y salvo financieramente por todo concepto.
   3. Mantener una adecuada presentación personal dentro y fuera de la institución conforme al presente manual de convivencia.

Control de

4. Se tendrá en cuenta el rendimiento académico y en caso de no tener notas registradas al momento por encontrarse la norma en desarrollo se solicitará el visto bueno de la docente a cargo.
5. No tener observaciones en el anecdotario.

B. **ETAPA PRODUCTIVA.**
1. El estudiante debe encontrarse matriculado cumpliendo con todos los requisitos de ingreso.
2. Encontrarse a paz y salvo financieramente por todo concepto.
3. Mantener una adecuada presentación personal dentro y fuera de la institución conforme al presente manual de convivencia.
4. Tener aprobadas todas las normas y la práctica básica.
5. Tener buen promedio y desempeño académico
6. No tener observaciones en el anecdotario.

ARTÍCULO 50°.Tiempo Para Aprobación de Práctica: Para la aprobación de la práctica es obligatoria realizarla en el tiempo estipulado.

ARTÍCULO 51°.Condicionantes para Realización de Prácticas: La realización de la práctica será cumplida con base a la disposición de los escenarios de práctica pertinente. El estudiante acepta esta condición y se compromete a cumplir los ajustes dehorarios y fechas que se asignen.

ARTÍCULO 52° Causales de Cambio del Sitio de Practica:
Son causales de cambio del sitio de práctica:
e) Riesgos a la integridad personal y a la salud.
f) Enfermedad comprobada con certificación médica.
g) Solicitud de la institución debidamente argumentada.
h) Limitación de la institución para que la estudiante cumpla con los objetivos de práctica.

ARTÍCULO 53°. Responsabilidades de los Estudiantes en el Sitio de Práctica:
1. Presentarse puntualmente al sitio de práctica portando el uniforme y el carné que la acredita como estudiante del CENTRA 2000.
2. Dar un excelente trato de palabra y hecho a cada uno de los miembros donde realiza la práctica.
3. No presentarse al sitio de práctica bajo efectos de licor o alucinógenos y mientras porte el uniforme y este en práctica no debe fumar.
4. No se permite visita en horas de práctica.
5. Asistir obligatoriamente a la inducción, reuniones de capacitación y evaluaciones periódicas.
6. Llevar y diligenciar en cada sesión de práctica un planeador de actividades (anecdotario).

C.C. Archivo
Copia

CAPITULO IX
DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 54º. Régimen Disciplinario: La institución tiene como principio general que su régimen disciplinario esté basado en el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad académica, en el acatamiento de los fundamentos éticos y el cumplimiento del reglamento con fines pedagógicos, para prevenir todo acto que menoscabe el nombre, la integridad, la estabilidad o la armonía institucional.
La determinación del incumplimiento en la norma para la convivencia se realizará respetando el debido proceso, considerando la situación y las condiciones personales del estudiante.

ARTÍCULO 55°. Correcciones por Incumplimiento a Las Normas: Las correcciones que se aplican por el incumplimiento de las normas para la convivencia, tendrán carácter educativo y recuperador, buscando garantizar el respeto a los derechos de los demás estudiantes y mejorar las relaciones de toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 56°. Criterios del Procedimiento disciplinario y las Acciones Correctivas: Los directivos competentes para la instrucción del procedimiento disciplinario e imponer las acciones correctivas, tendrán en cuenta la edad del estudiante, tanto en el momento de decidir la iniciación del proceso o exonerar de culpa al estudiante como a efectos de certificar la aplicación de la sanción cuando proceda.

ARTÍCULO 57°. Aplicación Del Debido Proceso: La Institución aplicará el debido procesoen todas las actuaciones que conduzcan a la aplicación de alguna sanción a los estudiantes y siempre se tendrá en cuenta la circunstancias personales o sociales del estudiante, antes de resolver el procedimiento corrector, adoptará las medidas necesarias que garanticen el debido proceso. Tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deben ser tenidas en cuenta y lo siguiente:

1. Principio de legalidad.
2. La presunción de inocencia.
3. El principio de la buena fe.
4. La doble instancia.
5. Proporcionalidad de la sanción

ARTÍCULO 58°. Circunstancias atenuantes y agravantes: para la aplicación de la funciónse tendrá en cuanto el grado de la participación de la comisión de la falta y la asistencia de circunstancia atenuantes y agravantes.

