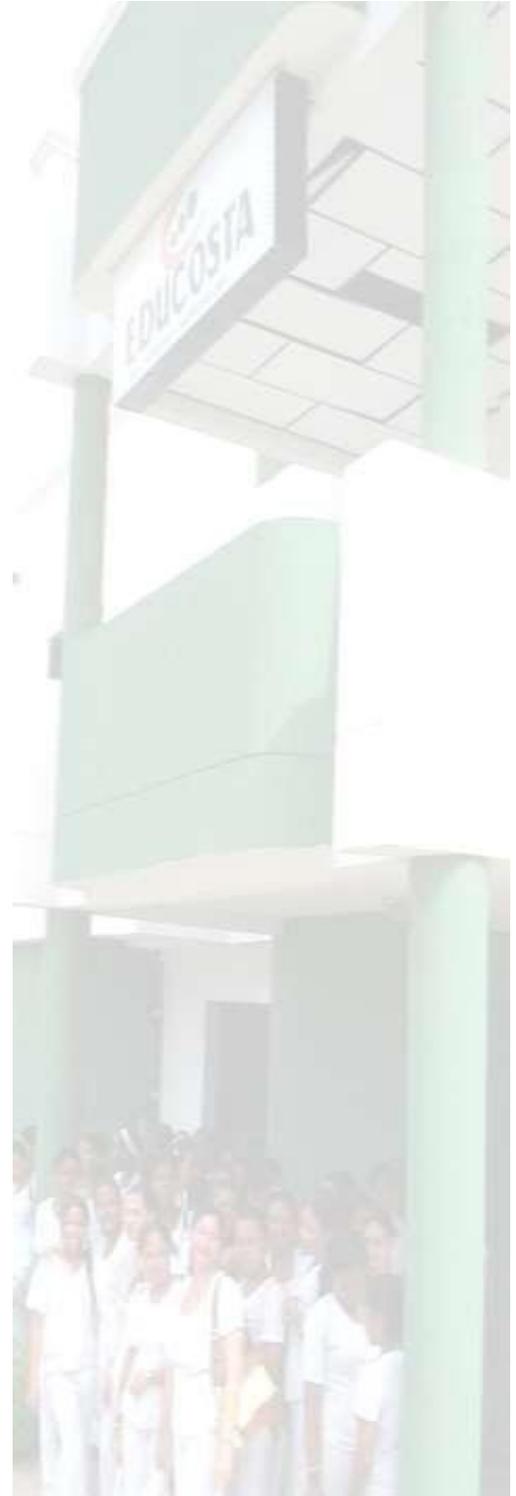


PROYECTO EDUCATIVO  
INSTITUCIONAL (PEI)

Anexo 2  
**REGLAMENTO  
PEDAGÓGICO**

Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural  
2024



## **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 .....	11
Fundamentación Institucional (Modelo Pedagógico)	
CAPÍTULO III .....	13
De la Admisión, Selección, Reingreso, Traslado y Transferencia	
CAPÍTULO IV .....	17
De la Matrícula	
CAPÍTULO V .....	18
De los Estudiantes	
CAPÍTULO VI .....	19
De la Asistencia	
CAPÍTULO VII .....	19
De la Evaluación	
CAPÍTULO VIII .....	22
Del Plan de Estudio	
CAPÍTULO IX .....	22
De los Certificados	
CAPÍTULO X .....	23
De la Estructura Administrativa	
CAPÍTULO XI .....	24
Del Reglamento del Consejo Académico	
CAPÍTULO XII .....	26
Del Manual de Convivencia	

CAPÍTULO XIII.....	29
Del Régimen Disciplinario	
CAPÍTULO XIV .....	33
De los Incentivos	
CAPÍTULO XV .....	34
De los Reclamos	
CAPÍTULO XVI .....	34
De las Constancias	
CAPÍTULO XVII .....	35
Del Reglamento de Práctica	
CAPÍTULO XVIII .....	38
Del Reglamento Docente.	
CAPÍTULO XIX .....	41
De la Interpretación	

**RESOLUCIÓN No. 5 del 21 de marzo de 2024**

**DEL**

**CONSEJO ACADÉMICO**

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

**CONSIDERANDO**

Que, en cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 115 de 1.994 Ley General de Educación y el Decreto 1075 de 2.015 Decreto Único Reglamentario del Sector Educación el Consejo Académico.

**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. Teléfono: 6690890-6584070. 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)

La Corporación de Educación y Servicios EDUCOSTA, estructuró e implementó su Sistema Integrado de Gestión -SIG- con el propósito de mejorar su desempeño y su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus estudiantes, partes interesadas y cumplimiento de los requisitos legales.

