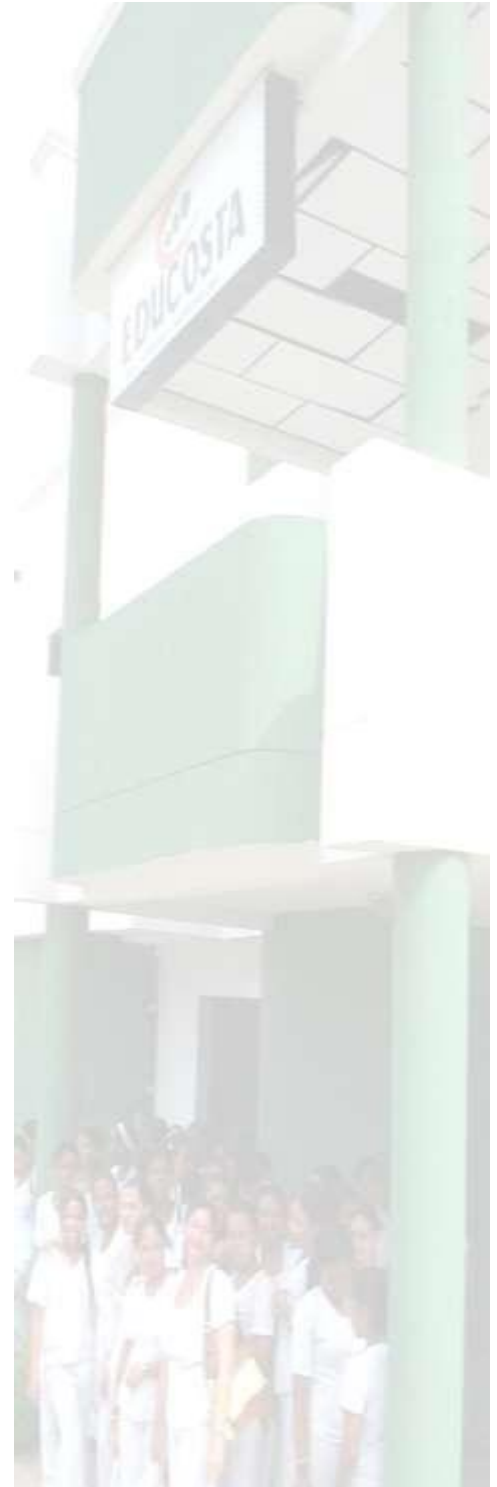


# PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

## Anexo 2

# REGLAMENTO PEDAGÓGICO

Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural  
2.022



## **REGLAMENTO PEDAGÓGICO**

### **DEFINICIÓN**

El reglamento pedagógico es el documento que recopila e integra los procesos, para vivenciar la misión, fortalecer el alcance de la visión, en un ambiente que promueva la cultura del conocimiento, la convivencia asertiva y la construcción de aprendizajes significativos que transformen las relaciones e interrelaciones de la comunidad educativa para impactar el entorno.

### **OBJETIVO**

Establecer normas para la convivencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, haciendo énfasis en el respeto por los derechos humanos y el cumplimiento de los procesos, planes y programas académicos institucionales, que conduzcan a la formación y transformación del estudiante.

## ÍNDICE

CAPITULO I.....	5
Naturaleza, Misión, Visión, Objetivos, Sistema Integrado de Gestión, Política del SIG, Objetivos del SIG, Principios Fundamentales, Valores, Símbolos Institucionales y Aplicación	
CAPÍTULO II.....	10
Fundamentación Institucional (Modelo Pedagógico)	
CAPÍTULO III.....	17
De la Admisión, Selección, Reingreso, Traslado y Transferencia	
CAPÍTULO IV .....	19
De la Matrícula	
CAPÍTULO V .....	20
De los Estudiantes	
CAPÍTULO VI .....	21
De la Asistencia	
CAPÍTULO VII .....	21
De la Evaluación	
CAPÍTULO VIII .....	24
Del Plan de Estudio	
CAPÍTULO IX .....	24
De los Certificados	
CAPÍTULO X .....	25
De la Estructura Administrativa	
CAPÍTULO XI .....	26
Del Reglamento del Consejo de Dirección	
CAPÍTULO XII .....	27
Del Manual de Convivencia	

CAPÍTULO XIII .....	31
Del Régimen Disciplinario	
CAPÍTULO XIV.....	35
De los Incentivos	
CAPÍTULO XV.....	36
De los Reclamos	
CAPÍTULO XVI.....	36
De las Constancias	
CAPÍTULO XVII.....	37
Del Reglamento de Práctica	
CAPÍTULO XVIII.....	40
Del Reglamento Docente.	
CAPÍTULO XIX.....	43
De la Interpretación	

**RESOLUCIÓN No. 12/2021**

**DEL**

**CONSEJO DE DIRECCIÓN**

“Por el cual se revisa, actualiza y se hacen modificaciones al reglamento pedagógico de la CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN Y SERVICIOS. EDUCOSTA”

**CONSIDERANDO**

Que en el Decreto 0114 de enero 15 de 1.996 una de las funciones del CONSEJO DE DIRECCIÓN es: “Adoptar los reglamentos para la organización y el funcionamiento de la Institución, en especial el Reglamento Pedagógico”.

**Resuelve:**

**CAPITULO I. NATURALEZA, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS, PRINCIPIOS FUNDAMENTALES, VALORES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTICULO 1. NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN.** La Corporación de Educación y Servicios “EDUCOSTA”, es una entidad de carácter privado, sin ánimo de lucro, de utilidad pública e interés social, se rige por el Derecho Colombiano y por la legislación civil. Con Personería Jurídica mediante Resolución No. 1177 del 30 de agosto del 2.005 emanada del Departamento Administrativo Jurídico de la Gobernación de Bolívar. Renovación de Licencia de Funcionamiento para brindar Programas de Formación laboral y/o Programas de Formación académica mediante Resolución No. 0486 del 26 de marzo de 2.009 de la Secretaría de Educación y Cultura Distrital. Concepto favorable a los cinco Programas del área de la salud, mediante Acuerdo 050 del 30 de marzo de 2016 de la Comisión Intersectorial del Ministerio de la Protección Social y Ministerio de Educación Nacional para el Talento Humano en Salud.

Cinco Programas del área Administrativa aprobados por la Secretaría de Educación y Cultura Distrital. Con fecha 01 de marzo de 2021.

Su domicilio y ámbito territorial es Cartagena de indias D. T. y C. Departamento de Bolívar y su ámbito de operaciones comprende el territorio nacional de la República de Colombia y podrá extenderse a lo internacional, sujeto a los acuerdos y convenios con Entidades e Instituciones Nacionales e Internacionales. Su Sede Operativa actual está ubicada en el Barrio Amberes Avenida Principal calle 30 No 41-19. Teléfonos: 6690890-6746960. Celular 3205696649

E mail: [direccion.academica@educosta.edu.co](mailto:direccion.academica@educosta.edu.co) o [director.ejecutivo@educosta.edu.co](mailto:director.ejecutivo@educosta.edu.co)

Web [www.educosta.edu.co](http://www.educosta.edu.co)

**ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN.** La CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN Y SERVICIOS EDUCOSTA, es una entidad de carácter privado, sin ánimo de lucro, de utilidad pública e interés social. Se rige por el Derecho Colombiano, por la legislación civil y los estatutos aprobados por el Consejo Directivo.

**Parágrafo.** Que, en adelante para abreviar, en este documento se llamará Corporación.

**ARTÍCULO 3. MISIÓN.** Somos una Corporación de Educación y Servicios. Nuestro propósito, es la formación del talento humano para la vida y el mundo laboral en un ambiente globalizado, competitivo y cambiante. Estamos comprometidos con la formación de nuestros estudiantes, preparándolos por competencias laborales, apoyados en un talento humano idóneo, cultura del servicio, mejoramiento continuo de los procesos, manejo efectivo de los recursos para garantizar la sostenibilidad institucional y ambiental y lograr la satisfacción de nuestros clientes.

**ARTÍCULO 4. VISIÓN.**

En el 2.026, La Corporación de Educación y Servicios EDUCOSTA seguirá siendo una de las mejores instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, certificada integralmente en sus procesos de gestión y sus programas de formación, ofreciendo capacitación por competencias laborales específicas con alta calidad, posicionada y reconocida a nivel local, regional y nacional por su liderazgo y alta gestión, garantizando la satisfacción de sus clientes y la protección del medio ambiente, de acuerdo con la pertinencia laboral demandada por el sector productivo.

**ARTÍCULO 5. OBJETIVOS.**

1. Desarrollar programas de formación por competencias laborales, promoviendo en el educando la construcción de una conciencia de responsabilidad, respeto a la dignidad humana, la solidaridad y la capacidad de servicio.
2. Garantizar la sostenibilidad financiera de la Corporación a corto y largo plazo con tarifas justas y competitivas en el mercado.
3. Fomentar la actualización de los docentes en pedagogía y didáctica que permitan generar hábitos y habilidades encaminados al desarrollo del ser, el saber y el saber hacer, para el fortalecimiento del estudiante.
4. Fortalecer los procesos corporativos a través de la autoevaluación para el mejoramiento continuo y el crecimiento institucional.

**ARTÍCULO 6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG**

El Sistema Integrado de Gestión -SIG- tiene el propósito de mejorar el desempeño y la capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los estudiantes, partes interesadas y cumplimiento de los requisitos legales.

**ARTÍCULO 7. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

En la Corporación de Educación y Servicios EDUCOSTA: Institución dedicada a la formación de técnicos laborales, con diez programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano en las áreas de la salud y administrativa, estamos comprometidos con la formación de nuestros estudiantes, preparándolos por competencias laborales, apoyados en un talento humano idóneo, cultura del servicio, mejora continua de los procesos, comprometidos con la protección del medio ambiente, la prevención de la contaminación, garantizamos condiciones de trabajo seguras y saludables, para prevención de lesiones y deterioro de la salud, la eliminación de los peligros y reducción de los riesgos para la salud y seguridad en el trabajo, manejo efectivo de los recursos para garantizar la sostenibilidad institucional y del medio ambiente, estamos comprometidos con la satisfacción, seguridad y salud de nuestros clientes y partes interesadas, cumpliendo con la normatividad aplicable y acuerdos voluntarios que afectan a la corporación.

La alta dirección declara cumplir los principios de las normas ISO 9001, ISO 14001 Y ISO 45001 de 2018, NTC 5555 y NTC 5663, los cuales deben ser cumplidos por todos los miembros de la

corporación y garantiza los recursos económicos para la capacitación permanente de sus colaboradores, la seguridad y salud de los trabajadores y contratistas, el consumo eficiente de los recursos que afecten el medio ambiente. Garantizamos el respeto de los derechos humanos, la transparencia y la aplicación de los principios éticos en nuestras actividades y la calidad de los servicios ofertados. La mejora continua es un principio de la Corporación, para lo cual estaremos revisando y analizando la información, mediante el seguimiento y medición para mejorar el sistema de gestión, fomentamos la consulta y participación de los trabajadores y sus representantes. Se revisará la planificación del sistema de calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta las partes interesadas, los recursos económicos, la normativa vigente, los resultados de las auditorías y el logro de los objetivos, para garantizar las necesidades presentes y futuras de la Corporación. La política será revisada periódicamente, será la base para establecer los objetivos institucionales y divulgada a todos los miembros de la Corporación y demás partes interesadas, por los medios de comunicación y difusión establecidos.

**ARTICULO 8. OBJETIVOS DEL SIG.** Para el logro de la Política Integrada del Sistema de Gestión se establecen los siguientes objetivos:

- Desarrollar Programas por competencias laborales coherentes con el Proyecto Educativo Institucional y el Plan estratégico para garantizar el mejoramiento y la calidad del servicio educativo.
- Fomentar la formación y capacitación del Talento Humano de la Corporación para garantizar la idoneidad en su desempeño laboral y profesional.
- Mantener la planta física, equipos y elementos que permitan la prestación del servicio de formación.
- Aumentar el nivel de satisfacción de los clientes con el desarrollo de las acciones de mejoramiento y calidad de los servicios ofrecidos
- Mejorar continuamente la eficiencia y eficacia de los procesos para contribuir a la satisfacción de los clientes y demás partes interesadas.
- Garantizar el uso eficiente de los recursos, mediante la optimización y adecuación tecnológica de los procesos para contribuir a la sostenibilidad del medio ambiente.
- Velar por la satisfacción y protección de nuestros, estudiantes, trabajadores, colaboradores, y visitantes suministrando los medios de protección y señalización minimizando los riesgos, mediante los planes y medidas preventivas pertinentes.
- Analizar la información financiera para garantizar la sostenibilidad institucional y la sostenibilidad ambiental.
- Establecer actividades de prevención de accidentes y enfermedades de origen laboral, mejorar las condiciones de trabajo, la productividad, la salud y calidad de vida de los empleados de la Corporación, creando el espacio para trascender a una cultura del cuidado.
- Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en el país y la aplicable a la prestación del servicio.

#### **ARTICULO 9. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.**

La filosofía de la Corporación se fundamenta en principios éticos, científicos, investigativos, comunitarios, teniendo en cuenta la Ley general de la Educación (115 de febrero 8/94) de conformidad con el ARTÍCULO 67 de la Constitución política y el Plan de Estudios por competencias laborales. (CONPES 81 de Julio 26 de 2004)

Propende por:

1. Una formación integral bajo los aspectos intelectual, ético, psicológico moral, espiritual, social, afectivo que favorezca el pleno crecimiento de la personalidad.

2. Fomentar los principios democráticos éticos, de convivencia, justicia, solidaridad, equidad, tolerancia, libertad como fundamentales para la formación con respecto a la vida, a la paz y demás derechos humanos.

Para lograr la aplicabilidad de los principios se estipulan reglas o normas, que conlleven a mantener: Concepción de derecho – deber, Libertad individual, Instancias o conducto regular, Debido proceso, Función de sanciones y Derecho a la defensa.

El Proyecto Educativo Institucional de Educosta está basado en una educación integral humanizada, como estrategia educativa que permita formar egresados con alta calidad humana, ética y técnica que acrediten su desempeño en la sociedad. El proceso de enseñanza – aprendizaje basado en la concepción del hombre como ser biopsicosocial responsable de su propio desarrollo, proporciona herramientas al estudiante para crear mecanismos de autoformación, autocuidado, fundamentales en los procesos de toma de decisiones, relación con su medio personal y laboral.

