



INSTITUTO TÉCNICO
COMFACESAR

INTECOM

MANUAL DE CONVIVENCIA



NIT: 892.399.989-8

Página Web:
www.comfacesar.com E-
mail:
[coordinacioneducacion@](mailto:coordinacioneducacion@comfacesar.com)

2022

comfacesar.com



SPECTOS GENERALES PARA LA CREACION DE INSTITUCION DE FORMACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO “INSTITUTO TECNICO COMFACESAR”

INSTITUTO TECNICO COMFACESAR

NUMERO DE SEDES:

CUATRO (5)

SEDE VALLEDUPAR TELÉFONOS: 5858309.

DIRECCION: Carrera 11 # 14 – 77

SEDE CODAZZI TELÉFONOS: 5766003- 3165217598

DIRECCION: Carrera 16 # 18 – 26

SEDE AGUACHICA TELÉFONOS: 5650131

DIRECCION: Calle 5 # 26-16

SEDE COPEY TELÉFONOS: 5255172

DIRECCION: Calle 8 # 12-70

SEDE BOSCONIA

TELEFONO: 3232268539

DIRECCION: Cra. 22 calle 6 Villa Campestre

MISIÓN

Generamos impacto social sostenible

VISION

Ser el actor social que transforme vidas

POLÍTICA INTEGRAL

Es nuestro compromiso cumplir la oferta de servicios de manera diferenciada, el uso eficiente de los recursos naturales y brindar espacios seguros, saludables y armónicos a nuestros grupos de interés, garantizando el mejoramiento continuo de la organización, acorde a los requisitos legales y otros aplicables

PRINCIPIOS Y FINES DE EL INSTITUTO TECNICO COMFACESAR

La institución adopta como objetivos generales los contenidos en el Capítulo 1 numeral 1.3 del Decreto 4904 de 2009. En desarrollo de estos objetivos, la institución define los siguientes

OBJETIVOS:

Ejecutar los programas de formación técnico laboral por competencias y académicos de acuerdo a lo planificado, con calidad, oportunidad y pertinentes a las necesidades del sector productivo y de la región.

- Formar técnicos laborales, altamente competentes, en las áreas operativas relacionadas con las exigencias del mercado.
- Implementar un programa que integre la formación técnica y humana, logrando un Técnico con formación integral para el mundo laboral.
- Estimular comportamientos conducentes al trabajo en equipo, la tolerancia, el respeto y la capacidad de adaptarse a diferentes ambientes.

- Generar espacios para el emprendimiento, de manera que se apliquen los saberes en cuanto a la creación de empresas respondiendo a los cambios y retos que plantea la globalización.

CONSIDERANDO

Que por mandato del Art. 68 de la Constitución Nacional, en la Dirección de este Establecimiento Educativo fundado por iniciativa privada, deberá participar la Comunidad Educativa para el cabal cumplimiento del servicio público educativo:

Que, en desarrollo del mandato Constitucional, la Ley 115 de 1994 expedida para regular el servicio público de la educación y en sus normas de Organización Administrativa, prescribe en su Art. 8, que los Establecimientos Educativos tendrán y adoptarán un Reglamento o Manual de Convivencia en el cual se definan los derechos, deberes y obligaciones de los estudiantes.

Que en el inciso segundo del Art. 142 de la misma Ley 115 de 1994 prescribe: “Las instituciones educativas privadas establecerán en su reglamento un gobierno escolar para la participación de la comunidad educativa, a que hace referencia en el Art. 68 de la Constitución Política. En el gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores y de los administradores en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias; la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática de la vida escolar”.

Que por Acta No 009 de fecha 28 de Julio de 2012, El Consejo Directivo del INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR “INTECOM”, en cumplimiento de los ordenamientos legales citados, estableció el Consejo de Dirección como una componente del Gobierno Escolar con la capacidad para estudiar y adoptar el Reglamento interno o Manual de Convivencia DEL INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR “INTECOM”.

Que acorde con la orientación Constitucional y la Filosofía de nuestra Institución, los objetivos del proceso de formación se fundan en la necesidad de practicar los derechos y deberes que le corresponden a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con el fin de construir juntos y cada día una convivencia social pacífica, respetuosa, justa, democrática y sobretodo, formativa de ciudadanos mejores.

RESUELVE:

Artículo 1º - Adoptase el presente Reglamento Interno o Manual de Convivencia para fijar de conformidad con la Constitución Nacional y la Ley 115 de 1994, Decreto No. 1860 de 1994 y demás normas reglamentarias de Ley General de la Educación, los derechos y obligaciones de los estudiantes, prohibiciones, faltas, sanciones y su respectivo procedimiento para definir conflictos.