Hoy el reto es ofertar Programas con Calidad Educativa. Para responder a esta oportunidad la alta

dirección declara cumplir los principios de las normas ISO 9001, ISO 14001 Y ISO 45001 de 2018, NTC 5555, NTC 5663, NTC 5581, que deben ser cumplidos por todos los miembros de la Corporación, garantizar los recursos económicos para la capacitación frecuente de sus colaboradores, promover la seguridad y salud de los trabajadores y contratistas, el manejo eficiente de los recursos y garantizar la sostenibilidad del medio ambiente. Como lo demanda el mercado laboral y la normatividad vigente.

**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.

**ARTICULO 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 (10) programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano en 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 la prevención de lesiones y deterioro de la salud, la eliminación de los peligros y reducción de los riesgos en el SST, 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 45001:2018, NTC 5555, NTC 5663 y NTC 5581, 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.

Garantizamos la participación y consulta de los trabajadores en todos los niveles y funciones para la mejora del SST.

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 y 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:

**RESPECTO:** 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 entre las personas, aquel sentimiento que las mantiene 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 contempla las normas de convivencia estudiantil y docente. Regula las actividades de enseñanza y las prácticas de los programas ofrecidos por la Corporación.

## **CAPITULO II. FUNDAMENTACIÓN INSTITUCIONAL**

### **ARTICULO 13. MODELO PEDAGÓGICO.**

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, se hace 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.

Apoyados en estos fundamentos la Corporación adopta su modelo pedagógico denominado **ECLÉCTICO**.

**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 14. DEFINICION DE TERMINOS:**

**Acoso Escolar.** (intimación, bullying o matoneo) De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña, o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. (Ley 1620 de 2013, Artículo 2)

**Agresión Electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía (Decreto 1965 de 2013, artículo 39)

**Agresión Escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica. (Decreto 1965 de 2013, Artículo 39)

**Ciberacoso Escolar (acoso electrónico o Cyberbullying):** De acuerdo con el Art. 2 de la Ley 1620 de 2013 es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

**Clima escolar:** Se entiende como el conjunto de características psicosociales de un establecimiento educativo, determinado por todos aquellos factores o elementos estructurales, personales y funcionales de la institución que, integrados en un proceso dinámico específico, confiere un peculiar estilo o tono a la institución; condicionante a su vez de los distintos procesos educativos (Guía No. 49 de 2014)

**Conflicto:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas, frente a sus intereses.

**Debido Proceso:** Es una actuación que garantiza que se respeten los derechos y se logre la aplicación correcta de las normas institucionales, dentro del marco de la justicia y del principio de legalidad.

**Derecho:** Conjunto de principios, conceptos y reglas a que están sometidas las relaciones humanas. Facultad natural del ser humano para hacer legítimamente lo que conduce a su realización como persona.

**Derechos Humanos:** Son los inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, lengua religión o cualquier otra condición.

**Enfoque de Derechos (DDHH):** Es un marco conceptual para el proceso de desarrollo humano. Desde el punto de vista normativo, se basa en las normas internacionales de derechos y, desde el punto de vista operacional, se orienta a la promoción y protección de los derechos humanos. Su propósito es analizar las desigualdades que generan los problemas de desarrollo, corregir prácticas que discriminan y resolver el reparto injusto de poder, que obstaculiza el progreso en materia de desarrollo.

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

**ARTICULO 15. ADMISIÓN.** La Admisión es el proceso mediante el cual la Corporación, selecciona a quienes, de acuerdo con las normas establecidas, tienen derecho a matricularse en cualquiera de los Programas que ésta ofrece.

**ARTICULO 16. INSCRIPCIÓN.** Pueden inscribirse para ser admitidos como estudiantes de la Corporación, 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

#### **PERFIL DE INGRESO:**

- Tener vocación de servicio
- Comunicación efectiva y asertiva
- Facilidad para el trabajo individual y en equipo
- Demostrar madurez intelectual acorde con su edad.
- Gozar de buena salud mental.

**Parágrafo:** Se exceptúa el ingreso para aquellos aspirantes con: Limitaciones que impiden total o parcialmente el desarrollo de la formación: ausencia de extremidades superiores o inferiores, persona invidente o con limitaciones severas de audición y lenguaje, lesiones y patologías de la columna vertebral incapacitantes, acortamiento o lesiones de extremidades inferiores que le impidan caminar a una velocidad normal.

#### **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.
- Buena Coordinación sicomotriz.

**DOCUMENTOS:**

- Copia del diploma de Bachiller
- Copia del documento de identificación.
- Una (1) Foto reciente 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.
- Buena Coordinación sicomotriz. (sólo para Logística Portuaria y Aduanera)

**DOCUMENTOS:**

- Copia del Certificado de Estudio Noveno Grado Aprobado
- Copia del documento de identificación.
- Una (1) Foto reciente 3 x 4

**ARTICULO 17.** La solicitud de inscripción de quienes aspiran a ingresar debe ser presentada en la recepción con los requisitos completos y en las fechas establecidas.