**ARTICULO 10. VALORES.** Los valores sirven como guía para el desarrollo de las capacidades y fomento de las virtudes en la persona, que se manifiestan en las dimensiones del ser en sus aspectos personal, familiar y social. En la Corporación los valores que destacamos son:

**RESPETO:** Es establecer hasta donde llegan mis posibilidades de hacer o no hacer, y dónde comienzan las posibilidades de los demás. Es la base de toda convivencia en sociedad; es una forma de reconocimiento, de aprecio y de valoración de las cualidades de los demás, ya sea por su conocimiento, experiencia o valor como personas.

**RESPONSABILIDAD:** Es una obligación, ya sea moral o incluso legal de cumplir con lo que se ha comprometido. Ser responsable es asumir las consecuencias de nuestras acciones y decisiones; tratar que todos nuestros actos sean realizados de acuerdo con una noción de justicia y de cumplimiento del deber en todos los sentidos.

**HONESTIDAD:** Una persona honesta se reconoce por ser siempre sincero en su comportamiento, palabras y afectos; cumplir con sus compromisos y obligaciones sin trampas, engaños o retrasos voluntarios; evitar la murmuración y la crítica que afectan negativamente a los demás; guardar discreción, seriedad ante las confidencias personales y secretos profesionales y tener especial cuidado en el manejo de los bienes económicos y materiales.

**TOLERANCIA:** Es la expresión más clara del respeto por los demás, es un valor fundamental para la convivencia pacífica entre las personas. Tiene que ver con el reconocimiento de los otros como seres humanos, con derecho a ser aceptados en su individualidad y diferencia. Hablar de tolerancia es hablar del respeto a la diferencia de ideas y posturas respecto de algún tema, o de la vida misma.

**COMPROMISO:** Comprometerse va más allá de cumplir con una obligación, es poner en juego nuestras capacidades para sacar adelante todo aquello que se nos ha confiado. Una persona comprometida es aquella que cumple con sus obligaciones haciendo un poco más de lo esperado al grado de sorprendernos, porque vive, piensa y sueña con sacar adelante todo aquello en lo que ha empeñado su palabra. Es feliz con lo que hace hasta el punto de no ver el compromiso como una carga, sino como el medio ideal para perfeccionar su persona a través del servicio a los demás.

**PULCRITUD:** Es la práctica habitual de la limpieza, la higiene y el orden en nuestra persona, nuestro espacio y nuestras cosas. El vivir el valor de la pulcritud nos abre las puertas, nos permite ser más



ordenados y brinda en quienes nos rodean una sensación de bienestar, pero, sobre todo, de buen ejemplo.

**SOLIDARIDAD:** Se define como la colaboración mutua en las personas, aquel sentimiento que mantiene a las personas unidas en todo momento, sobre todo cuando se viven experiencias difíciles de las que no resulta fácil salir.

**JUSTICIA:** Dar a cada cual lo que le corresponde, según sus capacidades y circunstancias. Proporcionar la armonía entre las personas y el bien común.

**IDENTIDAD:** Es un sentimiento de vinculación que experimenta un miembro de la comunidad educativa, por la satisfacción de pertenecer a la Corporación, que lo lleva a creer, cuidar y defender los Principios, Normas y Reglamentos de la Institución.

**TRABAJO EN EQUIPO:** Es la capacidad de participar activamente en la consecución de una meta común, subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo.

#### **ARTICULO 11. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES**

**Bandera:** Los colores que representan la identidad de la Corporación son: Naranja, blanco y verde y el logo en el centro del color blanco.

**Naranja:** Es aurora. Representa la presencia del sol, energía, entusiasmo, creatividad, determinación y fortaleza para al éxito.

**Blanco:** Es la luz que se difunde. Expresa: fe, paz, bondad, limpieza, perfección y estabilidad.

**Verde:** Armonía entre el cielo y la tierra. Es esperanza, juventud, seguridad, exuberancia, equilibrio y crecimiento.



**Logo:** Representa los colores corporativos el naranja, el verde y el fondo blanco. La elipse representa el propósito de crecimiento y expansión de la Corporación en conjunto con sus clientes. Las esferas representan el crecimiento humano, ético y académico de los estudiantes al pasar por nuestra Corporación.



Lema: *Formamos para el Futuro*

**ARTICULO 12. APLICACIÓN.** El presente reglamento aplica a los estudiantes de los diferentes Programas que ofrece la Corporación y la Comunidad Educativa en general.

## **CAPITULO II. FUNDAMENTACIÓN INSTITUCIONAL**

Conscientes de que todo proyecto humano debe cimentarse en unas bases de fundamentación teórica y conceptual, la Corporación de Educación y Servicios EDUCOSTA, considera que la razón de ser de su existencia como institución formadora de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, es participar en la construcción de un ser humano como sujeto activo para enfrentar las complejidades del mundo actual, es necesario recurrir a disciplinas científicas que estudian y fundamentan la naturaleza esencial del ser y permitan al ente educativo, caracterizar y optimizar el proceso enseñanza aprendizaje, para definir los horizontes institucionales, educativos, formativos y actitudinales; en este sentido ocupa un lugar peculiar e insustituible el fundamento Filosófico, Epistemológico, Pedagógico, Sociológico y Psicológico.

**ARTICULO 13. FUNDAMENTO FILOSÓFICO.** Siendo el ser humano, el sujeto activo en un proceso educativo, se hace necesario un análisis filosófico del hombre y su relación con la realidad, de aquí que la actividad educacional será en mayor medida y de manera consecuente y efectiva, una actividad auténticamente humana que responda cada vez de manera más plena a su encargo, de formar personas para atender y asistir en aspectos de la salud a otras personas; así como responder al deber ante la sociedad de formar personas capaces de apoyar procesos de asistencia en salud, y en otras áreas específicas, de manera ética, responsable y con dedicación y amor por lo que hace.

La base filosófica del quehacer pedagógico de EDUCOSTA, es la Reflexión Filosófica acerca de la actividad educacional, entendida esta, como un instrumento teórico – práctico del accionar de docentes y estudiantes en el aula de clases. De este modo la filosofía contribuye a desarrollar la actividad educativa de un modo consciente, óptimo, eficiente, eficaz y pertinente.

El mejoramiento práctico de los procesos educacionales posee como importante precedente, la reflexión crítica y el asentamiento sobre sólidas y multidisciplinarias bases científicas de la labor de los profesores, directivos y del resto de los sujetos implicados en dicho proceso.

El estudio y la fundamentación científica de la práctica educativa “puede tener lugar a partir de diversas ópticas y perspectivas disciplinarias, como son la economía de la educación, la psicología educativa, la sociología de la educación, la didáctica educativa, la historia de la educación, la metodología de la investigación educativa y la filosofía de la educación, entre otras. A tono con ello, entendida así, la filosofía conlleva el reconocimiento de que su región de análisis es la reflexión acerca de la naturaleza, la sociedad y el pensamiento humano desde la perspectiva de la activa relación del hombre con la realidad; que su objeto de estudio se encuentra conformado por el análisis de la universalidad de la interrelación humana con el mundo en su doble determinación material e

ideal y a la vez, objetiva y subjetiva; al asumir el enfoque teórico de la actividad humana se integra coherentemente lo sustancial y lo funcional en el análisis; que su método es la dialéctica materialista entendida como instrumento de y para la actividad del hombre”. La anterior consideración de **Gerardo Ramos Serpa**, filósofo de Cuba, conlleva a una multivariedad de aspectos en que tiene lugar la activa relación del hombre con la realidad y consigo mismo, que sus funciones se configuran y contribuyen a concienciar, racionalizar, optimizar y perfeccionar la actividad social de los directivos, estudiantes y docentes de la Corporación Educativa EDUCOSTA y que tiene como finalidad general, propiciar la superación de la enajenación mediante la fundamentación y promoción de la transformación de la realidad a través de la búsqueda permanentemente del mejoramiento en el desarrollo de sus actividades y en la prestación de sus servicios, dentro de cualquier sistema social, local, regional y nacional, buscando siempre una correspondencia con la esencia y la existencia del hombre.

Se concibe y caracteriza la complejidad de la actividad humana, como la significación para la comprensión de la propia actividad educativa. En este sentido, la actividad humana se entiende como aquel modo específicamente humano, mediante el cual el hombre existe y se vincula con los objetos y procesos que le rodean, a los cuales transforma en el curso de la misma, lo que le permite a su vez modificarse a sí mismo y edificar el propio sistema de relaciones sociales en el que desenvuelve su vida. La actividad Humana, se caracteriza por su naturaleza social; su adecuación a fines; la definición en ella de objetivos orientadores; el carácter consciente de su planeación, ejecución y perfeccionamiento; sus elementos principales constitutivos entre los que se destacan las necesidades, los intereses, los motivos, los objetivos, los fines, las acciones, los medios, las condiciones, las relaciones, las capacidades, los conocimientos, los valores, las emociones y los resultados.

Analizando la actividad educativa, referida no a su expresión en el marco de la familia, de las relaciones sociales del individuo o de la influencia de los medios de comunicación masiva, sino al proceso consciente, responsable, realizado y encargado por la sociedad a la escuela y ejecutado fundamentalmente por el maestro en su salón de clases, se puede entender a la misma como aquella actividad orientada, a través del proceso de enseñanza - aprendizaje, a transmitir y aprehender activamente los conocimientos fundamentales acumulados por la humanidad; a formar las habilidades, hábitos, competencias y valores imprescindibles para que el individuo pueda enfrentar adecuadamente la solución de los problemas que la vida le planteará; y a modelar las capacidades y la conducta del hombre para su inserción activa y eficaz en la sociedad y la convivencia armónica con sus semejantes; mediante la organización pedagógica de un sistema de contenidos, métodos y medios estructurados en planes y programas de estudio, en el marco institucional de EDUCOSTA; todo ello orientado al logro de los objetivos formativos e instructivos propuestos.

**ARTICULO 14. FUNDAMENTO EPISTEMOLÓGICO.** La función del proceso educativo es construir el conocimiento y la adquisición de un aprendizaje que le permita al estudiante comprender, analizar, interpretar, explicar su realidad física y social. Se debe lograr una integración y un punto de equilibrio entre los objetivos que abarcan la formación integral: Los que se preocupan por el desarrollo y la realización del individuo y los que se preocupan por la transmisión de técnicas específicas, disciplinarias, intelectuales y organismos de conocimiento. Se acudirá a diferentes técnicas pedagógicas, sin apartarnos de la pedagogía personalista y comunitaria, cuyo espíritu va orientado a cada uno de los individuos para que se realice como persona, es decir que alcance el máximo de iniciativa, de responsabilidad, de compromiso y de vida espiritual en una actitud responsable y libre con los miembros de la comunidad en la cual se desarrolla.

Los estudiantes deben lograr habilidades que impliquen análisis, síntesis, observación, hipótesis, crítica y deducción.

Educando y Educador se deben apropiarse de las metodologías de diversas disciplinas científicas, de sus principios organizativos y de los fines, ajustándolos a las necesidades actuales, teniendo en cuenta las características de la población escolar. La Pedagogía de Pierre Faure, plantea los principios de la educación personalizada, según las cuales "el hombre es un ser inacabado que tiende a completarse". La anterior argumentación, sirve a la Corporación, para comprender que se debe mirar al estudiante y al instructor como un ser inacabado, en proceso de formación y auto realización de manera permanente; de acuerdo con ello, se deben implementar procesos de mejoramiento, superación personal y profesional a través de planes y programas que permitan alcanzar las metas establecidas.

**ARTICULO 15. FUNDAMENTO PEDAGÓGICO.** "Para el sector educativo, el enfoque por competencias permite interpretar las necesidades del mundo productivo y plasmarlas en un instrumento, las normas de competencias, que identifica los elementos críticos a incluir en una oferta de formación. Esto es, los conocimientos, los desempeños, las condiciones del contexto en las cuales debería demostrar la competencia y las evidencias para evaluarlo. Este enfoque promueve el aprendizaje a lo largo de la vida, porque entiende que la transformación de los espacios y funciones productivas, en virtud de las condiciones tecnológicas y de organización del trabajo, modifican los requerimientos de las personas. Por esto, las normas de competencia tienen una vigencia definida y la formación diseñada con base en ellas, debe ser revisada periódicamente para asegurar su pertinencia.

La formación como un proceso continuo debe darse para que las personas puedan mantenerse vigentes en el mercado laboral. Esto implica también que los aprendizajes sean acumulables, que la oferta educativa pase de la fragmentación que representan los niveles y ciclos, a un continuo cuyo eje articulador son las competencias y los conjuntos de éstas. Lo importante se desplaza del título que se otorga al finalizar una formación a la certificación posterior de las competencias desarrolladas".

Un énfasis mayor en el "hacer" es característico de este enfoque, puesto que se centra en los desempeños que una persona debe demostrar. Sin embargo, en la base del "saber hacer" están conocimientos científicos y tecnológicos, incluso de carácter sectorial y corporativo, que son condición "sine qua non" para que una persona pueda actuar y obtener resultados con su desempeño. Esta característica conlleva la adopción de metodologías activas para el aprendizaje y al reconocimiento del estudiante como el actor principal en el proceso educativo. El objetivo se transforma: de enseñar a facilitar aprendizajes efectivos.

El enfoque por competencias posee las características de:

- "Pertinencia frente a las necesidades del contexto, no sólo del mercado globalizado sino del social, lo que asegura que la formación agrega valor a las personas para efectos de su inserción al mundo productivo.
- Orientada a competencias laborales en las que se consignan los saberes (conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y disposiciones) que las personas deben alcanzar para desempeñarse de forma satisfactoria en cualquier escenario productivo.
- Acumulativa, basada en un esquema modular que permite aprendizajes que se suman a lo largo de un proceso de formación no necesariamente continuo y lineal, sino que sigue la lógica de las .

titulaciones y competencias exigidas en una ocupación o campo ocupacional en una ruta de menor a mayor cualificación.

- Flexible, ya que facilita el acceso a la formación de manera discontinua para que las personas puedan alternar períodos de estudio y trabajo o, incluso, combinarlos.
- Certificable a través de procesos de evaluación basados en evidencias”

Para que un programa educativo sea pertinente es necesario que parta del conocimiento de la realidad social y apunte a resolver un problema de ella. Segundo cumplir con las normas de competencias de las mesas sectoriales coordinadas por el SENA, que atiendan a la Clasificación Nacional de Ocupación (CNO). La tercera característica hace referencia a la importancia que tiene que el estudiante logre el desarrollo de la habilidad y competencia, la no adquisición de la misma debe ser motivo de realización de acciones conducentes a repetir tantas veces como sea necesario, algunas actividades que conlleven a dicho logro. La flexibilidad de los programas permite atender diferencias personales de los estudiantes, lo que indicaría que no todos alcanzan la competencia en el mismo tiempo ni con las mismas actividades. La certificación se alcanza con el cumplimiento de los requisitos establecidos por las normas sectoriales emanadas para tal fin.