Son circunstancias atenuantes:

1. El buen comportamiento anterior.
2. Haber sido inducida a cometer la falta.

Copia controlada

3. Confesar la falta oportunamente.
4. Iniciativa propia para resarcir el daño o compensar el perjuicio.
5. Cometer la falta en estado de fragilidad mental.

Son circunstancias agravantes:

1. Tener firmado el compromiso académico y /o disciplinario.
2. La reincidencia en la comisión de la falta.
3. Cometer la falta para ocultar otra.
4. Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro.
5. Premeditar la infracción.

ARTÍCULO 59°. Importancia del Dialogo: La comunicación persuasiva y asertiva con el estudiante, que infringe la norma y su acudiente si es del caso, es vital en todo procedimiento disciplinario. El diálogo, es el recurso pedagógico, que nos permite determinar las causas que llevaron a cometer las faltas y poder valorar y determinar las acciones correctivas más convenientes para mejorar su comportamiento.

ARTÍCULO 60°. Ente Supervisor: El Consejo Directivo de la institución supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Copia controlada

CAPITULO X
DE LA DISCIPLINA DE LA INSTITUCION

ARTÍCULO 61° Clasificación de las situaciones*:* Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Matoneo) y ciberacoso, que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos a la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Situaciones Tipo I:
1. Negarse a realizar las actividades de clase, sin causa justificada.
2. Gritar, hablar duro, cuando se está en clase.
3. Hablar reiteradamente con sus compañeros mientras el docente explica su clase.
4. Consumir alimentos en el salón de clases.
5. Hacer uso de su celular, radios, similares durante las clases. (sin previa autorización.).
6. Usar un vocabulario inadecuado, dentro o fuera de la institución.
7. Presentarse a clase sin los materiales necesarios.
8. Llegar tarde sin justificación a clase.
9. Presentarse a la institución sin el debido aseo.
10. Presentarse sin el uniforme reglamentario a clase.
11. Y todos aquellos comportamientos que no atentan contra la dignidad y la integridad de la comunidad educativa, pero que afectan el normal desarrollo de las actividades académicas.

Copia controlada

ARTÍCULO 62°. Corrección a Situaciones Tipo I: Las Situaciones tipo I que violan lasnormas de convivencia de la institución serán corregidas con:

1. Amonestación verbal: primera vez, dejando constancia escrita.
2. Amonestación escrita.
3. Realización de actividades académicas de bienestar.
4. Cambio de grupo del estudiante.

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior: Los docentes y Bienestar Institucional.

1. Dejando por escrito este procedimiento y enviando copia a la Coordinación Académica.
2. La Coordinación Académica, quien después de escuchar el docente y el estudiante levantara un acta formal del procedimiento y aplicará la sanción a quede lugar, de acuerdo con las normas de la institución.

ARTÍCULO 63°. **Situaciones Tipo II.** Se consideran situaciones tipo II, para la Convivencia institucional:

1. La injuria, la difamación, las amenazas u ofensas graves contra los integrantes de la comunidad educativa.
2. La reiteración en un mismo período académico de una situación tipo I
3. Maltrato de los compañeros y toda actitud que ridiculice, humille, cualquier persona de la institución. Y las contempladas en el artículo 65 de este manual.

ARTÍCULO 64°. **Situaciones Tipo III.** Se consideran situaciones tipo III, para la convivencia institucional:

1. La agresión grave o moral, contra los integrantes de la comunidad educativa
2. Participar de las actividades que conlleven a conductas lesivas, dentro o fuera de la Institución.
3. La suplantación de la personalidad en actos de la vida escolar y la falsificación o sustracción de documentos.
4. Atentar contra el prestigio y el buen nombre de la institución.
5. Irrespeto a los valores y símbolos institucionales y patrios.
6. Los daños causados por uso indebido o intencionalmente de los bienes de la institución.
7. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
8. El consumo, porte y tráfico de estupefacientes, cigarrillos, o bebidas alcohólicas dentro o fuera de la institución.
9. Hurto o robo
10. Salir de la institución sin permiso expreso de la autoridad competente.