**ARTICULO 18.** 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 aportarlos.

**ARTICULO 19.** La inscripción que el aspirante tramite será válida únicamente para el periodo académico en el cual se realiza. El valor de la inscripción no será reembolsable ni transferible en ningún caso.

**Parágrafo 1.** 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.

**Parágrafo 2: ADMISION DE EXTRANJEROS:**

Cuando el aspirante inscrito es extranjero, para ser admitido como **Estudiante Regular o Especial** deberá cumplir con todas las disposiciones legales establecidas en las leyes colombianas. En estos casos los documentos solicitados para la inscripción, ingreso y matrícula se deben presentar en físico, originales, debidamente apostillados.

**ARTICULO 20. SELECCIÓN.** Proceso académico administrativo, para admitir los aspirantes cuyos intereses y competencias básicas estén acordes con el perfil del Programa respectivo y 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 21.** Serán admitidos como estudiantes de la Corporación, los aspirantes que presenten y aprueban los requisitos de admisión en las fechas señaladas.

**ARTICULO 22.** La Directora Académica y la Directora Ejecutiva establecen los cupos para los Programas en cada período académico.

**ARTICULO 23. REINGRESO POR RETIRO O APLAZAMIENTO.** Proceso mediante el cual las personas que han estado vinculadas académicamente y por alguna razón han perdido la calidad de estudiante, solicitan retomar los estudios, estos deben asumir los costos que se generen por el reingreso a otro grupo o la nivelación para continuar en otro semestre.

- a. Si por motivo de enfermedad grave, calamidad doméstica, fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente comprobado ante el Coordinador, el estudiante que se vea obligado a retirarse de la Corporación, dentro de los primeros **treinta (30)** días calendarios de haber iniciado clases, se le tendrá en cuenta como abono para su reingreso el setenta y cinco por ciento (75 %) que abonó al semestre, una vez se reintegre a la Corporación.
- b. Si el aplazamiento ocurre pasados treinta (30) días y hasta los sesenta (60) días calendario se le tendrá en cuenta el cincuenta por ciento (50%) del valor cancelado al semestre, como abono para su reingreso a la Corporación.
- c. Pasados dos (2) meses de iniciación no tendrá derecho a beneficio de reconocimiento financiero.  
El estudiante tiene plazo hasta doce (12) meses para definir su situación académica.

**Parágrafo.** El estudiante que solicite aplazamiento se le reconocerán los abonos realizados hasta por un año; si su reingreso es posterior a seis (6) meses del aplazamiento deberá cancelar Póliza de Responsabilidad Civil.

**ARTICULO 24. TRASLADO.** Es el cambio de grupo y/o jornada a solicitud del estudiante y éste asumelos costos del traslado.

**ARTICULO 25. 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 dela transferencia.

**ARTICULO 26. 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 del Director académico.

**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 persona que aspira a ingresar a la Corporación deberá cursar dos (2) semestres más las prácticas integrales.

**Parágrafo 3.** La presentación de la documentación únicamente lleva el compromiso para estudiar la solicitud en mención. La Directora académica hará evaluaciones al aspirante de las competencias laborales que la Corporación desarrolla de acuerdo con el ciclo al que aspira ingresar. Se darán por vistas siempre y cuando el aspirante obtenga una calificación igual o mayor a 3.50. Si aprueba los resultados se da ingreso al aspirante a la Corporación.

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

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

**ARTICULO 27. 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 28. RETIRO VOLUNTARIO.** Es la cancelación voluntaria de la matrícula por parte del Estudiante en un periodo académico. En este caso el **Estudiante** debe informar mediante carta firmada dirigida al Coordinador manifestando los motivos de su retiro.

- Cuando un Estudiante presente al Coordinador la solicitud de retiro voluntario se procederá en los términos establecidos en el Reglamento, en cuanto a su situación académica y financiera.
- Si el Estudiante se retira sin informar por escrito al Coordinador o lo hace después de los plazos establecidos en el Reglamento, perderá todos los beneficios, incluido el derecho al reconocimiento del porcentaje de abono de matrícula.
- El Estudiante que por cualquier motivo se retire de la Corporación de manera voluntaria, por enfermedad, calamidad, traslado, fuerza mayor o caso fortuito, tendrá derecho a la devolución del valor de la matrícula abonada de acuerdo con las siguientes condiciones:
  - a. El retiro voluntario dentro de los tres (3) días hábiles antes de la iniciación del periodo académico correspondiente al programa, da derecho a la devolución del ochenta por ciento (80 %).
  - b. El retiro voluntario dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de iniciación de clases del programa, da derecho al setenta por ciento (70 %).
  - c. El retiro voluntario dentro de los seis (6) a quince (15) días calendario siguientes a la iniciación de clases del programa, da derecho al cincuenta por ciento (50%).
  - d. Cuando el estudiante cancele el valor del semestre de contado y asista hasta treinta (30) días se le devolverá el 50% del valor cancelado.