Debido al carácter de los programas teórico prácticos propuestos en EDUCOSTA, se requiere adquirir conocimientos y habilidades desarrollando prácticas laborales, fundamentadas en principios de la pedagogía activa. La pedagogía activa permite establecer una organización docente dirigida a eliminar la pasividad del alumno, la simple recepción, la memorización de conocimientos transmitidos, utilizando una didáctica de respuesta, necesidades internas que enseña entre otras cosas a vencer de manera consciente las dificultades. Por consiguiente, esta pedagogía provoca un movimiento de reacción y descubrimiento ya que en la misma el profesor facilita la actividad, observa y despierta el interés mediante la utilización de métodos activos a través de uso de situaciones problemáticas resultando el alumno el sujeto activo y el profesor un facilitador del proceso.

Estas tendencias pedagógicas contemporáneas conciben a un profesor autentico en sus relaciones con los alumnos. Un maestro vivo que sea respetado y valorado positivamente por sus estudiantes, siendo capaz de reflexionar conjuntamente con ellos. Este profesor tiene que lograr que los estudiantes no lo perciban como la autoridad fría, como aquel que divide al grupo en buenos y malos (aceptando a unos y rechazando a otros), ya que siempre termina sobre valorando a los buenos, lo que puede tener trastornos a su personalidad y a su vez inseguridad a los llamados malos lo que en ocasiones trae frustraciones, de ahí resulta fundamental que el profesor como facilitador acepte a los alumnos tal y como son, con sus virtudes y defectos y sepa orientarlos de acuerdo a sus posibilidades reales y necesidades (trabajo diferenciado). Por lo antes expuesto se puede inferir que el alumno debe aprender a aprender.

Estas reflexiones realizadas con antelación no están encaminadas a que los profesores dejen de utilizar métodos y estilos de trabajos propios de la pedagogía tradicional ya que existen determinados contenidos que tienen que tratarse a través de ellos, lo que sí es vital es la utilización de aquellos que verdaderamente sean más útiles. Teniendo presente que entre otras cosas la pedagogía activa permite desarrollar el pensamiento lógico del alumno dentro del proceso docente-educativo.

De las anteriores reflexiones se propone una Tipología de clases atendido a la pedagogía que en ellas se utilice, para alcanzar el desarrollo de competencias en los estudiantes. Clases tradicionales, Clases novedosas o activas y Clases combinadas. La utilización de uno u otro tipo de clase, debe

estar acorde con las necesidades reales y objetivos; el establecimiento de un determinado modelo limitaría la creatividad y el pensamiento activo, con un patrón rígido, carente de lógica y razón. La utilización lógica y racional de una pedagogía activa posibilita la estimulación de la imaginación y la curiosidad del estudiante, estableciendo una condición de igualdad entre el profesor y el estudiante, permitiendo su participación activa y consciente en el proceso. La gestión educativa del docente debe garantizar su reflexión como facilitador del proceso teniendo presente la zona de desarrollo próxima; lo que el alumno hace conjuntamente con el profesor; lo que vemos directamente relacionado con el estilo de enseñanza de mando directo, método didáctico conducido y aquello que le es accesible a los estudiantes; a los estilos de enseñanza de descubrimientos guiados, basado en la iniciativa del alumno, estilos que interactúan o se patentizan mediante la utilización de métodos didácticos semi-conducido y no conducido o exploratorio.

Por otro lado, la evaluación es un factor que se programa o planifica en concordancia al procedimiento de una u otra pedagogía. Citando a Blázquez Sánchez que expone: Evaluar es atribuir un valor, un juicio sobre algo o alguien, en función de un proyecto implícito, un juicio a partir de una comparación y tomar una decisión al respecto. En esta conceptualización, el objetivo de evaluar parte de dos tendencias presentes en la evaluación formativa, referida a la neo conductista fundamentada en lo externo y la cognitivista basada en la juventud, es así como en los logros de los educandos sobre la base de sus posibilidades reales, el juicio emitido tiene en cuenta la individualidad y el potencial del estudiante. Teniendo en cuenta la pedagogía activa y la tendencia cognitivista de la evaluación.

Existe una relación entre la Pedagogía Activa como la teoría de aprendizaje y estilos de enseñanzas, que permite la puesta en práctica de una teoría cognitivista que parte de la persona, vista dentro de un ambiente psicológico proyectado a través de una interrelación profesor- estudiante y que a su vez contempla la motivación como elemento esencial al tomar en consideración la relación entre necesidad y motivo ó entre aspiraciones o realidad. La pedagogía tradicional se relaciona con la teoría conductista, en su vínculo entre estímulo-respuesta, en un ambiente físico biológico, teniendo presente la relación entre el profesor y el alumno en una resultante de mando directo; su excesiva o única utilización, no hace posible la activa, consciente y creativa participación de los estudiantes como agentes protagónicos dentro del proceso docente- educativo.

Es por lo expuesto que se otorga importancia a la participación consciente del estudiante en su propio proceso de aprendizaje, ya que la conciencia constituye el nivel rector en la vida psíquica del hombre; con el estilo pedagógico se estimula el desarrollo independiente y creativo de los estudiantes, para reflejar de modo consciente la realidad, actuar sobre el contexto y sobre sí mismo para influir en su transformación.

**MODELO PEDAGOGICO DE EDUCOSTA.** *Para el desarrollo de sus programas la Corporación elige el modelo Ecléctico, que toma las ventajas de los modelos pedagógicos, como el apropiado y conveniente, de acuerdo con las competencias a desarrollar, las prácticas a realizar, los saberes por alcanzar y los valores y principios que hacen parte del ser. En el Modelo Ecléctico, se reúnen: las concepciones de educación con calidad, expresadas en la misión institucional, las formas en que se entiende el proceso de aprender y de enseñar, la estructuración y presentación de los contenidos de formación, los modos de facilitar y evaluar los aprendizajes, las formas de apoyo y servicio que hagan posible todo lo anterior.*

**ARTICULO 16. FUNDAMENTO SOCIOLÓGICO.** La educación no es un hecho social cualquiera, la función de la educación es la integración de cada persona en la sociedad, así como el desarrollo de sus potencialidades individuales la convierte en un hecho social central con la suficiente identidad e idiosincrasia como para constituir el objeto de una reflexión sociológica específica. El estado Colombiano ha definido con claridad los fines y objetivos de la educación en todos sus niveles y se ha identificado la función educativa de la sociedad desde la misma constitución política nacional.

Los cambios científicos tecnológicos determinan que los centros de educación transformen sus misiones y objetivos para poder cumplir responsablemente con la preparación, recalificación y formación continua de los recursos humanos que exige la reestructuración en los planes y programas de formación. Por tanto, la formación profesional, técnica, tecnológica, o educación para el trabajo, debe lograr una preparación para la investigación, el desarrollo, la aplicación y la transferencia de tecnologías adecuadas a los contextos, lo que implica una formación que responda a la magnitud de los cambios y transformaciones y permita un rápido accionar con criterio propio

Por todos los cambios ocurridos en la sociedad se hace necesario reestructurar el trabajo metodológico en las instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano, decir que el trabajo metodológico debe partir de una necesidad o problema siendo en este caso su punto de partida. Así se supone que es necesario establecer a partir de las necesidades actuales y perspectivas de la misión de la Institución de formación para el trabajo las bases del proceso de formación de los estudiantes a través de la enseñanza y el aprendizaje.

El objetivo del Trabajo metodológico es optimizar el proceso docente educativo en la institución EDUCOSTA para lograr eficiencia, efectividad y eficacia en el proceso de formación de técnicos o de aptitud ocupacional, a través de la enseñanza y el aprendizaje mediante la gestión didáctica.

Tiene gran importancia el trabajo metodológico ya que de él depende la formación del futuro trabajador que se va a desempeñar en la sociedad y este individuo debe responder al modelo del desempeño que requiere la sociedad.

Las condiciones y formas de actividad que asume el cumplimiento de las funciones del docente exige del enfoque interdisciplinario que tiene la labor científico metodológica, dada la complejidad de los problemas profesionales que se asumen actualmente y que reclaman una actividad científico colectiva, donde cada sujeto socializa sus conocimientos, busca en niveles superiores la efectividad social en la toma de decisiones para ofrecer la respuesta más efectiva a cada situación, en una aplicación cada vez más consciente y rigurosa de los métodos científicos en el proceso docente educativo, lo que conduce a la construcción y enriquecimiento de la teoría pedagógica y de una ética que se caracteriza por poseer los valores y cualidades morales que deben ser cultivados por los docentes para beneficio de la sociedad.

La función del docente en su rol de educador trasciende el marco institucional para erigirse desde las relaciones institución – sociedad, para satisfacer las necesidades espirituales del individuo.

**ARTICULO 17. FUNDAMENTO PSICOLÓGICO.** Las relaciones entre Pedagogía y Psicología tienen en común al hombre, la Psicología para estudiarlo y la Pedagogía para formarlo.

La Psicología hace su aporte a la educación en la aplicación de procesos de evaluación, diagnóstico e intervención ante las necesidades educativas de los estudiantes, de igual manera aporta

significativamente para la Orientación vocacional y profesional, el perfeccionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, la Orientación, la educación familiar y comunitaria. En la labor cotidiana del profesional orientador de procesos educativos, la Psicología de la Educación no es la única ciencia útil, pero juega un papel fundamental porque la subjetividad de profesores y alumnos puede ser manejada de forma correcta o incorrecta, dejando resultados positivos o negativos si no se manejan de manera equitativa y justa

El centro del proceso educativo en la Institución de Formación para el Trabajo EDUCOSTA, es el estudiante y como tal merece la atención de todos quienes de una u otra forma están vinculados a la actividad educativa: (Directivos, administrativos Docentes).

La adaptación del educando, su inserción en el mundo de hoy y del futuro, requiere de una pedagogía abierta y activa, donde lo personal se considere en primer plano para lograr que ese ser humano que está en proceso de formación, sea capaz de responder a los compromisos que tiene a nivel personal, familiar, institucional y social. Que sea responsable de su propio progreso, que sea capaz de participar directamente en su proyecto de vida personal, que sea auténtico y que basándose en los valores construya su futuro.

La institución educativa tiene el compromiso y la obligación de involucrar a todos los docentes para asumir el compromiso adquirido, actuando siempre con ética, profesionalismo y responsabilidad.

Es preciso que la pedagogía involucre la totalidad de la persona, de ahí la necesidad de lograr que la estrategia educativa abarque los aspectos personales:

- Importancia de una toma de conciencia personal de sí mismo.
- Capacidad de respuesta libre y personal.
- Importancia del descubrimiento personal de los valores y la capacidad de compromiso.
- Importancia de asumir personalmente los valores descubiertos, para lograr actuar en un medio social y comunitario.
- Importancia de crear y participar en la auto realización de un proyecto de vida.
- Ser libre y manejar con rectitud esa libertad.
- Asumir responsablemente los compromisos derivados de su formación técnica para su desempeño laboral y social
- Manejar un perfil laboral, con ética y moral

El desarrollo total se logrará en los siguientes aspectos: Socioemocional (afectividad), Intelectual, Psicomotricidad y el lenguaje. Para acudir a un enfoque adecuado y práctico, es necesario estudiar a fondo el pensamiento de Piaget con relación al desarrollo del pensamiento, quien para lograr entender la forma que adopta el desarrollo de los procesos lógicos en el ser humano, pasando por la coordinación de las acciones en el período sensorio-motriz hasta el de las operaciones lógico-matemáticas en el nivel de pensamiento conceptual acude al agrupamiento. Como señala Piaget, el origen de la inteligencia no está en el pensamiento verbal, sino en algo muy anterior que es la manera en que se coordinan las acciones del hombre, de acuerdo con principios lógicos matemáticos, a manera de una lógica operatoria, durante el período sensorio- motriz.

El estudiante de EDUCOSTA, atraviesa por el periodo del desarrollo de la Inteligencia, de operaciones abstractas, según Piaget, lo cual indica que está en condiciones de hacer análisis, síntesis, abstracciones, hipótesis, generalizaciones, argumentaciones lógicas, deducciones, inferencias, analogías complejas, etc. Tener en cuenta estas características intelectivas permiten desarrollar los programas acordes con las posibilidades y potencialidades de los educandos, así



como atendiendo sus intereses y necesidades.

### **CAPITULO III. DE LA ADMISIÓN, SELECCIÓN, REINGRESO, TRASLADO Y TRANSFERENCIA**

**ARTICULO 18. ADMISIÓN.** La Admisión es el proceso mediante el cual la Corporación, selecciona a quienes, de acuerdo con las normas establecidas por la Corporación, tienen derecho a matricularse en cualquiera de los Programas que ésta ofrece.

**ARTICULO 19. INSCRIPCIÓN.** Pueden inscribirse para ser admitidos como estudiantes de LA CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN Y SERVICIOS "EDUCOSTA", los aspirantes que llenen los requisitos establecidos para los siguientes Programas:

#### **PROGRAMAS DEL ÁREA DE LA SALUD**

1. Técnico Laboral en Auxiliar en Enfermería
2. Técnico Laboral en Auxiliar en Servicios Farmacéuticos
3. Técnico Laboral en Auxiliar Administrativo en Salud.
4. Técnico Laboral en Auxiliar en Salud Oral
5. Técnico Laboral en Auxiliar en Salud Pública

#### **PROGRAMAS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA**

6. Técnico Laboral en Asistencia Administrativa
7. Técnico Laboral en Logística Portuaria y Aduanera
8. Técnico Laboral en Contabilidad y Finanzas
9. Técnico Laboral en Mercadeo y ventas digitales
10. Técnico Laboral en Sistemas

#### **REQUISITOS PARA LOS PROGRAMAS DE SALUD**

- Haber aprobado la Educación media
- Edad Mínima: 16 años
- Formulario de Inscripción diligenciado
- Adjuntar recibo de pago de la Inscripción en la entidad bancaria definida por la Corporación.

#### **DOCUMENTOS:**

- Copia del diploma de Bachiller
- Copia del documento de identificación.
- Dos (2) Fotos recientes 3 x 4

#### **REQUISITOS PARA LOS PROGRAMAS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA**

- Haber aprobado noveno grado
- Edad Mínima: 16 años
- Formulario de Inscripción diligenciado
- Adjuntar recibo de pago de Inscripción de la entidad bancaria definida por la Corporación.

#### **DOCUMENTOS:**

- Copia del Certificado de Estudio Noveno Grado Aprobado
- Copia del documento de identificación.
- Dos (2) Fotos recientes 3 x 4

**ARTICULO 20.** El aspirante que presente la documentación incompleta, se anotará el documento o los documentos faltantes en el formulario de inscripción, fijándose un plazo hasta de 30 días para aportarlo.