Copia controlada

11. También son faltas graves, aquellas que atentan contra la dignidad, honra, e integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 65° Correcciones a Faltas Tipo III. Las conductas enumeradas en el artículo anterior serán corregidas con:

1. Negación del cupo para el siguiente período académico.
2. Suspensión del derecho a participar de las actividades académicas institucionales.
3. Realizar trabajo comunitario en horario no lectivo, que contribuya a mejorar el comportamiento.
4. Cambio de grupo.
5. Perdida del derecho de asistencia a la institución, durante un período superior a tres días lectivos e inferior a diez días lectivos.
6. Exclusión de la ceremonia de certificación.
7. En caso de faltas gravísimas, Condicionamiento de la matrícula: Es la sanción al incumplimiento de compromisos definidos en el presente manual. Esta sanción la impone el Consejo Académico y Disciplinario, previo el análisis de caso con el coordinador académico.
8. Cancelación de la matrícula: En caso reincidencia en falta tipo III, podrá aplicarse el retiro inmediato del estudiante de toda actividad académica. Dicho retiro se efectuará sin que por este motivo la institución asuma obligaciones de carácter académico y/o administrativo-financiero.

PARRAGRAFO: No podrá corregirse las faltas Tipo III en la institución sin la previa iniciación del proceso disciplinario.

ARTÍCULO 66°. Proceso Disciplinario: La iniciación del procedimiento disciplinario está bajo la responsabilidad de la Coordinación Académica, haciendo antes acopio de información y evaluando antes todas las circunstancias relacionadas con la falta así:

1. Escuchar los descargos del inculpado, en todo caso dejando constancia escrita y firmada.
2. Archivar copia de los documentos aportados e incorporarlos a la hoja de matrícula académica del estudiante.
3. Hacer las convocatorias por escrito.
4. Usar todos los medios de prueba aceptados en derecho: confesión del interesado, pruebas documentales (escritas, gravadas, o sonoras).
5. Pruebas testimoniales Esta decisión debe ser realizada en un plazo que no supere los 15 días desde que se tuvo conocimiento de los hechos. La decisión de iniciar un procedimiento disciplinario debe hacerse por escrito y comunicarse por escrito al interesado en todos los casos.

1. Escuchar los descargos del inculpado, en todo caso dejando constancia escrita y firmada.

Copia controlada

2. Archivar copia de los documentos aportados e incorporarlos a la hoja de matrícula académica del estudiante.

3. Hacer las convocatorias por escrito.

4. Usar todos los medios de prueba aceptados en derecho: confesión del interesado, pruebas documentales (escritas, gravadas, o sonoras).

5. Pruebas testimoniales.

ARTÍCULO 67°. Finalización de la instrucción. La Coordinación Académica o Vicerrectoría finaliza la instrucción con una propuesta de resolución de sanción o declarando inocente al estudiante, en la que deben constar, al menos, los siguientes apartados:

1. Hechos originariamente imputados y estudiante al que se le imputaron, fecha, circunstancias.

2. Tramites efectuados durante la instrucción.

3. Conductas y circunstancias que se consideran probadas

4. Propuesta de sanciones con base al manual de convivencia o propuesta declarando inocente al inculpado argumentando las razones.

ARTÍCULO 68°. **Finalización del Procedimiento:** El mismo Directivo Docente que instruyó el procedimiento disciplinario será el responsable de aplicar la resolución de sanción unavez sea aprobada y autorizada por la Rectoría de acuerdo a la ley general de educación que en su artículo 132 señala "El rector o el director del establecimiento educativo podrá otorgar distinciones o imponer sanciones a los estudiantes según el manual para la convivencia en concordancia con lo que al respecto disponga el ministerio de educación nacional".

La fecha límite para expedir esta resolución es un mes desde la iniciación del procedimiento disciplinario. La resolución será comunicada por escrito con acuse de recibo al estudiante.

ARTÍCULO 69°. Recursos de defensa: Como parte del derecho al debido proceso, todo estudiante después de estar notificado por una decisión disciplinaria o académica puede hacer uso de los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición: consiste en una solicitud que se hace por escrito ante quien impuso la sanción dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión tomada. Con el fin de que se revise, se aclare, se modifique o se revoque la decisión. Ese recurso debe ser contestado por el funcionario pertinente en los cinco (5) días hábiles siguientes.

2. Recursos de apelación: consiste en una solicitud que, hace por escrito ante el superior de quien dictó el fallo o decisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Dicho recurso debe ser contestado por el funcionario competente en los cinco (5) días hábiles siguientes.