**Parágrafo 1.** El Estudiante matriculado que haya solicitado una constancia de estudios, no tendrá derecho a devolución alguna. La razón es que ya figura como Estudiante vinculado a EDUCOSTA ante las EPS, Cajas de Compensación, Juzgados de Familia, Consulados u otras entidades o

autoridades competentes.

**Parágrafo 2.** El Estudiante tiene treinta (30) días calendario para formalizar la petición de devolución, si cumple con los términos descritos. Transcurrido este plazo no hay derecho a devolución del valor cancelado, por concepto de matrícula en ninguna circunstancia.

**Parágrafo 3** La Corporación tiene treinta (30) días calendario para realizar la devolución a que tenga derecho.

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

**ARTICULO 29. 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 30.** 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 Académico, según el Manual de Convivencia.

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

**ARTÍCULO 31. COSTOS.** La liquidación de la matrícula en cada período académico y el cobro de otros costos se harán de conformidad con las disposiciones del Decreto 1075 Libro 2, parte 6 artículo 2.6.6.2 que sobre la materia se dicte. El costo académico no incluye: textos de estudios, útiles, materiales de prácticas, fotocopias, alimentación transporte y otros costos que se desprenden de la prestación del servicio educativo.

Los costos académicos serán informados anualmente mediante una resolución emitida por el Consejo Académico y publicada.

**Sistema de pago.** Para que el estudiante pueda realizar su matrícula la Corporación ofrece varios sistemas de pago, entre ellos: pago de contado en las cuentas bancarias autorizadas o en puntos de recaudos. Con tarjeta débito o crédito o a través de los diferentes medios de pago en convenio con la Corporación, crédito a los estudiantes se les realiza una financiación por cuotas mensuales

según Programa.

### **ARTÍCULO 32. 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:**

- 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.

**ARTICULO 33.** 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 34.** 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 35.** Es estudiante de la Corporación, todo aquel que tiene la matrícula vigente en uno de sus programas.

**ARTICULO 36.** La calidad de estudiante se pierde:

- a) Cuando finaliza académicamente el programa y ha recibido la certificación correspondiente.
- b) Cuando no se ha matriculado dentro del plazo señalado por la Corporación.
- 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 con el régimen disciplinario.

- f) Por reingreso al mismo semestre, por reprogramación de práctica semestral o integral mayor a 3 (tres) ocasiones.

**ARTICULO 37.** El estudiante que, por cualquier causa, se retire de la Corporación, debe devolver su carnet.

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

**ARTICULO 38.** 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.

**Parágrafo 1.** En ausencia de un día de clases a un módulo, el estudiante asume el autoaprendizaje del contenido desarrollado y el resultado de la evaluación.

**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 39.** 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 40.** 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 41. SUPLETORIO.** Es todo examen realizado en una fecha diferente a la programada.  
**Parágrafo E** l coordinador del programa aplica el examen cuando el estudiante presente el soporte de pago.

**ARTICULO 42.** 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 43. CALIFICACIONES.** El rango de calificaciones será de uno (1.00) a cinco, (5.00) 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 0.5 ó más.

**Parágrafo 2.** Las aproximaciones que se hacen a la nota final de un módulo o competencia se realizan si el promedio es 3.45, 3.46, 3.47, 3.48, 3.49, se lleva a 3.50.

**Parágrafo 3.** Es aprobatoria la calificación de tres puntos cinco (3.50) en adelante.

**ARTICULO 44.** 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 45. 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 4.50 hasta 5,00.

**Parágrafo 3.** Para el promedio de los ciclos se tienen en cuenta solamente las competencias específicas de cada semestre.

Los módulos que no entran en promedio son evaluados en igual forma que los demás, si son reprobados deben ser remediados (competencias básicas, tecnología de la información y la comunicación y emprendimiento).

**ARTICULO 46. 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 3.50, 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 3.50, tiene derecho a hacer un Remedial por cada competencia y asumir los costos.

**ARTÍCULO 47. 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 3.50

- 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 3.50

**ARTICULO 48.** 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 a la Directora Académica.

**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 49.** 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 50.** Cuando una prueba se anule por fraude se calificará con uno (1.00) y el Docente informará al Coordinador del programa.

**ARTICULO 51. 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 con el número de horas de cada programa.

**Parágrafo 1.** El estudiante tiene plazo hasta doce (12) meses para realizar su Práctica Integral contabilizados a partir de la fecha de terminación de la teoría y práctica del tercer semestre, de lo contrario debe solicitarla por escrito a la Directora Académica, 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 donde realiza la práctica.

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

**Parágrafo 4.** La Practica Integral es aprobada con calificación de 3.50

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

**ARTICULO 52. 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 hasta doce (12) meses para realizar su Práctica Integral contabilizados a partir de la fecha de terminación de la teoría, de lo contrario debe solicitarla por escrito a la Directora Académica, 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 realiza la práctica.