**ARTICULO 21.** La solicitud de inscripción de quienes aspiran a ingresar debe ser presentada ante el Auxiliar de Formación o personal de apoyo con los requisitos completos y en las fechas establecidas. La solicitud de inscripción que se presente sin los requisitos solicitados no tiene validez.

**ARTICULO 22.** La inscripción es válida por un año, únicamente para el aspirante y su valor no es reembolsable ni transferible en ningún caso.

**Parágrafo.** Dado el caso en que el número de inscritos sea inferior al requerido para un programa y la Corporación opte por no abrirlo, se devolverá el valor de la inscripción a quienes lo hayan cancelado.

**ARTICULO 23. SELECCIÓN.** Proceso académico administrativo para admitir los aspirantes cuyos intereses y competencias básicas estén acordes con el perfil del Programa respectivo, para lo cual deben cumplir las siguientes condiciones:

- a) Diligenciamiento del formulario de inscripción y pago correspondiente.
- b) Presentación de la documentación exigida
- c) Realización de una prueba psicotécnica

**ARTICULO 24.** Serán admitidos como estudiantes de la Corporación, los aspirantes que presenten y aprueban los requisitos de admisión en las fechas señaladas.

**ARTICULO 25.** El Director Académico establece los cupos para los Programas en cada período académico.

**ARTICULO 26. REINGRESO.** Acto mediante el cual el Director Académico concede a una persona que estuvo vinculada como estudiante, el derecho de continuar en el semestre en que estaba matriculado, cuando el retiro no exceda los (12) doce meses. En los casos de sanción disciplinaria, cuando esta se haya cumplido. Los estudiantes asumen el costo del reingreso y los de nivelación si aplica.

**ARTICULO 27. TRASLADO.** Es el cambio de grupo y/o jornada a solicitud del estudiante y éste asume los costos del traslado.

**ARTICULO 28. TRANSFERENCIA INTERNA.** Solicitud que hace un estudiante para cambiar de un programa a otro, con autorización del Director Académico, según las fechas previstas en la programación semestral.

**Parágrafo.** Se podrá realizar cambio de programa por una sola vez y el estudiante asume el costo de la transferencia.

**ARTICULO 29. TRANSFERENCIA EXTERNA.** Solicitud que hace un aspirante que viene de otra institución para ingresar a los programas de EDUCOSTA. La transferencia se realiza previo

cumplimiento de requisitos, presentación de pruebas y visto bueno de la Directora académica.

**Parágrafo 1.** El aspirante para transferencia externa debe diligenciar el formato de solicitud transferencia externa, tramitar la inscripción, anexar los documentos certificado de calificaciones de teoría y práctica, horas desarrolladas con firma y sello de la institución de procedencia, certificado del pensum académico y certificado de buena conducta expedido por la autoridad competente de la institución de procedencia.

**Parágrafo 2.** La presentación de la documentación únicamente lleva el compromiso para estudiar la solicitud en mención.

**Parágrafo 3.** La Directora académica hará evaluaciones al aspirante de las competencias laborales que la Corporación desarrolla de acuerdo al ciclo al que aspira ingresar. Se darán por vistas siempre y cuando el aspirante obtenga una calificación igual o mayor a 7.0. Si aprueba los resultados se da ingreso al aspirante a la Corporación.

**Parágrafo 4.** De acuerdo al caso y según criterios de la Dirección Académica se presentará la solicitud al Consejo de Dirección para su aprobación.

**Parágrafo 5.** El estudiante asume los costos que se deriven de las nivelaciones

**ARTICULO 30. APERTURA DE GRUPOS.** La Corporación se reserva el derecho de abrir el respectivo grupo de un programa teniendo en cuenta el número de estudiantes requeridos por la Institución para cada uno de ellos.

**Parágrafo.** La Corporación puede en determinado momento y cuando las condiciones así lo requieran fusionar las jornadas del mismo ciclo de un programa o programas afines.

**ARTICULO 31. RETIRO VOLUNTARIO.** El estudiante puede retirarse por motivos de fuerza mayor o caso fortuito y solicitar por escrito la cancelación del ciclo ante el Coordinador de Programa o Director Académico.

**Parágrafo 1.** El retiro voluntario dentro de los primeros diez (10) días hábiles de haber iniciado actividades académicas, da derecho a la devolución del 70 % del valor total del semestre matriculado, el 30% se retiene por costos académicos y administrativos.

**Parágrafo 2.** El retiro voluntario después de los primeros diez (10) días hábiles no exime al estudiante del compromiso financiero adquirido con la Corporación.

**Parágrafo 3.** Cuando el estudiante cancele el valor del semestre de contado y asista hasta 30 días se le devolverá el 50% del valor cancelado.

#### **CAPITULO IV. DE LA MATRICULA**

**ARTICULO 32. MATRICULA.** Matrícula es el acto voluntario mediante el cual el aspirante seleccionado legaliza su condición de estudiante y se compromete a cumplir los reglamentos y demás disposiciones de la Corporación, por su parte esta, lo incorpora y se compromete a proporcionarle las condiciones necesarias para su formación y se establece una relación académica y financiera entre ambas partes.

**Parágrafo 1.** La matrícula debe registrarse personalmente, en Dirección Académica, en la fecha programada, para oficializar su calidad de estudiante en la Corporación.

**Parágrafo 2.** La matrícula es válida hasta la finalización del correspondiente ciclo académico.

**Parágrafo 3.** La sola consignación en el banco no le da al aspirante o estudiante antiguo el carácter de matriculado.

**ARTICULO 33.** La matrícula puede ser: Ordinaria, Extraordinaria y Condicional

**Parágrafo 1.** Se entiende por matrícula ordinaria, la cancelada dentro de las fechas establecidas, y por extraordinaria la cancelada posterior a las fechas. Esta última tendrá un recargo del 10% sobre el

valor de la matrícula.

**Parágrafo 2.** Se entiende por matrícula condicional la realizada bajo sanción disciplinaria, impuesta por el Consejo de Dirección, según el Manual de Convivencia.

**Parágrafo 3.** El estudiante con matrícula condicional que incumpla los parámetros de disciplina establecidos por el Consejo de Dirección pierde su calidad de estudiante.

#### **ARTÍCULO 34. REQUISITOS PRÁCTICA.**

**Los estudiantes del área de la salud para realizar práctica deben cumplir los siguientes requisitos:**

- Certificados del esquema completo de las siguientes Vacunas: Meningitis Meningocócica, Hepatitis B, influenza y Tétanos
- Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Paz y salvo académico y financiero.
- Haber terminado su ciclo teórico del respectivo semestre o área de formación.

**Los estudiantes del área Administrativa para realizar práctica deben cumplir los siguientes requisitos:**

- Certificados del esquema completo de la vacuna del Tétanos, influenza.
- Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Paz y salvo académico y financiero.
- Haber terminado su ciclo teórico del respectivo semestre o área de formación.

**Parágrafo.** Como un deber ciudadano, es requisito para los estudiantes de todos los programas de la Corporación estar vinculados al Sistema General de Seguridad Social en Salud (EPS del régimen contributivo o subsidiado)

**ARTICULO 35.** La matrícula debe renovarse en cada período académico por lo cual el estudiante debe llenar los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado el área anterior
- b) Presentar recibo de pago de los derechos de matrícula.

**ARTICULO 36.** El estudiante puede matricularse simultáneamente en más de un programa de la Corporación, siempre y cuando no haya interferencia de horarios.

#### **CAPITULO V. DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTICULO 37.** Es estudiante de la Corporación, todo aquel que tiene la matrícula vigente en uno de sus programas.

**ARTICULO 38.** La calidad de estudiante se pierde:

- a) Cuando finaliza académicamente el programa
- b) Cuando no se hace uso del derecho de matrícula dentro de los plazos señalados
- c) Cuando se pierde el área académica por bajo rendimiento
- d) Por inasistencia mayor a 20 días hábiles

- e) Cuando es cancelada la matrícula de acuerdo al régimen disciplinario.
- f) Por reingreso al mismo semestre, por reprogramación de práctica semestral o integral mayor a 3 (tres) ocasiones.

**ARTICULO 39.** El estudiante que, por cualquier causa, se retire de la Corporación, debe devolver su carnet.

## **CAPITULO VI. DE LA ASISTENCIA**

**ARTICULO 40.** Al matricularse en un programa, el estudiante adquiere el compromiso de asistir a clases teóricas y práctica. La asistencia a clases es de carácter obligatorio para el estudiante. El llamado a lista para confirmación de la asistencia está a cargo del Docente.

Toda ausencia debe ser justificada por escrito dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho al Coordinador del programa.

**Parágrafo 1.** En ausencia igual o menor a un día de clases a un módulo, el estudiante asume el autoaprendizaje del contenido desarrollado y el resultado de la evaluación. Si el día de su ausencia hubo actividades de evaluación (taller, seminario, quiz, exposición, laboratorio etc.), la calificación es de uno (1.0) si la ausencia no es justificada dentro del periodo antes mencionado.

Si la ausencia es justificada dentro de las 24 horas, tiene derecho a realizar la actividad programada el día de su ausencia.

**Parágrafo 2.** En ausencia mayor a un día de clases a un módulo, el contenido desarrollado durante su ausencia debe hacer un nivelatorio y los costos asumidos por el estudiante.

**Parágrafo 3. NIVELATORIO** es la actividad académica en la cual el estudiante recibe por parte de un docente los contenidos de un módulo o competencia que no recibió en su periodo normal de clases.

## **CAPITULO VII. DE LA EVALUACIÓN**

**ARTICULO 41.** La evaluación es un proceso permanente que implica Acción - Evaluación - Reflexión – Acción; se plasma en un informe diagnóstico sobre los avances, dificultades, fortalezas y debilidades del estudiante en su saber, saber hacer y ser, se evidencia a través de su conocimiento, desempeño y producto del proceso formativo.

**Parágrafo 1.** Los programas se desarrollan por Competencias Laborales organizadas por módulos; el estudiante tendrá una calificación por cada módulo que desarrolle. Si el módulo es sólo teórico, se le calificará únicamente en la teoría, y si es teórico práctico, se evaluará en ambos aspectos así: En los Programas del área de la salud El aspecto teórico tendrá un valor del 40 % (cuarenta por ciento) y el aspecto práctico un 60 % (sesenta por ciento)

En los Programas del área Administrativa El aspecto teórico tendrá un valor del 50 % (cincuenta por ciento) y el aspecto práctico un 50 % (cincuenta por ciento)

**Parágrafo 2.** Cada módulo debe ser evaluado en la fecha establecida, por el Docente asignado.

**ARTICULO 42.** Las evaluaciones son formativas y sumativas.

**Parágrafo 1.** Las evaluaciones formativas son aquella que se realizan para evaluar los logros alcanzados por el estudiante, para realizar retroalimentación, fomentar hábitos de estudio, corregir errores y fortalecer habilidades.

**Parágrafo 2.** Las evaluaciones sumativas son las que se hacen al estudiante, para obtener la calificación de los logros alcanzados.

**Parágrafo 3.** Las evaluaciones sumativas teóricas se hacen a través de exámenes orales o escritos y se tienen en cuenta actividades como: participación en clases, trabajos y otras estrategias definidas en el programa. Para las evaluaciones sumativas de práctica se utilizarán los siguientes registros: formatos de evaluación (lista de chequeo).

**ARTICULO 43. SUPLETORIO.** Es todo examen realizado en una fecha diferente a la programada y amparado por una causa justificada.

**Parágrafo 1.** El estudiante que no realiza una evaluación en la fecha establecida debe presentar excusa por escrito en las 24 horas siguientes y cancelar el valor del supletorio.

**Parágrafo 2.** Si el estudiante no presenta la excusa dentro del tiempo estipulado, pierde este derecho y se le califica con uno (1.0).

**Parágrafo 3.** El Coordinador del Programa está en la obligación de realizar el supletorio en los 15 días siguientes, una vez analizada la causa y cancelado su costo.

**Parágrafo 4.** Si al realizar el cómputo final de teoría, el estudiante no ha realizado los supletorios pendientes, estos serán calificados con uno (1.00)

**ARTICULO 44.** Si un estudiante se presenta a una prueba de conocimientos después de la hora establecida, tiene derecho a realizarla, si aún no ha salido un estudiante del aula y solo dispone del tiempo que resta del programado para la evaluación.

**ARTICULO 45. CALIFICACIONES.** El rango de calificaciones será de uno (1.0) a diez, (10,0) en unidades, décimas y centésimas. (Manejar dos decimales)

**Parágrafo 1.** Las aproximaciones se hacen al promedio final del semestre así: Las décimas y centésimas resultantes se aproximan a la décima superior si la cifra final es 0.05 ó más.

**Parágrafo 2.** Las aproximaciones que se hacen a la nota final de un módulo o competencia se realizan si el promedio es 6.95, 6.96, 6.97, 6.98, 6.99, se lleva a 7.00.

**Parágrafo 3.** Es aprobatoria la calificación de siete (7.0) en adelante.

**ARTICULO 46.** La calificación definitiva de cada módulo es la suma de los porcentajes obtenidos de la teoría y la práctica. La calificación definitiva de cada competencia se obtiene de la sumatoria de los módulos que la componen.

**ARTICULO 47. PROMEDIO FINAL DEL PROGRAMA.** Se obtiene sumando el promedio de cada semestre y la practica integral.

**Parágrafo 1.** El promedio final del semestre se obtiene sumando las calificaciones definitivas de las competencias y dividiéndola entre el número de competencias realizadas en el área. El promedio obtenido, permite ubicar al estudiante en un puesto por rendimiento académico.

**Parágrafo 2.** Para reconocimiento académico se tienen en cuenta los dos primeros puestos de los estudiantes que obtengan promedios desde 9:00 hasta 10:00.

**Parágrafo 3.** Para el promedio de los ciclos no se incluye el módulo de Humanidades, ni aspectos que sean tomados para integrar conocimientos de ciclos anteriores. Ejemplo: en el programa Auxiliar de Enfermería la evaluación de integración Básica en II y III ciclo.

Los módulos que no entran en promedio son evaluados en igual forma que los demás, si son reprobados deben ser remediados.

**ARTICULO 48. REMEDIAL.** Es un conjunto de actividades académicas, que tiene el propósito de garantizar el afianzamiento de las competencias perdidas. El estudiante asume los costos que este genere.

**Parágrafo 1.** El estudiante que pierde una competencia y tiene un promedio final igual o superior a 7.00, tiene derecho a hacer un Remedial, si lo pierde tiene derecho a repetirlo, asumiendo costos, si lo pierde nuevamente, pierde el área o semestre.