Artículo 2º Definición. El Manual de Convivencia es el conjunto de normas que rigen los Estamentos del INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR, su cumplimiento racional es parte fundamental del cotidiano quehacer, ubicando al estudiante en un enfoque sistémico, donde tenga razón su existencia, desarrollo, construcción y trascendencia.

DEFINICIÓN: EL INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR, Instecom es una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, que presenta su oferta educativa en programas técnicos laborales y académicos, orientados a las necesidades de formación de la población de Valledupar y el departamento del Cesar, de cara a los requerimientos del sector productivo y el desarrollo de competencias generales y específicas que nos permitan garantizar la empleabilidad y éxito laboral de nuestros estudiantes. Constituida legalmente como entidad educativa desde 2010 mediante Resolución No 000173 de Junio 29, emanada de la Secretaria de Educación Municipal.

El Representante legal es FRANK MONTERO VILLEGAS, su Rector es JOSE JAIME RODRIGUEZ VEGA.

UBICACIÓN: EL INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR INSTECOM Está ubicado en la siguiente dirección y sedes:

Valledupar Cesar Carrera 11 No. 14 -77 Teléfono 5858309

Codazzi Cesar: Carrera 16 No 18-26 Teléfono 766003

Aguachica Cesar: Calle 5 No 26-16 Teléfono 5650131

El Copey Cesar: Calle 8 No 12-70 Teléfono 5255172

Bosconia Cesar: Carrera. 22 calle 6 villa campestre Teléfono: 3232268539

MARCO LEGAL			
DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	EMITE	VIGENCIA
CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA	Constitución Política De Colombia	ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE	1991
LEY 115 DE 1994	Ley general de educación	M.E.N.	08/02/1994
LEY 789 DE 2002	Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la Protección social.	M.E.N.	27/12/2002
LEY 1064 DE 2006	Por el cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la ley general de educación	M.E.N.	26/07/2006
LEY 1581 DE 2012	Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.	LEY ESTATUTARIA NACIONAL	17/10/2012
DECRETO 933 DE 2003	Reglamenta contrato de aprendizaje y se dictan otras disposiciones	M.E.N.	11/04/2003
DECRETO 2585 DE 2003	Reglamenta contrato de aprendizaje y se adiciona el decreto 933 de 2003	M.E.N.	12/09/2003
DECRETO 2020 DE 2006	Sistema de calidad de formación para el trabajo.	M.E.N.	16/06/2006
DECRETO 1860/94	Reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos organizativos generales.	M.E.N.	03/08/1994
DECRETO 1075	Decreto único reglamentario del sector educación.	MEN	26/05/2015
DECRETO 3756 DE 2009	Modifica el artículo 4 del Decreto 2020 de 2006 y se dictan Otras disposiciones referentes a la certificación de calidad de la Formación para el trabajo.	M.E.N.	30/09/2009
DECRETO 4904 DE 2009	Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras Disposiciones.	M.E.N.	16/12/2009
DECRETO 3870	Organización y funcionamiento de los programas de formación para el trabajo en el área de idiomas y se establecen las condiciones mínimas de calidad.	M.E.N.	2016
DOCUMENTO No.6 – 2008	Diseño y ajuste de programas de formación para el trabajo bajo el enfoque de competencias.	M.E.N.	06/02/2008
DOCUMENTO No.7 – 2008	Aplicación de las normas técnicas colombianas para la Certificación de calidad de Institutos y programas.	M.E.N.	06/02/2008
ISO 9001:2008	Sistemas De Gestión De La Calidad. Requisitos	ICONTEC	14/11/2008
GUIA 21	Orientaciones para la obtención de la licencia de funcionamiento y la renovación del registro para los programas de la educación para el trabajo y el desarrollo humano.	M.E.N.	09/07/2010
NTC 5555	Sistemas de gestión de la calidad para instituciones de formación para el trabajo. Fundamentos y Vocabulario.	ICONTEC	14/12/2011
NTC 5581	Programas de formación para el Trabajo requisitos.	ICONTEC	14/12/2011
GUIA 34	Guía para mejoramiento institucional.	M.E.N	30/09/2008
GUIA 29	Verificación de los requisitos Básicos De Funcionamiento De Programas de Formación Para El Trabajo y Desarrollo Humano	M.E.N	2008
DECRETO 457	"Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público"	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	22-03/2020