**Parágrafo 3.** La evaluación corresponde al desempeño del estudiante en las competencias de la

titulación correspondiente y se aplica la lista de chequeo.

**Parágrafo 4.** La Practica Integral es aprobada con calificación de 3.50

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

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

**ARTICULO 53.** 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 54.** 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.

**ARTICULO 55. MODULO.** Se denomina módulo a las Normas de Competencia Laboral que se desarrollan en cada Programa

**ARTÍCULO 56. METODOLOGÍA.** La Corporación ofrece Programas en la metodología de educación presencial.

**ARTÍCULO 57. HORARIO.** Jornada diurna. Mañana o tarde y la jornada nocturna para otros programas diferentes al área de la salud.

**ARTÍCULO 58. 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 softwares diseñados para cada programa.

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

**ARTICULO 59.** 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 **Aptitud Ocupacional por Competencias Técnico Laboral en:**

**ARTÍCULO 60.** 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 61.** La Corporación expedirá duplicado del certificado a solicitud del interesado, una vez cancelado el respectivo costo, en los siguientes casos:

- a) Por pérdida o 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 62.** La Corporación Administrativamente está constituida por: Director Ejecutivo, Directora Académica, Consejo Académico, Coordinador del SIG, Coordinadores de Programas Coordinador financiero, Coordinador Administrativo, Docentes y Comunidad estudiantil

**ARTICULO 63. CONSEJO ACADÉMICO:** Es un organismo asesor integrado por:

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

**ARTICULO 64. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.** Son funciones del Consejo Académico 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 estudiantes de la Corporación.
- 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 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/o sanciones según desempeño académico y disciplinario 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 ACADÉMICO**

**ARTICULO 65. DECISIONES.** Habrá quórum deliberativo con las asistencias de tres de los miembros activos del Consejo. Las decisiones del Consejo Académico se denominan Resolución, llevarán numeración consecutiva en cada año, son firmados por el presidente, el secretario, un docente y un representante de los estudiantes.

**ARTICULO 66. REUNIONES.** El Consejo Académico se reúne ordinariamente una vez cada semestre y extraordinariamente cuando sea necesario.

**ARTICULO 67. ELECCIÓN DE ESTUDIANTES.** Para elegir el estudiante se hace por un proceso democrático (votación secreta). El representante es quien obtenga la mayoría de los 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 68. 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 69. 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 Académico.

**ARTICULO 70. 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 Académico y ejercerán sus funciones hasta cuando se elijan nuevos representantes que los sustituyan. La posesión se efectuará en reunión extraordinaria del Consejo, convocada con posterioridad a la comunicación de resultados.

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

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

**ARTICULO 71. SUPLENTE.** Asume las funciones correspondientes del principal en las ausencias, incapacidades y cuando sea relevados del cargo.

**ARTICULO 72. RELEVOS.** Si el representante no cumple con sus funciones o comete alguna falta grave será relevado del cargo a través del Consejo Académico.

**ARTICULO 73. 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 74. VOTACIÓN.** La Directora Académica realizará la apertura y el cierre de la votación, este acto se hará con el acompañamiento de dos testigos electorales.

**ARTICULO 75. ACTA DE ELECCIÓN.** La Directora Académica en presencia de los testigos electorales elaborará el acta de elección con base en los resultados.

**ARTICULO 76. MODIFICACIONES.** El Reglamento Pedagógico sólo puede tener modificaciones por parte del Consejo Académico y requiere que haya quorum reglamentario.