**Parágrafo 2.** El estudiante que pierde dos competencias y tiene un promedio final igual o superior a 7.00, tiene derecho a hacer un Remedial por cada competencia y asumir los costos.

**ARTÍCULO 49. PERDIDA.** Se pierde el ciclo o semestre cuando:

- a) El estudiante pierde tres competencias
- b) Un estudiante pierde una o dos competencias y el promedio final es inferior 7.00
- c) Si al hacer curso remedial de dos competencias pierde una.
- d) Si al repetir el remedial de una sola competencia obtiene calificación menor a 7.00

**ARTICULO 50.** Es obligación del Docente y Coordinador, dar a conocer a los estudiantes las calificaciones de las pruebas, módulos y promedio del ciclo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su realización.

**Parágrafo 1.** El estudiante puede solicitar revisión de sus calificaciones al profesor que desarrolla el módulo, durante los tres días hábiles siguientes a su publicación.

**Parágrafo 2.** Una vez revisadas y aclaradas las notas del período académico, el Coordinador las remite al Director Académico.

**Parágrafo 3.** Pasadas las calificaciones a la Dirección Académica son inmodificables, excepto cuando se trate de error aritmético, la modificación en este caso deberá ser aprobada por la Dirección Académica.

**ARTICULO 51.** Si un estudiante intenta recibir o proporcionar ayuda en una prueba, se le hará un llamado de atención verbal o cambio de puesto, si reincide se le bajará un punto, o se le quitará la prueba dependiendo de la gravedad.

**ARTICULO 52.** Cuando una prueba se anule por fraude se calificará con uno (1.0) y el Docente informará al Coordinador del programa.

**ARTICULO 53. PRACTICA INTEGRAL PARA LOS PROGRAMAS DEL AREA DE LA SALUD.** Terminado el período académico el estudiante obligatoriamente realiza una práctica independiente que se llama PRÁCTICA INTEGRAL con una duración de 3 meses de acuerdo al número de horas de cada programa.

**Parágrafo 1.** El estudiante tiene plazo de hasta doce (12) meses para realizar su Práctica Integral contabilizados a partir de la fecha de terminación del tercer semestre, de lo contrario debe solicitarla por escrito al Director Académico, realizar actualización de las competencias y cancelar el respectivo costo.

**Parágrafo 2.** La práctica integral es evaluada por el supervisor de práctica asignado por la Corporación y el superior inmediato de la Institución en donde se realice la práctica.

**Parágrafo 3.** La evaluación corresponde al desempeño del estudiante en las competencias de la titulación correspondiente y se aplica un formato de verificación del desempeño.

**Parágrafo 4.** La Practica Integral es aprobada con calificación de 8.00

**Parágrafo 5.** Ver Reglamento de Práctica en el Capítulo XVII

**ARTICULO 54. PRACTICA INTEGRAL DE LOS PROGRAMAS ADMINISTRATIVOS.** Terminado el período académico el estudiante obligatoriamente realiza una práctica independiente que se llama PRÁCTICA INTEGRAL.

**Parágrafo 1.** El estudiante tiene plazo de hasta doce (12) meses para realizar su Práctica Integral contabilizados a partir de la fecha de terminación del tercer semestre, de lo contrario debe solicitarla por escrito al Director Académico, realizar actualización de las competencias y cancelar el respectivo costo.

**Parágrafo 2.** La práctica integral es evaluada por el supervisor de práctica asignado por la Corporación y el superior inmediato de la Institución en donde se realice la práctica.

**Parágrafo 3.** La evaluación corresponde al desempeño del estudiante en las competencias de la titulación correspondiente y se aplica un formato de verificación del desempeño.

**Parágrafo 4.** La Práctica Integral es aprobada con calificación de 8.00

**Parágrafo 5.** Ver Reglamento de Práctica en el Capítulo XVII

## **CAPITULO VIII. DEL PLAN DE ESTUDIO**

**ARTICULO 55.** Es el esquema estructurado de las Normas de Competencias Laborales de cada uno de los Programas que la Corporación ofrece y que responde a una planeación.

**ARTICULO 56.** El programa se desarrolla por Normas de Competencias Laborales teórico prácticas, con una metodología dinámica y participativa haciendo uso de las diferentes técnicas educativas como seminarios, talleres, Phillips 66, mesa redonda, estudio de casos, diálogo simultáneo, aprendizaje por imitación, etc. de manera integral basado en tabla de saberes, la cual responde a los componentes normativos de cada proceso de formación.

**Parágrafo.** Cada programa está organizado en tres ciclos teóricos-prácticos y un período de Práctica Integral para los programas del área de la salud.

**ARTICULO 57. MODULO.** Se denomina módulo a las Normas de Competencia Laboral que se desarrollan en cada Programa

**ARTÍCULO 58. METODOLOGÍA.** La Corporación ofrece Programas en la metodología de educación presencial.

**ARTÍCULO 59. HORARIO.** Jornada diurna. Mañana o tarde y la jornada nocturna para otros programas diferentes al área de la salud.

**ARTÍCULO 60. CAMPOS DE PRÁCTICA.** Los campos de práctica se seleccionan teniendo en cuenta las oportunidades que brindan al estudiante en el logro de los objetivos propuestos en cada programa.

**Parágrafo.** Los programas que no requieran prácticas asistenciales en salud, podrán realizarla mediante simulaciones o en los software diseñados para cada programa.

## **CAPITULO IX. DE LOS CERTIFICADOS**

**ARTICULO 61.** La Corporación expide certificados en los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano que acreditan al egresado para ejercer las competencias laborales de la Titulación correspondiente. En el Certificado que la Corporación expide se le antepone a la denominación del Programa **Técnico Laboral en**.

**ARTÍCULO 62.** Son requisitos para recibir certificado de una Titulación los siguientes:

a) Haber aprobado la totalidad de las competencias o módulos desarrollados en cada área y



practica integral

b) Presentar paz y salvo financiero que incluye pago de área o ciclo y derecho de certificación.

**Parágrafo** El Certificado Póstumo, se otorga a nombre del estudiante que fallezca y se encuentre cursando mínimo el tercer semestre del programa en el cual este matriculado y los familiares deben aportar copia del Acta de Defunción.

**ARTICULO 63.** La Corporación expedirá duplicado del certificado a solicitud del interesado, una vez cancelado el respectivo costo, en los siguientes casos:

- a) Por pérdida ó destrucción del original
- b) Por deterioro del original
- c) Por cambio de nombre.

**Parágrafo 1.** En caso de pérdida y cambio de nombre debe presentar certificación de las autoridades competentes.

**Parágrafo 2.** Presentar el original en caso de deterioro o cambio de nombre.

## **CAPITULO X. DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

**ARTICULO 64.** La Corporación Administrativamente está constituida por: Director Ejecutivo, Director Académico, Consejo de Dirección, Coordinador del SIG, Coordinadores de Programas, Coordinador Financiero, Coordinador Administrativo, Docentes y Comunidad estudiantil

**ARTICULO 65. CONSEJO DE DIRECCIÓN:** Es un organismo asesor integrado por:

1. Director Ejecutivo, quien lo preside
2. Director Académico
3. Un representante del personal Docente.
4. Un representante de los estudiantes

**ARTICULO 66. FUNCIONES DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN.** Son funciones del Consejo de Dirección las siguientes:

- a. Tomar las decisiones que afecten la Organización pedagógica y que no sean competencia de otra autoridad.
- b. Adoptar los reglamentos para la organización y el funcionamiento de la Corporación, en especial el Reglamento Pedagógico.
- c. Servir de mediador para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.
- d. Participar en la planeación y evaluación del proyecto Educativo 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 verifique el cumplimiento de los requisitos.
- e. Definir los costos educativos y adoptar las tarifas educativas correspondientes.
- f. Ejecutar la evaluación Institucional y de programas, de acuerdo con lo definido en el Reglamento Pedagógico.
- g. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante.
- h. Recomendar criterios de participación de la Corporación en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas:
- i. Darse su propio reglamento.

## **CAPITULO XI. DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN**

**ARTICULO 67. DECISIONES.** Habrá Quórum deliberativo con las asistencias de tres de los miembros activos del Consejo. Las decisiones del Consejo de Dirección se denominan Resolución, llevarán numeración consecutiva en cada año, son firmados por el presidente, el secretario y un representante de los estudiantes.

**ARTICULO 68. REUNIONES.** Las reuniones ordinarias del Consejo de Dirección se realizan mensualmente y las extraordinarias son convocadas por el Director Ejecutivo, previa citación indicando el punto a tratar en la sesión.

**ARTICULO 69. ELECCIÓN DE ESTUDIANTES.** Para elegir el estudiante se hace por un proceso democrático (votación secreta). El representante es quien obtenga la mayoría de votos en las elecciones y el suplente quien obtenga el segundo lugar de los comicios.

**Parágrafo.** Corresponde al Director Ejecutivo convocar y fijar el procedimiento y fecha para la elección de los representantes de los estudiantes.

### **ARTICULO 70. REQUISITOS**

1. Para ser representante de los estudiantes se requiere:
  - a. Ser estudiante activo de la Corporación
  - b. No tener ni haber tenido sanción por conducta inadecuada disciplinarias
  - c. Tener cualidades de líder positivo, abierto a las sugerencias, que sea símbolo de unidad y armonía.
  - d. Tener tiempo disponible
  - e. Presentar por escrito el respaldo de su candidatura con las firmas de la mitad más uno de sus compañeros de grupo.
2. La inscripción de aspirantes se efectuará en la Dirección Académica en la fecha y horario establecidos.

### **ARTICULO 71. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES**

1. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución Política, en las leyes o Decretos reglamentarios y el Manual de Convivencia.
2. Ejercer el cargo reflexivamente y mostrar respeto por las personas a las que representa.
3. Presentar y liderar propuestas y proyectos ante el Consejo relacionadas con: la protección de los derechos estudiantiles, la prestación de un servicio educativo de calidad que prepare a los estudiantes en las competencias pertinentes para la vinculación en el campo productivo, la convivencia social responsable, justa y democrática.
4. Crear mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.
5. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre vulneración de sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
6. Divulgar las funciones del representante, los derechos y deberes del estudiante.
7. Participar en la adaptación, modificación o verificación del Manual de Convivencia y sobre la metodología o formas utilizadas para desarrollar y evaluar los aspectos formativos.

8. Presentar iniciativas para beneficio de los estudiantes y la Corporación en aspectos relacionados con:
- La organización de eventos sociales, deportivos, culturales, artísticos y comunitarios de tal manera que no interfieran con las actividades formativas y cognoscitivas.
  - El desarrollo de las actividades para fomentar la práctica de los valores humanos y sociales con la participación responsable, justa y democrática de los compañeros en la Corporación.
  - La solución a dificultades técnico-pedagógicas, que afecten a la comunidad en forma parcial o total, debido a relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa.
9. Participar con iniciativas y sugerencias en las funciones del Consejo de Dirección.

**ARTICULO 72. PERIODO DE REPRESENTACIÓN.** El período de representación de los estudiantes elegidos será de dos años contados a partir de la fecha de posesión ante el Consejo y ejercerán sus funciones hasta cuando se elijan nuevos representantes que los sustituyan. La posesión se efectuará en la primera sesión del Consejo, convocada con posterioridad a la comunicación de resultados.

**Parágrafo 1.** Los demás miembros del Consejo de Dirección ejercerán sus funciones de acuerdo a su cargo.

**Parágrafo 2.** El representante de los docentes ante el consejo ejercerá su función por el periodo de dos años y se elegirá de acuerdo a su disponibilidad.

**ARTICULO 73. SUPLENTE.** Asume las funciones correspondientes del principal en las ausencias, incapacidades y cuando sea relevados del cargo.

**ARTICULO 74. RELEVOS.** Si el representante no cumple con sus funciones o comete alguna falta grave será relevado del cargo a través del Consejo de Dirección.

**ARTICULO 75. PUBLICACIÓN DE ASPIRANTES.** La lista de los aspirantes será publicada al igual que la programación para las elecciones, en las carteleras de la Corporación.

**ARTICULO 76. VOTACIÓN.** El Director Académico realizará la apertura y el cierre de la votación, este acto se hará con el acompañamiento de dos testigos electorales.

**ARTICULO 77. ACTA DE ELECCIÓN.** El Director Académico en presencia de los testigos electorales elaborará el acta de elección con base en los resultados.

**ARTICULO 78. MODIFICACIONES.** El Reglamento Pedagógico sólo puede tener modificaciones por parte del Consejo de Dirección reunido en pleno y citado exclusivamente para este fin.

**ARTICULO 79. DIRECCIÓN ACADEMICA.** La Dirección Académica es la dependencia encargada de la programación, ejecución, seguimiento y control de las actividades académicas de la Corporación.

**ARTÍCULO 80.** La Dirección Académica está conformada por: Directora Académica, Coordinadores de programas, Docentes de los diferentes programas y Estudiantes.

## **CAPITULO XII. DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

**ARTÍCULO 81. DEFINICIÓN.** Conjunto de pautas que regulan las relaciones de todos los miembros

de la Corporación y son los pilares para el desarrollo y crecimiento personal e institucional. En él se contemplan los derechos y deberes de los estudiantes.

**ARTÍCULO 82. EVALUACIÓN.** El Manual de Convivencia se evaluará de manera ordinaria cada año y si alguna circunstancia lo amerita se puede evaluar de manera extraordinaria para hacer los ajustes necesarios.

**ARTÍCULO 83. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.** Los estudiantes de la Corporación tienen derecho a:

1. Los derechos estipulados en la Constitución Política de Colombia, Declaración Universal de los derechos humanos, leyes civiles, penales, ley general de la educación y de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.
2. Recibir un trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad.
3. Recibir la educación necesaria para su formación integral, respetando los derechos humanos y los valores socio cultural.
4. Utilizar los recursos y espacios de la Corporación para su educación (Biblioteca, laboratorio, aulas), de acuerdo con las reglamentaciones respectivas.
5. Presentar por escrito o verbalmente, solicitudes o reclamaciones comedidamente y obtener respuesta oportuna.
6. Solicitar información y ser escuchado cuando sea necesario, ante los diferentes estamentos de la entidad; siguiendo los conductos regulares.
7. Expresar y hacer circular libremente, dentro del debido respeto, sus puntos de vistas.
8. Ser asistido, aconsejado y escuchado por quienes tienen responsabilidad administrativa y docente.
9. Apelar ante la autoridad inmediatamente superior cuando sus reclamos no hayan sido debidamente atendidos: Docentes, Coordinador, Directora Académica.
10. Ser informado acerca del plan curricular, los objetivos, metodología y programación de las actividades a desarrollar en el programa.
11. Elegir por mayoría de votos un representante del grupo, que tiene la responsabilidad de transmitir las inquietudes de los compañeros al coordinador respetando el conducto regular.
12. Participar en el mejoramiento de la Corporación, mediante sugerencias respetuosas y viables.
13. Obtener evaluaciones objetivas acorde con su desempeño.
14. Participar constructivamente en las actividades académicas, recreativas, culturales y deportivas programadas.
15. Tramitar solicitudes ante las diferentes dependencias de la Corporación y obtener respuesta dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles.
16. Disfrutar vacaciones según calendario académico.
17. Nombrar un representante al Consejo de Dirección, según normas establecidas en el Decreto 0114 de enero 15 de 1996, mientras conserve la condición de estudiante.
18. Recibir de parte del docente correspondiente, informe sobre sus logros y dificultades académicas o de comportamiento.
19. Recibir clases mediante técnicas y métodos adecuados que le permitan beneficiarse en la construcción del conocimiento.
20. Presentar iniciativas, opiniones y sugerencias, en bien del proceso de formación.
21. Representar a la Corporación en eventos deportivos, académicos, culturales, cuando sus capacidades se lo permitan, previa autorización.
22. Recibir asesorías pedagógicas, académicas y psicológicas.
23. Ser oído en caso de una falta disciplinaria y así mismo, tiene el deber de acatar las sanciones que se le impongan.