Copia controlada

C.C. Archivo

Puede interponerse ante el Director por las decisiones tomadas por el vicerrector o Coordinación Académica y ante el consejo directivo por las decisiones tomadas por el Director.

Parágrafo: para asuntos estrictamente académicos son instancias de apelación, la Subdirección, Coordinación y el consejo académico

CAPITULO XI
DEL CONDUCTO REGULAR

El conducto regular, es el medio empleado por los estudiantes para transmitir inquietudes, solicitudes, informes y reclamación, respecto a situaciones de índole académica o relacionada con compañeros, o docentes lo hacen de forma escrita o verbal y en forma de cadena jerárquica por así decirlo para notificar y aprobar acciones osituaciones según su importancia.

ARTÍCULO 70°. Ruta de Acción del Conducto Regular: Toda anomalía deberá ser informada o tratada en primera instancia con el monitor de grupo. Si no se obtiene respuesta o solución, se deberá acudir al docente y posteriormente a coordinación académica, al subdirector y director.

CAPÍTULO XII.
DE LA REGLAMENTACION ACADEMICA.

ARTÍCULO 71º. Actualización de planes de estudio: En virtud de la autonomía que la Ley confiere a las instituciones de educación, la institución podrá actualizar y ajustar previo aviso a la autoridad competente los planes de estudio; en consecuencia, sereserva el derecho y la potestad para efectuar las modificaciones que considere pertinentes, así como su posterior implementación de acuerdo con las necesidades de actualización de los respectivos programas académicos.

ARTÍCULO 72°. Definición de carga académica: Se entiende por carga académica el número de módulos de competencia laboral que según el Ministerio de Educación emane a las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano y que cada estudiante debe cumplir y aprobar a cabalidad.

ARTÍCULO 73°. Módulo de Formación Norma De Competencia: Es un conjunto de unidades de aprendizaje agrupados por afinidad, de carácter teórico y/o practico. El carácter es teórico cuando en su desarrollo se presentan los fundamentos técnicos y científicos que sustentan un procedimiento; el carácter es práctico cuando su desarrollo va dirigido a generar habilidades y destrezas en labores específicas, aplicando los conceptos teóricos a la vez que refuerzan el conocimiento.

C.C. Archivo

Copia controlada

ARTÍCULO 74°. Unidad de Aprendizaje: Es un conjunto de contenidos teóricos y/o prácticos cuyo desarrollo persigue el alcance de varios objetivos específicos como estrategia para el cumplimiento de un objetivo intermedio instruccional, lo que nos lleva a alcanzar una competencia laboral.

ARTÍCULO 75°. Homologación: Cuando un estudiante haya cursado y aprobado en una Institución legalmente reconocida como tal, una o varios módulos de aprendizaje, podrá solicitar previamente se le permita homologar los módulos de aprendizaje ya cursados, para lo cual el interesado deberá adjuntar la certificación de aprobación y contenidos respectivos debidamente respaldados por la Institución donde los cursó.

ARTÍCULO 76°. Identificación y reconocimiento de aprendizajes: Un estudiante podrá solicitar que se le identifiquen y reconozcan aprendizajes en un programa,cuando a través de evidencias pueda demostrar que posee los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes requeridas en los diferentes módulos o unidades de aprendizajes a reconocer, dicho proceso se solicitara en el momento de su matrícula.

PARAGRAFO 1° Se asumen los derechos y deberes de los estudiantes consignados en el presente manual de convivencia. Por naturaleza de las prácticas se condiciona lo siguiente:

- Asumir las políticas, principios, reglamentos y normas de la institución donde se desarrolle la práctica.
- Participar en reuniones y eventos académicos programados por Centra o por la Institución donde se realice la práctica (previo aviso).
- Hacer uso de los equipos y materiales de las instituciones únicamente con los fines previstos por los sitios de práctica.
- Llevar adecuadamente el uniforme, portándolo sólo en los sitios de práctica y en las actividades de tipo profesional.

Copia

CAPITULO XIII

REQUISITOS DE CERTIFICACION

Artículo 77°.Requisitos de certificación: Para que un estudiante pueda recibir el certificado de Aptitud Ocupacional deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber aprobado los módulos correspondientes al plan de estudios del programa.
2. Tener aprobados y diligenciados los formatos de evaluación de práctica.
3. Presentar, sustentar el caso clínico o trabajo final y ser aprobado (Práctica Básica y Final).
4. Cancelar los derechos de certificación.
5. Estar a Paz y Salvo por todo concepto con la Institución, para ello debe diligencias el respectivo formato y entregarlo a la Coordinación Académica.