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

**ARTÍCULO 77. DEFINICIÓN.** Herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la Corporación.

**ARTÍCULO 78. 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 79. 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 Académico, 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. 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 80. 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 estos.
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 de este 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 y los zapatos del color y material 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 o recogido presentarse siempre afeitados.
12. Permanecer durante todo el turno en el sitio de la práctica.
  13. 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.
  14. Participar activamente en el proceso de evaluación teniendo en cuenta sus logros y dificultades autoevaluándose objetiva y honestamente.
  15. Asumir y cumplir con los compromisos aceptados al firmar la matricula.
  16. Poner en conocimiento de las directivas, la presencia de sustancias, objetos o eventos que afecten el normal desarrollo de las actividades de la Corporación.
  17. 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.
  18. Pedir oportuna información sobre sus dificultades académicas y de comportamiento, estableciendo con quien corresponda las alternativas de solución.
  19. 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.
  20. Cultivar hábitos de aseo personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad.
  21. Depositar las basuras en los recipientes colocados para tal fin como una práctica de protección al medio ambiente.
  22. Brindar atención en salud de óptima calidad humana y técnica, por la cual no podrá recibir dinero por parte de pacientes y familiares.
  23. Aceptar, respetar y cumplir las sanciones impuestas por el personal docente, directivo y el Consejo Académico de la Corporación educativa.
  24. Valorar y respetar la vida del otro como su propia vida.
  25. 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.
  26. Ser artífice de su propio desarrollo humano y formación académica, manteniendo un permanente sentido de responsabilidad hacia su salud física, mental y social.
  27. Cumplir con los reglamentos establecidos para los diferentes servicios de uso común en la Corporación.
  28. Cancelar oportunamente el valor de las obligaciones económicas contraídas con la Corporación, en las fechas estipuladas.
  29. Estar a paz y salvo por todo concepto al finalizar el área o ciclo.
  30. Llamar al usuario (cliente) por su propio nombre, nunca por el número de la cama, por sobrenombre o muletilla en los sitios de Practica.
  31. 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.).
32. Recibir y entregar los equipos pertenecientes a la Institución donde realiza la práctica.
  33. 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.
  34. Denunciar irregularidades que atenten contra la integridad de la comunidad.
  35. Ser leal, amar, respetar, colaborar y defender la Corporación observando un excelente comportamiento dentro y fuera de ella.
  36. Hacer uso adecuado de las baterías sanitarias, velando por la conservación de su aseo y limpieza.
  37. Estudiar y analizar el conocimiento impartido en la Corporación, para formar hábitos de estudio y alcanzar buen desempeño académico.
  38. Respetar y apreciar los símbolos patrios, los de la Corporación y del programa que cursa.
  39. Conciliar las diferencias interpersonales y las dificultades mediante el diálogo, respetando los modos de pensar, de sentir y de actuar de los demás.
  40. Observar las normas relacionadas con el cuidado del medio ambiente, higiene personal y seguridad pública.
  41. 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.
  42. Cumplir con las obligaciones académicas cuando sea por reprogramación, reingreso y práctica semestral o integral.
  43. 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.
  44. Reportar al Docente o jefe inmediato la ocurrencia de un incidente o accidente en el sitio de práctica.
  45. Cumplir las medidas de precaución indicadas por la Corporación para minimizar la ocurrencia de incidentes y accidentes.
  46. Respetar las medidas de protección del medio ambiente en el desarrollo de sus actividades formativas y de bienestar estudiantil.
  47. 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.
  48. Apoyar las campañas de clasificación y disposición de los residuos no peligrosos en los sitios establecidos

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

**ARTICULO 81. 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 82. 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, interrumpir o sabotear el desarrollo de las clases o al compañero durante una exposición o en 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 y los zapatos, 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 83. 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 invitadas, 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 invitadas 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 fuego, 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 prácticas 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. Acoso escolar (Bullyng) y/o acoso ciberacoso escolar (Ciberbullying)
28. Navegar por páginas con contenido inapropiado en la sala de informática y en el acceso a Internet.
29. 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.
30. 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.

31. El fraude durante una evaluación o prueba académica utilizando cualquier artimaña para lograr mayor calificación por medios indebidos (plagio, copia)
32. 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.
33. La suplantación. Se entiende por suplantación la sustitución de un estudiante durante el desarrollo de una actividad académica o permitir ser sustituido.
34. Iniciar o inducir a otros a cometer cualquiera de la conducta inadecuada anteriores.
35. Falsedad en declaración de accidente o incidente durante las prácticas formativas o integrales.
36. 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.
37. Falsificar certificados de estudios, actas de certificación y constancias con fines fraudulentos o delictivos.
38. Portar el uniforme en sitios públicos diferentes a los coordinados por la Corporación en donde se expendan o consuman bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas, en acciones contrarias a la moral pública
39. Divulgar "Información confidencial" que pueda afectar el buen nombre de la Corporación, usuarios y campos de prácticas.

**ARTICULO 84. 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 Académico.

**ARTICULO 85. 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

sancionadas 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 de este, 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 86.** De cualquier sanción impuesta debe quedar constancia escrita en el Libro de Matricula.

**ARTICULO 87.** El estudiante que sea sujeto de una sanción y se encuentre con obligaciones económicas vigentes o vencidas con la Corporación debe cancelarlas.

**ARTICULO 88.** Las disposiciones contenidas en el Manual de Convivencia también aplican para el periodo de práctica y práctica integral.

**ARTICULO 89. 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 Académico y el Director Ejecutivo respectivamente.

**ARTICULO 90.** 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 91. 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 Académico 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 92.** 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 93.** 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 94.** Los incentivos ofrecidos por la Corporación son:

- a) 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 cuatro puntos cincuenta (4.50).
- b) La concesión de permiso para asistir a certámenes culturales y deportivos.
- c) Otras distinciones que reglamente el Consejo Académico destinados a promover el rendimiento de los estudiantes.

**ARTICULO 95.** 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 cuatro puntos cincuenta (4.50) y no hubieses tenido sanciones por causas disciplinarias.

**ARTICULO 96.** Los dos (2) estudiantes que obtengan el mejor promedio, sobre cuatro puntos cincuenta (4.50) 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 97.** Todo estudiante, individual o colectivamente puede hacer reclamos respetuosos ante personas, comités o el Consejo Académico, sobre cualquier aspecto académico o administrativo.