24. Interponer los recursos de reposición y apelación, cuando el caso lo requiera ante la autoridad académica o administrativa competente.
25. Solicitar certificados a que hubiese lugar, los que solamente le serán expedidos si se encuentra a paz y salvo por todo concepto con la Corporación, previa cancelación de éstos.
26. Tomar hasta veinte (20) minutos de descanso por jornada académica en teoría y hasta quince (15) minutos de descanso por turno durante las horas de práctica, previa autorización del docente o jefe del servicio para retirarse al descanso.
27. Cuando exista insatisfacción por parte del estudiante de la evaluación, después de seguir el conducto regular correspondiente, puede apelar ante Dirección Académica solicitando por escrito la revisión de su evaluación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de la evaluación

**ARTICULO 84. DEBERES.** Deber es todo aquello que el estudiante debe cumplir a fin de que no produzca daño a su bienestar personal ni a la comunidad educativa. Son deberes de los estudiantes de EDUCOSTA.

1. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la constitución política, las leyes, las normas el manual de convivencia o Reglamento y otras normas de la Corporación.
2. Respetar a toda la comunidad institucional: alumnos, docentes, personal científico y administrativo de los diferentes organismos de salud, usuario, familiar y comunidad, partiendo de los principios fundamentales de tolerancia e igualdad por la dignidad humana (sin distinción de raza, creencia, idea, opiniones, convicciones, etc.).
3. Practicar valores y principios cívicos, culturales y éticos.
4. Respetar las opiniones y punto de vista de los demás, permitir la libre expresión y circulación de las ideas de los mismos.
5. Asumir la responsabilidad que la expresión y circulación de sus ideas les impone.
6. Utilizar de manera responsable el material de enseñanza, los enseres y equipos o dotación general de la Corporación y los campos de práctica que se seleccionan para su eficiente formación.
7. Reponer o reparar los elementos de la Corporación o campo de práctica que haya dañado por descuido o mal uso del mismo cuando se le compruebe. Si el daño es atribuido intencionalmente se considera causa suficiente para cancelación de la matrícula sin perjuicio de los estipulados en este mismo ARTÍCULO.
8. Identificarse con el Carnet de estudiante en todas las actividades académicas y cuando se le solicite.
9. Asistir puntualmente a las clases y a las prácticas que se programen en cumplimiento del plan de estudios.
10. Poseer los elementos y materiales indispensables para su desarrollo académico según normas establecidas.
11. Presentarse con el uniforme completo, holgado, en buen estado, ordenado y limpio según el modelo estipulado por la Corporación para cada Programa, en los sitios de clases teóricas y prácticas o eventos que lo ameriten.

Además:

- Portar carnet en lugar visible en los campos de práctica.
- Llevar el cabello recogido durante el tiempo de práctica.
- Uñas cortas sin o con esmalte claro.

- Si usa aretes que estos sean pequeños, de colores claros, no colgantes.
  - No usar joyas, excepto el reloj.
  - Emplear maquillaje moderado.
  - Los hombres deben tener el cabello corto, presentarse siempre afeitados.
12. Usar el uniforme de acuerdo a la unidad de atención especial (Cirugía y otros) por el cual esté rotando, incluyendo color y modelo que exija la Corporación.
  13. No portar el uniforme en sitios públicos diferentes a los coordinados por la Corporación en donde se expendan bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas, en acciones contrarias a la moral pública
  14. Permanecer durante todo el turno en el sitio de la práctica.
  15. Pedir autorización al docente o en su defecto al Jefe del servicio correspondiente, cuando por justa causa, debe retirarse de un turno de la Institución de Salud.
  16. Participar activamente en el proceso de evaluación teniendo en cuenta sus logros y dificultades autoevaluándose objetiva y honestamente.
  17. Asumir y cumplir con los compromisos aceptados al firmar la matrícula.
  18. Poner en conocimiento de las directivas, la presencia de sustancias, objetos o eventos que afecten el normal desarrollo de las actividades de la Corporación.
  19. Cuidar sus respectivas pertenencias, abstenerse de llevar consigo objetos de valor, altas sumas de dinero y colaborar en el cuidado de los bienes propios y ajenos. La Corporación no se responsabiliza de la pérdida de ellos.
  20. Pedir oportuna información sobre sus dificultades académicas y de comportamiento, estableciendo con quien corresponda las alternativas de solución.
  21. No divulgar "Información confidencial" que pueda afectar el buen nombre de la Corporación, usuarios y campos de prácticas.
  22. Utilizar dentro y fuera de la Corporación, un lenguaje decente y respetuoso que excluya toda palabra vulgar u ofensiva contra la dignidad de la persona.
  23. Cultivar hábitos de aseo personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad.
  24. Depositar las basuras en los recipientes colocados para tal fin como una práctica de protección al medio ambiente.
  25. Brindar atención en salud de óptima calidad humana y técnica, por la cual no podrá recibir dinero por parte de pacientes, familiares e instituciones donde desarrolla las prácticas; salvo que esté vinculada laboralmente con dicha entidad o que corresponda a actividad específica asignada como competencia de práctica.
  26. Aceptar, respetar y cumplir las sanciones impuestas por el personal docente, directivo y el Consejo de Dirección de la Corporación educativa.
  27. Valorar y respetar la vida del otro como su propia vida.
  28. Cumplir oportunamente con la presentación de las evaluaciones académicas establecidas por la Corporación, así como también la ejecución de los trabajos prácticos y de consulta que se le asignen.
  29. Ser artífice de su propio desarrollo humano y formación académica, manteniendo un permanente sentido de responsabilidad hacia su salud física, mental y social.
  30. Cumplir con los reglamentos establecidos para los diferentes servicios de uso común en la Corporación.
  31. Cancelar oportunamente el valor de las obligaciones económicas contraídas con la Corporación, en las fechas estipuladas.
  32. Estar a paz y salvo por todo concepto al finalizar el área o ciclo.
  33. Llamar al usuario (cliente) por su propio nombre, nunca por el número de la cama, por sobrenombre o muletilla en los sitios de Práctica.

34. Observar una conducta intachable, guardar disciplina durante todo el tiempo del desarrollo del programa, en todas las actividades y áreas, (Biblioteca, Laboratorio, sitios de prácticas etc.).
35. Recibir y entregar los equipos pertenecientes a la Institución donde realiza la práctica.
36. Tener sentido de pertenencia, interesarse y responsabilizarse del aseo, presentación correcta, conservación de la planta física, los implementos de la biblioteca, laboratorio, aulas de la Corporación y sitios de práctica.
37. Notificar por escrito oportunamente calamidades y/o incapacidades motivo de ausencia a teoría y/o práctica, en las 24 horas siguientes.
38. Denunciar irregularidades que atenten contra la integridad de la comunidad.
39. Ser leal, amar, respetar, colaborar y defender la Corporación observando un excelente comportamiento dentro y fuera de ella.
40. Hacer uso adecuado de las baterías sanitarias, velando por la conservación de su aseo y limpieza.
41. Estudiar y analizar el conocimiento impartido en la Corporación, para formar hábitos de estudio y alcanzar buen desempeño académico.
42. Respetar y apreciar los símbolos patrios, los de la Corporación y del programa que cursa.
43. Conciliar las diferencias interpersonales y las dificultades mediante el diálogo, respetando los modos de pensar, de sentir y de actuar de los demás.
44. Observar las normas relacionadas con el cuidado del medio ambiente, higiene personal y seguridad pública.
45. En caso de retiro de la Corporación cualquiera que sea el motivo, es obligación del estudiante ponerse a paz y salvo en la Coordinación Financiera.
46. Cumplir con las obligaciones académicas cuando sea por reprogramación, reingreso y práctica semestral o integral.
47. Cumplir las medidas de bioseguridad en la ejecución de los procedimientos, poniendo especial atención en la manipulación de utensilios especialmente en los elementos cortos punzantes.
48. Reportar al Docente o jefe inmediato la ocurrencia de un incidente o accidente en el sitio de práctica.
49. El Estudiante que tenga un accidente biológico debe desarrollar una sesión educativa ante un grupo seleccionado, sobre su experiencia por el accidente y hacer recomendaciones para evitarlos.
50. Cumplir las medidas de precaución indicadas por la Corporación para minimizar la ocurrencia de incidentes y accidentes.
51. Respetar las medidas de protección del medio ambiente en el desarrollo de sus actividades formativas y de bienestar estudiantil.
52. Cumplir las instrucciones de reducción del consumo de energía y agua durante su permanencia en las instalaciones de la Corporación y sus sitios de práctica.
53. Apoyar las campañas de clasificación y disposición de los residuos no peligrosos en los sitios establecidos

### **CAPITULO XIII. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTICULO 85. CONDUCTA INADECUADA.** Constituye CONDUCTA INADECUADA y por tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, el incumplimiento de los deberes, el abuso o extralimitación de los deberes y derechos, la incursión en prohibiciones, infracción a la ley y los reglamentos de la Corporación en el que incurra un estudiante dentro y fuera de las instalaciones de la Corporación, sitios de práctica, eventos académicos o administrativos. Las conductas inadecuadas se clasifican en leves y graves

**ARTICULO 86. SON CONDUCTAS INADECUADAS LEVES:**

1. Los comportamientos contrarios a los deberes académicos señalados por la ley y los reglamentos de la Corporación, siempre que no constituyan conductas inadecuadas graves.
2. Impedir o interrumpir el desarrollo de las clases y demás actividades académicas cualquiera que sea el medio utilizado.
3. Usar teléfonos celulares o cualquier otro artefacto de comunicación similar durante el desarrollo de clases o la presentación de exámenes.
4. Arrojar basuras fuera de las canecas.
5. Salirse del salón a realizar o contestar llamadas del teléfono celular sin autorización.
6. Las ausencias colectivas de clases, sin causa justificada.
7. Ventilar problemas personales dentro de la Corporación o sitios de práctica, siempre y cuando no ocasionen escándalos bochornosos.
8. Divulgar información sobre situaciones que se entere a través de su práctica clínica o hechos ocurridos en la Corporación
9. Presentación personal inadecuada tanto en el uso del uniforme, como en las normas de higiene.
10. Empleo del lenguaje indecente irrespetuoso, vulgar, irónico, de burla, injurioso, dentro y fuera de la Corporación.
11. Asignar o repetir apodos a compañeros, profesores, empleados y demás miembros de la comunidad educativa.
12. Participar en desordenes y actos irrespetuosos durante clase, actos culturales, sociales y recreativos.
13. Llegar tarde a clase (quince minutos después de la hora de entrada), sitios de prácticas o eventos programados o llegar retardado después del tiempo de descanso.
14. Asistir sin el uniforme debido y carnet a clases y prácticas o eventos que los requieran.
15. Uso de adornos o accesorios no convencionales.
16. Consumir alimentos dentro de clases o sitios de prácticas.
17. Realizar en clases o sitios de prácticas asuntos contrarios y / o diferentes a los señalados por el docente.

**ARTICULO 87. SON CONDUCTAS INADECUADAS GRAVES:**

1. Los irrespetos cometidos por los estudiantes contra las autoridades de la Corporación, contra el cuerpo Docente, estudiantes, personas especialmente invitadas por la Corporación y contra otros.
2. Reincidir hasta por tres veces en las conductas inadecuadas leves.
3. Incumplir la asignación de turnos o actividades de Práctica.
4. Inasistencia a clases habiendo salido de su residencia con destino a ella, sin obstáculo justificado.
5. Destruir, inutilizar o de cualquier forma dañar intencionalmente bienes de la Corporación, sitios de práctica, de los estudiantes, los docentes o cualquier otra persona.
6. Consumir o suministrar drogas enervantes o estupefacientes en predios o instalaciones de la Corporación o sitio de práctica
7. Obstaculizar o impedir la aplicación de los reglamentos vigentes de la Corporación.
8. Escribir grafitis en los baños, aulas o demás dependencias de la Corporación.
9. Fraude en documentación exigida en la Corporación para fines académicos o administrativos tales como: diplomas, carnet de salud, carnet de vacunación, constancias médicas y otros.
10. Desobedecer órdenes de tipo académico o administrativo que en forma expresa hayan impuesto las directivas o docentes de la Corporación.