PARAGRAFO 1°. Los estudiantes que no asistan a la ceremonia de graduación tienen plazo de un (1) mes para reclamar el Título en la secretaria general. El hacer caso omiso al proceso, podrá ser multado por la gobernación por no registrar su certificado a tiempo o en su defecto el título obtenido perderá validez y por ende deberá repetir nuevamente el programa.

PARAGRAFO 2°. Los estudiantes que no se encontraban a paz y salvo financieramente al momento de la Certificación, tienen plazo máximo de dos (2) meses para estar a paz y salvo, teniendo así que entregar una solicitud por escrito adjuntando el soporte de pago y deberá esperar a los próximos grados programados. El hacer caso omiso al proceso, podrá ser multado por la gobernación por no registrar su certificado a tiempo o en su defecto el título obtenido perderá validez y por ende deberá repetir nuevamente el programa.

PARAGRAFO 3°. Para los cursos o diplomados de Educación Continua, cumplidos los requisitos se expedirá CONSTANCIA DE ASISTENCIA, teniendo en cuenta que debe encontrarse a paz y salvo financieramente; si al finalizar su proceso educativo no se encuentra a paz y salvo tiene un plazo de 2 meses para cancelar el valor adeudado y reclamar su certificación en 5 días hábiles después de pagar. El hacer caso omiso a lo anterior el curso o diplomado perderá validez y deberá cursarlo pagando de nuevo.

PARAGRAFO 4°. Los certificados o constancias otorgados a cada estudiante, se entregará sólo al interesado, en caso contrario a la persona que éste delegue mediante autorización escrita.

controlada

CAPITULO XIV
DE LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 78º. Objetivo: La biblioteca tendrá como objetivo prestar el servicio a los estudiantes de la institución, hacerlo extensivo tanto a miembros de la comunidad general, como a otras instituciones tratando que haya un intercambio bibliográfico. Este procedimiento se puede seguir en los siguientes casos:

- Firmar convenio con otras instituciones de carácter cultural, para el préstamo de material bibliográfico.
- Impulsar la participación de los estudiantes y/o de la institución en diferentes certámenes de tipo cultural como: cuento, novela, poesía, entre otras a través de carta.

ARTÍCULO 79º Servicios:

- Servicio de consulta bibliográfica.
- Servicio de préstamo de libros a profesores y personal de la institución.
- Servicio de listado de bibliografías del material existente para los diferentes programas
- Servicio de préstamo de medios audiovisuales a docentes y personal de la institución.

ARTÍCULO 80° Préstamo de libros y medios audiovisuales:

1. Todo el personal que requiera los servicios prestados por la biblioteca (libros, medios audiovisuales, fotocopias) deberá realizar una solicitud con un día de anterioridad, y registrar dicha solicitud en el formulario de préstamo de ayudas.
2. Para uso del servicio de biblioteca es indispensable el carné estudiantil actualizado.
3. Los libros de referencia solo se prestan con carné para ser usados dentro de la biblioteca.
4. Cuando por algún motivo el estudiante requiera un libro por más de la jornada académica, diligenciará un formato de salida de libro, dejando en la biblioteca su respectivo carné y deberá devolver el libro en el mismo estado máximo (3) tres días después del préstamo.

PARÁGRAFO 1º En caso de que al estudiante se le extravíe uno de los libros que haya prestado, tiene treinta días calendario para recuperarlo o pagará el precio comercial actual. En el caso de que sea un tomo de una enciclopedia deberá cancelar el precio total.

Copia Controlada

CAPITULO XV

DE LAS CONSTANCIAS DE ESTUDIO.

ARTÍCULO 81°. CONSTANCIAS DE ESTUDIO. Las constancias de estudio serán firmadas por el Director General. La expedición de constancias de estudio tienen un valor de $50.000 y se entregarán después de tres días hábiles siguientes a su solicitud y pago; la expedición de duplicado de certificado académico (notas, constancia de la certificación y acta), tienen un costo de $100.000; se debe entregar denuncio de perdida y se realiza únicamente para los años del 2015 en adelante; si solo se requiere uno de los tres documentos que conforman la certificación se cobraran $50.000 Y se entregarán en ocho días hábiles posteriores a su solicitud; la expedición de certificados de notas para estudiantes activos tienen un valor de $50.000, para egresados de $80.000 y se entregarán en cinco días hábiles posteriores a su solicitud.