**ARTICULO 98.** 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 99.** Los reclamos relacionados con conducta inadecuada disciplinarias serán tramitados ante el Consejo Académico en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

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

**ARTICULO 100.** La Corporación puede expedir constancias y certificados referentes a estudiantes y egresados, de acuerdo con las disposiciones del Consejo Académico.

### **Tipos de constancias:**

Terminación de estudios, matricula, asistencia, notas, fecha de ingreso y egreso a la corporación, conducta y costos académicos.

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

**ARTICULO 101. 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 102. REQUISITOS.** Estricto cumplimiento de los requisitos contemplados en el ARTÍCULO 32.

**ARTICULO 103. 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 la teoría, su duración va de acuerdo con el programa.
- c) Práctica interna en laboratorio Las prácticas internas de laboratorio son una condición válida para conocer y transformar la realidad, más allá de los conocimientos teóricos aportados en las aulas y permiten construir conocimiento cercano a lo que el estudiante encontrara en la realidad.

**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 en donde realizará el tiempo faltante. El estudiante asume los costos de la reprogramación.

### **TIPOS DE PRÁCTICAS.**

La Corporación, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes, ha establecido los siguientes tipos de práctica:

a. **PRACTICA EMPRESARIAL:** Es una forma especial de vinculación del estudiante en un entorno productivo, ya sea en una entidad o empresa pública o privada, en el área ocupacional de su formación, cuyo principal propósito es la integración y aplicación en un contexto específico de los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante su formación en un programa técnico laboral, permitiéndole el desarrollo y aplicación de sus competencias, conocimientos, habilidades y valores. Este tipo de práctica no genera contraprestación alguna de parte del centro de prácticas, salvo si el respectivo centro de práctica lo estipule de manera voluntaria y tiene una duración mínima de 480 horas y máxima de 630 horas.

b. **CONTRATO DE APRENDIZAJE:** Es una forma especial de vinculación del Estudiante con una empresa del mundo real, ajena al derecho laboral, de tal forma que no existe subordinación y no

puede realizarse por un término mayor al que indica la Ley 789 de 2002, mediante el cual una persona natural, aprendiz, recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora, empleador, que suministra los medios para que adquiera una formación laboral y profesional metódica y completa, con el beneficio de una cuota de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje. La duración mínima del contrato de aprendizaje será de seis (6) meses y el estudiante que acceda este beneficio deberá cumplir con la totalidad del tiempo y duración establecido en el contrato.

c. **PRÁCTICAS FORMATIVAS EN SALUD:** El artículo 2 del Decreto 2376 del 1 de julio de 2010 establece las prácticas formativas en salud como la “estrategia pedagógica planificada y organizada desde una institución educativa que busca integrar la formación académica con la prestación de servicios de salud, con el propósito de fortalecer y generar competencias, capacidades y nuevos conocimientos en los estudiantes y docentes de los programas de formación en salud, en un marco que promueve la calidad de la atención y el ejercicio profesional autónomo, responsable y ético de la profesión”. Estas prácticas aplican para los programas técnicos laborales de Auxiliar Administrativo en Salud, Auxiliar en Enfermería, Auxiliar en Salud Oral y Auxiliar en Servicios Farmacéuticos y son de carácter obligatorio, no remuneradas y hacen parte de los Convenios Docencia – Servicio establecidos entre la Institución Educativa y los centros médicos de prácticas.

**ARTICULO 104. 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 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 esta. (Listas de chequeo).

**ARTICULO 105. ASISTENCIA.** Es de carácter obligatorio. 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.

**Parágrafo 2.** En la práctica integral solo se permite hasta el 2% de inasistencia del tiempo programado.

**ARTICULO 106.** La ausencia total a las prácticas del semestre o prácticas integrales ocasiona la pérdida de estas.

**ARTICULO 107. 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.** 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 80. Numeral 11.

**Parágrafo 1.** 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 108. ELEMENTOS.** Para las prácticas, los estudiantes deben proveerse de los

elementos de trabajo necesarios, según el tipo de rotación.

**ARTICULO 109. PROCESO EVALUATIVO DE LA PRACTICA DEL SEMESTRE.** La evaluación de la práctica se hará de manera formativa y sumativa. Las primeras experiencias se toman como evaluación formativa, el Docente hace la retroalimentación al estudiante aplicando Lista de chequeo.

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%.

**Parágrafo.** En cada rotación se obtiene evaluación de las competencias correspondientes.

**ARTICULO 110. PRÁCTICA INTEGRAL** que por sus características no requieren la supervisión directa y permanente del docente; participa como co-evaluador el jefe inmediato del servicio o área. La nota se obtiene de la lista de chequeo.