11. Los actos de sabotaje a los cursos, pruebas de evaluación u otras actividades propias de la Corporación.
12. Coartar la participación de los compañeros en los procesos de escogencia del representante del curso.
13. Permanecer en los servicios o Instituciones donde realizan sus prácticas, haciendo actividades inherentes al programa que ameriten supervisión del docente fuera de las horas establecidas para la práctica clínica.
14. Injuriar, calumniar, ultrajar o insultar a las autoridades de la corporación, el cuerpo docente, las personas especialmente invitados, a otros estudiantes y al personal administrativo de la entidad.
15. Las agresiones de hecho contra las autoridades de la Corporación, el cuerpo docente, las personas especialmente invitados por la Corporación, contra los estudiantes y al personal administrativo de la entidad.
16. Cometer, patrocinar o ayudar en la realización de actos o hechos fraudulentos contra el sistema de admisión y matrícula.
17. Usar máscara, disfraz, pañuelos o cualquier otro medio para ocultar identidad con intención de dañar.
18. Almacenar o portar explosivos, armas de fuegos, armas blancas o cualquier otro elemento que fundamentalmente permita su uso indebido y atente contra la vida o integridad física de las personas o para dañar bienes de la corporación.
19. Llegar o permanecer en la Corporación o campo de práctica bajo los efectos del alcohol, sustancias alucinógenas o psicotrópicas.
20. Suministrar drogas enervantes o estupefacientes o comerciar con ellas, en predios e instalaciones de la Corporación.
21. Utilizar el nombre de la corporación de manera fraudulenta en rifas, cines, festivales o cualquier otra actividad.
22. Patrocinar o realizar actos sexuales dentro de la Corporación o entidad donde realiza práctica clínicas.
23. El hurto calificado y comprobado producido dentro de la Corporación o sitio de práctica en los bienes o dinero de estudiantes, docentes, personal que labora en las entidades donde se realizan las prácticas; así como los bienes de la Corporación y sitios de prácticas.
24. Toda intimidación y/o chantaje de tipo sexual, moral o económico que coarte la libertad de acción o pensamiento
25. Agredir al compañero o compañera de palabras y/o hechos dentro y fuera de la Corporación o lugares de prácticas.
26. Protagonizar o participar en escándalos o conductas que comprometan el prestigio de la Corporación ante la comunidad educativa y el entorno.
27. Navegar por páginas con contenido inapropiado en la sala de informática y en el acceso a Internet.
28. Vulnerar derechos propios o de terceros en Internet y en las redes sociales según lo contemplado en las leyes colombianas tales como contenidos prohibidos (en especial la pornografía infantil), el acoso (en especial el acoso sexual), la discriminación, la promoción del odio racial, la difamación y la violencia, entre otros.
29. Divulgar en las redes sociales información, fotos u otro documento que viole la intimidad o atente contra el buen nombre de sus compañeros u otros estudiantes, docentes y personal administrativo.
30. El fraude durante una evaluación o prueba académica utilizando cualquier artimaña para lograr mayor calificación por medios indebidos (plagio, copia)

31. La sustracción de cuestionario. Se entiende por tal, no solo la sustracción de obtención de un cuestionario, o parte de ellos, para exámenes o pruebas de evaluación, sino el hecho de enterarse de su contenido.
32. La suplantación. Se entiende por suplantación la sustitución de un estudiante durante el desarrollo de una actividad académica o permitir ser sustituido.
33. Iniciar o inducir a otros a cometer cualquiera de la conducta inadecuada anteriores
34. Falsedad en declaración de accidente o incidente durante las prácticas formativas o integrales
35. Sustraer o utilizar información de la base de datos de la Corporación con fines delictivos o que violen derechos protegidos en la Constitución, leyes o disposiciones especiales.
36. Falsificar certificados de estudios, actas de certificación y constancias con fines fraudulentos o delictivos

**ARTICULO 88. SANCIONES A CONDUCTAS INADECUADAS LEVES.** Las conductas inadecuadas leves dan lugar a las siguientes sanciones según la conducta:

1. Retiro durante la hora de clase o sitio de práctica, cuando el estudiante trastorne el orden en ella, impuesta por el Docente e informada al Coordinador del Programa.
2. Amonestación verbal: debe hacerse en forma inmediata por el docente o persona que presencie el acto, debe hacerlo fuera del salón de clase o sitio de práctica por primera vez y remisión al coordinador a juicio del Docente.
3. Amonestación por escrito, es una comunicación dirigida al estudiante con copia a su hoja de vida que hace el Coordinador de Programa si la falta leve se comete por segunda vez.
4. Si el estudiante es reincidente por tercera vez en la conducta inadecuada leve, se clasifica como conducta inadecuada grave y pasa al Consejo de Dirección.

**ARTICULO 89. SANCIONES A CONDUCTAS INADECUADAS GRAVES.** Las conductas inadecuadas graves dan lugar a las siguientes sanciones según la conducta:

1. Matrícula Condicional por el semestre que está cursando
2. Matrícula Condicional por el semestre actual y el siguiente
3. Matrícula Condicional durante todo el programa
4. La no proclamación del Certificado en la Ceremonia de Certificación
5. Cancelación temporal de la matrícula y puede ser por uno o dos periodos académicos.
6. Cancelación de matrícula es la pérdida definitiva de la condición de estudiante de la Corporación.

**Parágrafo 1.** Las sanciones se aplican sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal correspondiente.

**Parágrafo 2.** Las conductas inadecuadas cometidas por un estudiante con matrícula condicional son sancionada con la cancelación definitiva de la matrícula.

**Parágrafo 3.** Si la conducta inadecuada corresponde a daño o hurto de elementos, debe reponerse con el valor comercial o en especie del mismo, además de la sanción que amerite el caso.

**Parágrafo 4.** Cuando el estudiante porte, introduzca, compre, venda, drogas, bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas o similares y/o armas, estas serán decomisadas y puestas a disposición de las autoridades de la Corporación para cursar los trámites legales, además de la sanción que amerita el caso.

**Parágrafo 5.** Las sanciones anteriores se publican en una cartelera de la Corporación.

**ARTICULO 90.** De cualquier sanción impuesta debe quedar constancia escrita en el Libro de Matricula.

**ARTICULO 91.** El estudiante que sea sujeto de una sanción y se encuentre con obligaciones económicas vigentes o vencidas con la Corporación debe cancelarlas.

**ARTICULO 92.** Las disposiciones contenidas en el Manual de Convivencia también aplican para el periodo de práctica y práctica integral.

**ARTICULO 93. RECURSOS.** Contra las sanciones a una falta disciplinaria proceden los recursos de reposición y apelación, deben ser presentados por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación ante el Consejo de Dirección y el Director Ejecutivo respectivamente.

**ARTICULO 94.** La acción disciplinaria se inicia y se adelanta de oficio, por información y queja debidamente fundamentada de las autoridades académicas, personal docente o administrativo, estudiantes, persona u otro medio siempre y cuando este amerite credibilidad.

**ARTICULO 95. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.** Las medidas previstas se aplican teniendo siempre presente los derechos de defensa del estudiante o estudiantes implicados en la falta. Antes que el Consejo de Dirección imponga una sanción, el estudiante tiene derecho a que se le clarifique en qué consiste la falta o el supuesto incumplimiento de los deberes, el derecho a ser oído mediante la presentación de los respectivos descargos.

**ARTICULO 96.** En casos de grave y flagrante violación de los reglamentos o normas disciplinarias a juicio de las autoridades institucionales, éstas podrán tomar medidas preventivas inmediatas y provisionales, sin perjuicio del derecho de defensa aquí consagrado y de la interposición de los recursos frente a la decisión de sanción que eventualmente se imponga.

#### **CAPITULO XIV. DE LOS INCENTIVOS**

**ARTICULO 97.** Incentivo es todo aquello que recibe el estudiante como premio a sus esfuerzos. La Corporación, ofrece incentivos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico o que sobresalgan en certámenes culturales o deportivos.

**ARTICULO 98.** Los incentivos ofrecidos por la Corporación son:

- a) Otorgar y publicar en cartelera la Resolución de méritos de los estudiantes que ocupen los dos (2) primeros puestos al término de un ciclo del programa que está cursando, con promedio igual o mayor a nueve (9.0)
- b) La concesión de permiso para asistir a certámenes culturales y deportivos.
- c) Otorgamiento de una Resolución de Reconocimiento de Méritos por su rendimiento académico a los estudiantes que ocupen los dos (2) primeros puestos al finalizar el programa, con promedio igual o mayor a nueve (9.0)
- d) Otras distinciones que reglamente el Consejo de Dirección destinados a promover el rendimiento de los estudiantes.

**ARTICULO 99.** Mención en la Ceremonia de certificación de los dos (2) primeros puestos a los estudiantes con mejor promedio acumulado de todo el programa, igual o superior a nueve (9.0) y no hubiesen tenido sanciones por causas disciplinarias.

**ARTICULO 100.** Los dos (2) estudiantes que obtengan el mejor promedio, sobre nueve (9.0) en cada ciclo, se les hace un reconocimiento económico en el valor del siguiente ciclo: el 20% al primer puesto y el 10% al segundo puesto.

**Parágrafo.** Los reconocimientos académicos son personales e intransferibles.

## **CAPITULO XV. DE LOS RECLAMOS**

**ARTICULO 101.** Todo estudiante, individual o colectivamente puede hacer reclamos respetuosos ante personas, comités o el Consejo de dirección, sobre cualquier aspecto académico o administrativo.

**ARTICULO 102.** Si el reclamo es sobre organización y desarrollo de clase, puntualidad del Docente, interpretación del manual o en general asuntos académico, el estudiante debe presentar su solicitud al Coordinador de grupo para que inicie los trámites a que hubiere lugar.

**ARTICULO 103.** Los reclamos relacionados con conducta inadecuada disciplinarias, serán tramitados ante el Consejo de Dirección en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

## **CAPITULO XVI. DE LAS CONSTANCIAS**

**ARTICULO 104.** La Corporación puede expedir constancias y certificados referentes a estudiantes y egresados, de acuerdo con las disposiciones del Consejo de Dirección.

**ARTICULO 105.** La Corporación expide constancias de: terminación de Estudios, matrícula, asistencia, fechas de ingreso y egreso a la Corporación, conducta y costos académicos

**ARTICULO 106.** La constancia de terminación de estudios es aquella en que la Corporación certifica que el interesado finalizó académicamente sus estudios, en el caso de que aún no se hubiese certificado, o que haya finalizado un semestre, para lo cual debe estar a paz y salvo por todo concepto con la Corporación.

**ARTICULO 107.** La constancia de matrícula es aquel en que la Corporación certifica que el interesado está matriculado en uno de los programas curriculares. Esta constancia podrá contener adicionalmente la lista de las áreas o ciclos correspondientes.

**ARTICULO 108.** La constancia de asistencia es aquel en que la Corporación certifica que el estudiante ha asistido o no, en forma regular, a las clases del programa en el cual se encuentra matriculado.

**ARTICULO 109.** La constancia de costos académicos es aquel en que la Corporación certifica los costos correspondientes al ciclo académico.

**ARTICULO 110.** Las constancias se expiden en la oficina de la Dirección académica, elaborados por el Auxiliar de Educación.

**ARTICULO 111.** El estudiante que solicite una constancia debe presentar a la persona que lo elabora el recibo de pago del valor de la constancia que solicita.

## **CAPITULO XVII. DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICA**

**ARTICULO 112. GENERALIDADES.** Las prácticas en cada uno de los Programas, están dirigidas a facilitar los escenarios reales para la aplicación del saber, el saber hacer y el ser, brindando al estudiante la posibilidad de aplicar en forma integral sus saberes según las situaciones específicas. Las prácticas permiten al estudiante situarse en ambientes reales de trabajo, haciendo énfasis en la aplicación de conocimientos adquiridos, principios éticos y responsabilidad en la atención brindada a la persona, familia y colectivos.

**ARTICULO 113. REQUISITOS.** Estricto cumplimiento de los requisitos contemplados en el ARTÍCULO 34.

**ARTICULO 114. MODALIDADES.** Las prácticas de las Competencias Laborales específicas tienen las siguientes modalidades:

- a) Práctica del semestre: corresponde a un semestre que agrupa las Competencias asignadas y debe ser realizada por el estudiante durante el período académico lectivo, en las fechas asignadas para tal fin.
- b) Práctica Integral. Es la que se realiza cuando el estudiante ha terminado el período académico de los tres ciclos y tiene una duración de tres meses.

**Parágrafo.** Reprogramación de práctica se realiza cuando el estudiante ha dejado de asistir una rotación o parte de ella por fuerza mayor debidamente comprobada, el Coordinador define el sitio y fecha. El estudiante asume los costos de la reprogramación.

**ARTICULO 115. INTENSIDAD HORARIA.** La intensidad horaria de la práctica, está definida en cada Semestre, con base en las competencias que el estudiante debe desarrollar.

**Parágrafo.** El Coordinador de Semestre informa a los estudiantes, los horarios de práctica, las competencias laborales a cumplir y los instrumentos que van a ser utilizados para la evaluación de la misma. (Listas de chequeo).

**ARTICULO 116. ASISTENCIA.** El estudiante debe presentarse en el sitio indicado y a la hora señalada.

**Parágrafo 1.** La inasistencia a la práctica del semestre (incluye todas las rotaciones) solo puede admitirse hasta el 5 % del total de horas programadas, siempre y cuando la ausencia sea justificada en las primeras 24 horas. Las ausencias sin justificar constituyen pérdida de la rotación de la práctica que se encuentre realizando.

**Parágrafo 2.** En la práctica integral solo se admite hasta el 2% de inasistencia (10 horas) de lo

programado cuando la ausencia es justificada en las primeras 24 horas.

En las ausencias sin justificar dentro de las primeras 24 horas que excedan al 2% admitido, se le suspenderá la práctica y el estudiante debe asumir los costos que se generen de la reprogramación y esperar nueva ubicación del sitio de práctica.

**ARTICULO 117.** La ausencia total a las prácticas del semestre o prácticas integrales ocasiona la pérdida de las mismas.

**Parágrafo.** Si el día de su ausencia hubo actividades de evaluación, la calificación es de uno (1.0).

**ARTICULO 118. UNIFORME.** Para las practicas debe usar el uniforme institucional, la bata con logo y nombre del estudiante, carnet con foto en lugar visible, equipo de trabajo individual y grupal.

**Parágrafo 1.** En los servicios especiales llevar el uniforme según modelo: Auxiliar en Enfermería pijama verde manzana con logotipo EDUCOSTA, gorro, mascarilla y polainas desechables.

**Parágrafo 2.** En las actividades y demostraciones en la sala de simulación es indispensable el uso de la bata.

**ARTICULO 119.** El uniforme y la bata deben utilizarse únicamente durante la práctica, actividades en la sala de simulación o actividades académicas programadas por la Corporación. Referirse al ARTÍCULO 84. Numeral 11. y 12.

**Parágrafo 1.** El arreglo personal del estudiante debe ser discreto y acorde con medidas de bioseguridad: maquillaje sencillo, cabello corto o recogido, uñas cortas sin o con esmalte claro, aretes pequeños no colgantes de colores acordes al uniforme (negros blancos).

El estudiante de sexo masculino debe usar cabello corto y estar siempre afeitado.

**Parágrafo 2.** Los estudiantes que se presenten al lugar de la práctica o al laboratorio sin el uniforme exigido, incompleto o en mal estado, serán devueltos por el docente responsable y tendrán las fallas correspondientes a las horas de práctica del día.

**ARTICULO 120. ELEMENTOS.** Para las prácticas, los estudiantes deben proveerse de los elementos de trabajo necesarios, según el tipo de rotación.

**ARTICULO 121. PROCESO EVALUATIVO.** La evaluación de la práctica se hará de manera formativa y sumativa. Las primeras experiencias se toman como evaluación formativa y el Docente hace la retroalimentación correspondiente.