CAPITULO XVI
DEL GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 82°.Conformacion de la Comunidad Educativa: Según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley General de la Educación, la comunidad educativa está conformada por: los estudiantes matriculados, los docentes vinculados, los directivos docentes, administrativos escolares y los egresados organizados para participar.

ARTÍCULO 83°. El gobierno escolar del CENTRA2000 está constituido por los siguientes órganos:

1. Consejo de Dirección: Como instancia directiva de participación de la comunidad educativa, de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. El Consejo académico: como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. Director: Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutora de las decisiones del gobierno escolar.
4. El representante de los estudiantes.

ARTÍCULO 84° Funciones Generales de los Órganos de Gobierno Escolar : Los órganos de gobierno de la institución velarán por que las actividades se desarrollen de acuerdo con los principios de la constitución, por el cumplimiento de los fines de la educación, establecidos en el artículo 5 de la Ley General de la Educación, en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza, además, los órganos de gobierno de la institución garantizarán,en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los estudiantes, profesores, padres de estudiantes y personal de administración y servicios, velando por el cumplimiento de los deberes correspondientes, favoreciendo la participación de la comunidad educativa en la vida de la institución, en su gestión y evaluación.

Copia

ARTÍCULO 85°. Instancias de participación de los estudiantes: Los estudiantes de CENTRA 2000, serán escuchados al momento de tomar decisiones de tipo académico para resolver cuando se manifiesten a través de los siguientes representantes:

1. Representantes de grupo: Al inicio del período académico el grupo nombrará un representante y suplente. Tendrá como funciones:

- Representar los intereses del grupo ante las diferentes instancias de la institución.
- Apoyar los procesos de formación del grupo en coordinación con sus docentes.
- Coordinar el trabajo de grupo que se le asigne.

2. Representante de los Estudiantes ante el Consejo Administrativo: Es la persona que garantiza la continua participación de los estudiantes en la vida institucional. Es seleccionado mediante elección popular, Tendrá como funciones:

- Promover a los estudiantes en presentar iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Promover entre los estudiantes el conocimiento y el aprecio por las competencias de vida.
- Presentar ante las instancias correspondientes, propuestas que consideran importantes para el estudiante e involucrarse en la implementación y desarrollo de estos.
- Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, el PEI, reglamentos y manual para la convivencia.
- Presentar las solicitudes que considere necesario apelar ante el consejo directivoo el organismo que haga sus veces las peticiones presentadas por su intermedio.
- Participar en reuniones y deliberaciones, aportando ideas de acuerdo con los temas a desarrollar o presentando proyectos.
- parte de las comisiones que el consejo directivo conforme, para el estudio de propuestas, planes o proyectos.
- Guardar estricta reserva de los asuntos internos del instituto que sean tratados en el Consejo Directivo.
- Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones del consejo, relacionadas en la organización del Instituto.
- Todas las funciones que le sean asignadas por el consejo directivo para el desempeño de su representación.
- Apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Director, respecto a sus peticiones.
- Las demás que le sean asignadas, después de evaluar su desempeño por el Consejo Directivo.

Copia controlada

CAPITULO XVII

DEL BIENESTAR INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 86° Definición de Bienestar Institucional: La institución concibe el Bienestar Institucional como el conjunto de programas y actividades que contribuyen a mejorar la calidad de vida de la comunidad educativa propiciando la incorporación del trabajo y del estudio a los proyectos personales de vida de las personas, a democratizar las oportunidades educativas, a hacer más creativo y productivo el uso del tiempo libre y a lograr un desarrollo integral de toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 87°.Políticas Institucionales de Bienestar Institucional: La Institución define lassiguientes políticas que rigen y orientan las acciones de Bienestar Institucional:

Desde la dimensión Biológica:

a) Propender por el auto cuidado y desarrollo de los programas, proyectos y procesos de Bienestar Institucional encaminados a trabajar por los hábitos yestilos de vida saludables de todos los miembros de la comunidad académica, procurando el mejoramiento permanente de la calidad de vida mediante la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.

b) El Bienestar Institucional debe contribuir a la promoción y la prevención, a mejorar el nivel académico, recreativo y de salud de estudiantes, docentes y personal administrativo mediante acciones participativas entre los distintos estamentos del Politécnico.