**Parágrafo 1.** La práctica integral se aprueba con nota mínima de tres cincuenta (3.50)

**Parágrafo 2.** El estudiante que repruebe la práctica integral tiene la oportunidad de reforzar las competencias no alcanzadas, ubicándolo en las áreas o semestres donde se estén desarrollando las mismas.

**Parágrafo 3.** Los costos que se deriven de los reforzos son asumidos por el estudiante.

**ARTICULO 111.** La evaluación de la practica debe ser firmada por el docente.

**Parágrafo.** Si el estudiante no está de acuerdo con la nota, debe solicitar revisión de la calificación al docente y/o coordinador, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se dio a conocer la calificación.

**ARTICULO 112. DERECHOS.** Son los contemplados en el ARTÍCULO 79. 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 113. DEBERES.** Son los contemplados en el ARTÍCULO 80. 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 con 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 deben 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 cortopunzantes.
16. Reportar inmediatamente al Docente o jefe inmediato la ocurrencia de un incidente o accidente en el sitio de práctica.

**ARTICULO 114. 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 115. DEFINICIÓN.** El reglamento docente regula las relaciones entre la Corporación y los Docentes, de acuerdo con la Constitución y las leyes vigentes.

**ARTÍCULO 116. 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.

- a) Desempeñarse con excelencia en el ejercicio de la docencia a partir de una sólida base humanística, ética y científica.
- b) Actualizarse y participar en cursos programados por la Corporación o fuera de ella, relacionados con el área, el desarrollo profesional y personal.
- c) Fomentar y difundir la cultura institucional en sus diversas manifestaciones.
- d) Orientar a los estudiantes en el saber, saber hacer y ser para el afianzamiento de las competencias laborales.
- e) Supervisar y orientar a los estudiantes durante el desarrollo de la práctica.
- f) Reforzar las competencias de acuerdo con el desempeño observado en los estudiantes.
- g) Fomentar relaciones interpersonales asertivas entre los miembros de la comunidad educativa y en los escenarios de práctica.
- h) Reportar al coordinador del programa el rendimiento académico de los estudiantes, ausencias, permisos y demás aspectos contemplados en el reglamento.
  - i) Informar al coordinador del programa sobre el desarrollo de la práctica, actividades realizadas, dificultades y alternativas de solución.
- j) Entregar máximo en los siguientes 5 días hábiles los resultados de la evaluación de los estudiantes.
- k) Solicitar a la persona encargada como mínimo con 24 horas de anticipación los elementos necesarios para el desarrollo de la teoría y la práctica
- l) Cumplir el horario establecido para el desarrollo de las clases y las prácticas.
- m) Mantener la disciplina durante el desarrollo de las clases o práctica clínica.
- n) Diligenciar oportunamente los registros y formatos que establezca la institución para el normal desarrollo de los procesos académicos y administrativos.
- o) Cumplir los requisitos establecidos en el Manual sobre el manejo del laboratorio y recursos didácticos.
- p) Otras funciones que le sean asignadas por el coordinador o Directora Académica.

**ARTÍCULO 117. REQUISITOS Y ADMISIÓN.** Ver el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

**ARTÍCULO 118. 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 119. DEBERES.** Son deberes de los Docentes:

1. Cumplir las obligaciones que se derivan de la Constitución, las Leyes de la República y el 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 120. 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 relacionadas 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 121.** 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 122.** El Director Ejecutivo lidera el proceso de evaluación de desempeño Docente, los periodos de evaluación, los procedimientos y los instrumentos para realizarlo.

**ARTÍCULO 123.** 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 124.** Los resultados de la evaluación del desempeño del docente definen la permanencia en la Corporación.

**ARTÍCULO 125.** 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 126. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.** El Régimen disciplinario es un mecanismo de la Corporación para controlar el cumplimiento de las funciones de los Docentes.

**ARTÍCULO 127.** 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 128. FALTA DISCIPLINARIA.** Constituye falta disciplinaria el incumplimiento de los deberes que trata el ARTÍCULO 119. del Reglamento y la violación de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Constitución y la Ley.

**ARTÍCULO 129. 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 130. INTERPRETACIÓN.** Los casos no contemplados en el presente Reglamento son resueltos por la Directora Académica y tendrá como instancia el Consejo Académico, los casos que no puedan resolverse por cualquier motivo pasarán al Director Ejecutivo quien a su vez consultará con el Consejo Directivo.

**ARTICULO 131. APLICACIÓN.** El desconocimiento de las normas contempladas en el Reglamento Pedagógico no exime al estudiante y demás miembros de la Comunidad educativa de acatar y cumplir los deberes aquí descritos.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural a los 21 días del mes de marzo de 2024.



MILENA TORRES ALVEAR  
Presidenta Consejo Académico



ISABEL MUÑOZ de ABRIETA  
Secretaria Consejo Académico



NANCY RICO REDONDO  
Representante de los docentes



LAURA SOFÍA PEREZ ARANGO  
Representante de los estudiantes