Programas del área de salud: La sumativa corresponde a la verificación del aprendizaje, genera una evaluación numérica y está compuesta por evaluación de conocimiento teórico (saber) valor 40% y de desempeño (hacer y ser) valor 60%.

Programas del área Administrativa: La sumativa corresponde a la verificación del aprendizaje, genera una evaluación numérica y está compuesta por evaluación de conocimiento teórico (saber) valor 50% y de desempeño (hacer y ser) valor 50%.

**Parágrafo.** El desempeño debe ceñirse al cumplimiento secuencial, ordenado y coherente de los protocolos, procesos, procedimientos y actividades, consignados en los registros de evidencias.

**ARTICULO 122.** La evaluación de la práctica se hace con el docente y el estudiante aplicando la lista de chequeo.

**Parágrafo 1.** En cada rotación se obtiene evaluación de las unidades de aprendizaje y/o competencias correspondientes. Al final de la práctica se suman las notas de cada módulo y/o competencia por rotación y se obtiene la nota definitiva del módulo y/o competencia.

**Parágrafo 2. Programas del área de la Salud:** La nota definitiva de la práctica de cada módulo y/o

competencia tiene un valor del 60%, que se suma al 40% acumulado en la teoría.

**Programas del área Administrativa:** La nota definitiva de la práctica de cada módulo y/o competencia tiene un valor del 50%, que se suma al 50% acumulado en la teoría.

**Parágrafo 3.** En las prácticas integrales que por sus características no requieren la supervisión directa y permanente del docente; participa como co-evaluador el jefe inmediato del servicio o área y/o el jefe del Departamento.

**ARTICULO 123.** La evaluación de cada rotación debe ser firmada por el docente y el estudiante.

**Parágrafo.** Si el estudiante no estuviera de acuerdo con la nota, debe solicitar por escrito, revisión de la calificación al profesor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se dio a conocer la calificación.

**ARTÍCULO 124. APROBACIÓN.** La aprobación de la práctica integral, corresponde al cumplimiento del 80% del total de las competencias evaluadas, o sea un valor numérico de ocho (8.00).

**Parágrafo 1.** El estudiante que repruebe la práctica integral por mal desempeño académico, tiene la oportunidad de repetirla solo una vez.

**Parágrafo 2.** El estudiante que repruebe por segunda vez la práctica integral se le somete a refuerzos en las competencias no alcanzadas, ubicándolo en las áreas o semestres donde se estén desarrollando las mismas.

**Parágrafo 3.** Los costos que se deriven de la repetición de la práctica integral y los refuerzos son asumidos por el estudiante.

**ARTICULO 125. DERECHOS.** Son los contemplados en el ARTÍCULO 83. y los siguientes:

1. Conocer oportunamente los registros de evaluación correspondientes.
2. Recibir una retroalimentación de su desempeño y resultado de las evaluaciones durante el desarrollo de la práctica.
3. Recibir un tratamiento respetuoso del docente y el personal de la institución donde se realice la práctica.
4. Utilizar los recursos físicos disponibles para realizar las actividades prácticas de acuerdo con las reglamentaciones establecidas.
5. Ser escuchados en el proceso de evaluación que se les realice.

**ARTICULO 126. DEBERES.** Son los contemplados en el ARTÍCULO 84. y los siguientes:

1. Cumplir con los estatutos, reglamentos, normas y líneas de autoridad de la Corporación y de la institución donde realicen las prácticas.
2. Informarse de todos los aspectos relacionados con la práctica tales como: objetivos, horarios, grupos de trabajo, docentes e instituciones donde realicen las prácticas.
3. Participar con puntualidad en las actividades académicas que hacen parte de la práctica.
4. Elaborar y presentar en la fecha estipulada por el Docente los trabajos requeridos en la práctica.
5. Asistir a las reuniones planeadas por el Docente para el desarrollo de la práctica.
6. El estudiante no debe ingresar o permanecer en la institución donde realiza la práctica fuera de las horas estipuladas, sin la autorización del docente responsable y del profesional que coordine el servicio respectivo.
7. Durante la práctica, el estudiante podrá disponer de quince (15) minutos de descanso, previa autorización del docente; de manera alternada con el grupo, de acuerdo a la situación según asignación y complejidad del servicio.
8. El estudiante debe guardar el secreto profesional dentro y fuera de la institución, no debe dar

- información, criticar o emitir juicios a situaciones relacionadas con pacientes, familias, comunidad, personal científico o administrativo de la institución donde realice la práctica.
9. Las relaciones del estudiante con sus compañeros, docentes, otros profesionales de la salud o personal administrativo de la institución donde realiza la práctica, debe fundamentarse en el respeto, independiente del nivel jerárquico que ocupen las personas.
  10. El estudiante debe evitar la competencia desleal; en ningún caso invocar las limitaciones, deficiencias o fracasos de los compañeros para ganar prestigio frente al docente. Evitar en las relaciones con sus compañeros conductas lesivas como ultrajes físicos, psicológicos, injurias o calumnias.
  11. El estudiante debe abstenerse de censurar o criticar las actuaciones de sus compañeros y demás personal de la salud en presencia de usuarios, familiares o terceros.
  12. El estudiante debe diligenciar según su competencia, los registros clínicos o administrativos establecidos en la Institución donde realiza las prácticas.
  13. El estudiante debe informar inmediatamente al Docente cuando haya cometido un error en cualquier procedimiento.
  14. El estudiante se abstendrá de realizar procedimientos que no estén autorizados por el profesional competente (médico, odontólogo o jefe inmediato) para los cuales no esté preparado, no tenga la autorización y la supervisión del docente.
  15. Cumplir las medidas de bioseguridad en la ejecución de los procedimientos, poniendo especial atención en la manipulación de utensilios especialmente en los elementos corto punzantes.
  16. Reportar inmediatamente al Docente o jefe inmediato la ocurrencia de un incidente o accidente en el sitio de práctica.

**ARTICULO 127. SANCIONES.** Las conductas inadecuadas contra los estatutos y reglamentos se sancionan de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia CAPITULO XIII.

**Parágrafo.** Se consideran conducta inadecuada grave además: todas las que pongan en peligro la vida o integridad física y psicológica del paciente, compañeros y docentes y las conductas que comprometan el prestigio y buen nombre de la Corporación, del gremio y de la Institución donde se desarrolla la práctica.

## **CAPITULO XVIII. DEL REGLAMENTO DOCENTE**

**ARTÍCULO 128. DEFINICIÓN.** El reglamento del docente regula las relaciones entre la Corporación y los Docentes, de acuerdo con la Constitución y las leyes vigentes.

**ARTÍCULO 129. DOCENTE.** El docente de la Corporación, es la persona natural vinculada a la Corporación, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, de acuerdo con la Ley y el presente reglamento, para desempeñar la función de enseñanza con excelencia y ética, orientados al logro de la misión de la Corporación.

**ARTÍCULO 130. MISIÓN.** La misión del docente de la Corporación es:

- a) Orientar a los estudiantes, en el proceso autónomo de su formación como hombres libres, ciudadanos responsables, comprometidos con los principios éticos, proactivos y cumplidores de los deberes cívicos y defensores de los derechos humanos.



- b) Desempeñarse con excelencia en el ejercicio de la docencia a partir de una sólida base humanística, ética y científica.
- c) Fomentar y difundir la cultura institucional en sus diversas manifestaciones.
- d) Actualizarse y participar en cursos programados por la Corporación o fuera de ella, relacionados con el área, el desarrollo profesional y personal.

**ARTÍCULO 131. FUNCIONES.** Para el cumplimiento de su misión el docente desarrolla las siguientes actividades.

- a) Recibir instrucción y orientación sobre los programas por parte de la Coordinadora y la Directora Académica.
- b) Orientar a los estudiantes en el saber, saber hacer y ser para el afianzamiento de las competencias laborales.
- c) Supervisar y orientar a los estudiantes durante el desarrollo de la práctica.
- d) Reforzar las competencias de acuerdo al desempeño observado en los estudiantes.
- e) Fomentar relaciones interpersonales asertivas entre los miembros de la comunidad educativa y en los escenarios de práctica.
- f) Reportar al coordinador del programa el rendimiento académico de los estudiantes, ausencias, permisos y demás aspectos contemplados en el reglamento.
- g) Informar al coordinador del programa sobre el desarrollo de la práctica, actividades realizadas, dificultades y alternativas de solución.
- h) Entregar máximo en los siguientes 5 días hábiles los resultados de la evaluación de los estudiantes.
  - i) Solicitar al coordinador como mínimo con 24 horas de anticipación los elementos necesarios para el desarrollo de la teoría y la práctica
- j) Cumplir el horario establecido para el desarrollo de las clases y las prácticas.
- k) Mantener la disciplina durante el desarrollo de las clases o práctica clínica.
- l) Diligenciar oportunamente los registros y formatos que establezca la institución para el normal desarrollo de los procesos académicos y administrativos.
- m) Cumplir los requisitos establecidos en el Manual sobre el manejo del laboratorio y recursos didácticos.
- n) Otras funciones que le sean asignadas por el coordinador o Director Académica.

**ARTÍCULO 132. REQUISITOS Y ADMISIÓN.** Ver el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

**ARTÍCULO 133. DERECHOS.** Son derechos de los Docentes:

1. El ejercicio de las libertades ciudadanas, los derechos del hombre y las garantías constitucionales.
2. El ejercicio de la libertad de opinión, de credo, de asociación y de expresión, de acuerdo con la Ley y los Reglamentos de la Corporación.

3. Presentar opiniones, inquietudes y propuestas sobre el desarrollo de las competencias laborales definidas para el programa respectivo y recibir atención por parte de la Corporación.
4. Participar en actividades de actualización pedagógica, científica o técnica de acuerdo con los planes de la Corporación.
5. Disponer de los medios de infraestructura necesarios para la realización de la actividad académica, en condiciones de calidad, eficiencia, seguridad laboral y bioseguridad, haciendo el mejor uso de los recursos institucionales.
6. Recibir el respeto de todos los miembros de la Corporación derivados del ejercicio de la actividad docente.
7. Recibir información actualizada sobre los procedimientos y formatos para el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas.
8. Recibir el pago oportuno por los servicios prestados según acuerdos.

**ARTÍCULO 134. DEBERES.** Son deberes de los Docentes:

1. Cumplir las obligaciones que se derivan de la Constitución, las Leyes de la República y del respeto a los derechos humanos.
2. Cumplir su compromiso con la misión institucional y su misión como docente de la Corporación
3. Desempeñar con responsabilidad, eficiencia y calidad las actividades que le sean asignadas.
4. Realizar con justicia y equidad las evaluaciones académicas, dar a conocer oportunamente a los estudiantes el resultado obtenido y al coordinador del programa el reporte de calificaciones.
5. Observar conducta, actitudes y normas éticas acordes con la dignidad del ejercicio docente.
6. Contribuir con el ejercicio de sus funciones docentes, al engrandecimiento del nombre, patrimonio cultural, científico, técnico, social y físico de la Corporación.
7. Participar en las actividades académicas, culturales y recreativas de la Corporación
8. Aplicar el Reglamento Pedagógico de la Corporación.

**ARTÍCULO 135. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE.** Las competencias para la evaluación del desempeño de los docentes son las siguientes:

**COMPETENCIAS LABORALES:** Dominio del conocimiento disciplinar y habilidades relacionados con las competencias laborales específicas de cada programa.

**COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS:** Son competencias específicas para los Coordinadores de Programas y Docentes de los diferentes Programas y están asociadas a las funciones que desempeñan en cada cargo.

**COMPETENCIAS GENERALES:** Las competencias generales se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones con que los docentes y Coordinadores de programas cumplen sus funciones.

**ARTÍCULO 136.** La evaluación del desempeño docente hace parte del proceso de evaluación institucional y es un sistema de apreciación de la calidad del trabajo del profesor en el cargo y de su potencial de desarrollo.

**ARTÍCULO 137.** El Director Ejecutivo lidera el proceso de evaluación de desempeño Docente, los periodos de evaluación, los procedimientos y los instrumentos para realizarlo.

**ARTÍCULO 138.** El docente participa en la evaluación de su desempeño, en el proceso de evaluación institucional, y debe ser informado oportunamente acerca de los resultados.

**ARTÍCULO 139.** Los resultados de la evaluación del desempeño del docente definen la permanencia en la Corporación.

**ARTÍCULO 140.** Los resultados de la evaluación del desempeño del docente son analizados por la Dirección Académica y el Director Ejecutivo para la formulación de planes de desarrollo y perfeccionamiento académico a nivel institucional.

**ARTÍCULO 141. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.** El Régimen disciplinario es un mecanismo de la Corporación para controlar el cumplimiento de las funciones de los Docentes.

**ARTÍCULO 142.** En el proceso disciplinario se garantiza al Docente el derecho a su defensa, para lo cual puede presentar los descargos correspondientes, solicitar la presentación y práctica de pruebas conducentes y pertinentes.

**ARTÍCULO 143. FALTA DISCIPLINARIA.** Constituye falta disciplinaria el incumplimiento de los deberes que trata el ARTÍCULO 135. del Reglamento y la violación de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Constitución y la Ley.

**ARTÍCULO 144. SANCIONES.** Los docentes que incurran en conducta inadecuada disciplinarias son objeto de las siguientes sanciones: Amonestación Verbal, Amonestación por escrito o Suspensión del contrato

**Parágrafo 1.** La sanción aplicada es acorde con la gravedad de la falta.

**Parágrafo 2.** La aplicación de las sanciones descritas se hace sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que su acción pueda originar.

## **CAPITULO XIX. DE LA INTERPRETACIÓN**

**ARTICULO 145. INTERPRETACIÓN.** Los casos no contemplados en el presente Reglamento son resueltos por el Director Académico y tendrá como instancia el Consejo de Dirección, los casos que no puedan resolverse por cualquier motivo pasarán al Director Ejecutivo quien a su vez consultará con el Consejo Directivo.

**ARTICULO 146. APLICACIÓN.** El desconocimiento de las normas contempladas en el Reglamento Pedagógico no exime al estudiante y demás miembros de la Comunidad educativa de los deberes aquí descritos.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural a los 16 días del mes de diciembre de 2021.



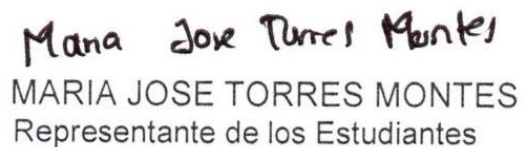
MILENA TORRES ALVEAR  
Presidente Consejo de Dirección



ISABEL MUÑOZ DE ARRIETA  
Secretaria Consejo de Dirección



NANCY RICO REDONDO  
Representante de los Docentes



Maria Jose Torres Montes  
MARIA JOSE TORRES MONTES  
Representante de los Estudiantes