Desde la dimensión Psico-Afectiva:

a) Los programas, procesos y proyectos de Bienestar Institucional deben fomentar en los estudiantes, docentes y administrativos la capacidad de relacionarse y comunicarse; desarrollar el sentido de pertenencia y compromiso individual que redunden en su beneficio personal y por ende con la institución.

Desde la dimensión Intelectual:

a) Los programas, proyectos y procesos de Bienestar Institucional, deben contribuir a la formación integral y al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad educativa y enfatizar en la prevención de condiciones adversas para el aprendizaje y el desarrollo de competencias.

b) El Bienestar Institucional brinda las condiciones en el ambiente estudiantil que

favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los estudiantes, docentes y personal administrativo, así como la eficiencia y la efectividad en el desempeño académico.

Copia controlada

c) El Bienestar Institucional debe propiciar el aprender a aprender, permitiendo descubrir y distinguir en cada aprendizaje qué es lo fundamental, lo que se debe profundizar y consolidar,

Remitiéndose a las fuentes de información.

d) El Bienestar Institucional debe promover, más allá del rendimiento académico, el desarrollo intelectual y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la comunidad institucional, en ambientes interdisciplinarios, multidisciplinarios, multiculturales y pluralistas.

Desde la dimensión Social:

a) Debe propiciar espacios para el aprovechamiento del tiempo, manejo y uso de los recursos de la comunidad educativa permitiendo el encuentro de los actores que hacen parte de la institución.

b) Los programas, proyectos y procesos que ofrece el Bienestar Institucional deben promocionar y apoyar las diferentes actividades que permitan a los estudiantes, docentes y funcionarios, mejorar sus condiciones que faciliten su interacción y permanencia dentro de la institución.

c) Los proyectos que plantee Bienestar Institucional se orientarán al desarrollo de valores en función de una cultura de servicio comunitario que privilegie la responsabilidad social y la ética académica, de tal forma, que genere un

compromiso institucional con un sentido de pertenencia e identidad.

Desde la dimensión Cultural:

a) El Bienestar Institucional durante el desarrollo de sus programas, proyectos y procesos, debe promover y favorecer el reconocimiento mutuo de las identidades culturales.

b) El Bienestar Institucional por medio de sus programas y proyectos debe estimular la valoración y el desarrollo de aptitudes y actitudes estéticas facilitando su expresión y divulgación desde los diversos medios de comunicacióninstitucional y local.

c) Por medio del Bienestar Institucional se debe fomentar la sensibilización hacia la apreciación de las manifestaciones culturales propias dadas por las tradiciones regionales y nacionales.

Desde la dimensión Axiológica

a) La institución debe procurar la reafirmación de estructuras de valores que favorezcan la existencia y el respeto de las éticas y de la cultura ciudadana,

Copia Controlada

tendientes a la convivencia pacífica.

b) El Bienestar Institucional Procurar siempre una respuesta real y de calidad de los programas y servicios sociales que se prestan bajo la coordinación del Equipo de Bienestar Institucional.

ARTÍCULO 88°. De la Organización Administrativa de Bienestar Institucional: Proceso dependiente de la Dirección que cuenta con una auxiliar responsable ejecutar los programas, proyectos y actividades que conduzcan a la materialización de las políticas institucionales definidas al respecto.

CAPITULO XVIII

DE LA COBERTURA

Los servicios del Bienestar Institucional se materializan a través de sus programas y proyectos, se ofrecerán a todos los miembros de la comunidad institucional (estudiantes, docentes, egresados y personal administrativo), para lo cual se prevé el desarrollo de actividades que atiendan necesidades colectivas y particulares, y se ajusten a tiempos y espacios de acuerdo con la diversidad de condiciones de cada individuo en particular y de los colectivos que conforman la institución.

Parágrafo: Tendrán derecho a los servicios de Bienestar Institucional los estudiantes activos que cursen cualquiera de los ciclos de formación, estudiantes de educación continua, así como docentes y personal administrativo con vinculación laboral vigente, y egresados de cualquiera de los programas que ofrece la institución.

VIGENCIA

El presente manual para la convivencia rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial el reglamento estudiantil en programas para el trabajo y desarrollo humano del 2 de MARZO de 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MARIO CABAL ALFONSO
Director

C.C. Archivo

Copia controlada