CIRCULARES Y DIRECTIVAS DE M.E.N ACTUALES			
DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	EMITE	FECHA
Resolución No. 1721	Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.	M.S.P.S	29 de AGOSTO DE 2020
Resolución No. 666	Se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar, realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19	M.S.P.S	24 de ABRIL DE 2020
Directiva No 08	Alcance de las Medidas tomadas para la atención de la emergencia del COVID-19 en Educación Superior y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	M.E.N	06 DE ABRIL DE 2020
CIRCULAR No. 20	El Ministerio de Educación Nacional expidió la Circular N° 20 del 16 de marzo de 2020 dirigida a gobernadores, alcaldes y secretarías de educación para que adopten las medidas correspondientes frente a la modificación de los calendarios académicos de educación preescolar, básica y media para el presente año como medida de prevención ante la propagación del Coronavirus COVID-19	M.E.N	16 DE MARZO 2020
CIRCULAR No. 21	Orientaciones para el desarrollo de procesos de planeación pedagógica y trabajo académico en casa como medida para la prevención de la propagación del Coronavirus (COVID-19), así como para el manejo del personal docente, directivo docente y administrativo del sector educación.	M.E.N	17 DE MARZO 2020
CIRCULAR No. 19	Orientaciones con ocasión a la declaratoria de emergencia sanitaria provocada por el coronavirus COVID-19	M.E.N	19 DE MARZO 2020
DIRECTIVA MINISTERIAL No. 10	Orientaciones para el retorno a la presencialidad en las instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano.	M.E.N	DICIEMBRE 30 DEL 2021
CIRCULAR No. 05	Orientaciones para la prestación del servicio de manera presencial y sin restricciones de aforo.	S.E.D	ENERO 14 DEL 2022

CAPITULO I

REQUISITOS DE INGRESO

Para ingresar al INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR, los estudiantes deben participar en el siguiente proceso y cumplir los siguientes aspectos:

Diligenciar y entregar en las fechas indicadas:

- Fotocopia de documento de identidad
- Fotocopia de Diploma de Bachiller y/o Certificado de aprobación de noveno grado de secundaria
- Foto tamaño documento
- Examen de admisión para comprobar competencias actitudinales: actividad, servicios, pro actividad
- Certificación de afiliación a salud o FOSYGA.
- Venir acompañado de una persona cuando es menor de edad.
- Fotocopia de certificaciones o títulos de otros programas técnicos cursados

(para efectos de convalidación)

- Tener una edad mínima de 14 años.

ARTICULO 1. Las condiciones de ingreso. La matrícula es el acto voluntario, responsable de una persona natural, mediante el cual adquiere la calidad de estudiante del INSTITUTO TECNICO COMFACESAR, previo el cumplimiento, ante la secretaria general de todos los requisitos señalados por la misma, a través de este acto el estudiante se compromete a cumplir el presente reglamento y las demás normas establecidas por el Instituto.

Para el ingreso al Programa de Idiomas el aspirante que desee matricularse en un nivel diferente al A1 deberá presentar el examen de clasificación.

PARAGRAFO 1. La matrícula solo tiene vigencia para el ciclo académico correspondiente y debe realizarse en las fechas señaladas en el calendario académico.

PARAGRAFO 2. El proyecto educativo institucional de cada establecimiento educativo definirá los límites superiores e inferiores de edad para cursar estudios en él teniendo en cuenta el desarrollo personal del educando que garantice su incorporación a los diversos grados de la educación formal. Para ello atenderá los rangos que determine la entidad territorial correspondiente, teniendo en cuenta los factores regionales, culturales y étnicos. (ARTICULO 8°. EDADES EN LA EDUCACION OBLIGATORIA. DECRETO 1860; Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1.994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.)

ARTICULO 2. Para renovar su matrícula, los estudiantes regulares antiguos deberán:

- Estar a paz y salvo con el ciclo académico anterior.
- Realizar el proceso de matrícula y actualización de datos dentro de los plazos establecidos por la Institución.
- El valor de los derechos de matrícula y los demás servicios académicos serán fijados mediante Resolución por el Consejo Directivo de la Caja de Compensación del Cesar. El incumplimiento de estos pagos será motivo de la no asistencia del INSTITUTO TECNICO COMFACESAR hasta tanto el estudiante no esté a paz y salvo en todo sentido.
- Los requisitos de conocimientos de cada programa se exponen en los planes de clase.

PERFIL DE EGRESO: Contiene los siguientes aspectos:

- La denominación del programa de formación
- La asociación del programa con la clasificación nacional de ocupaciones
- La relación de las ocupaciones que va a desempeñar el estudiante una vez cumpla con los requisitos establecidos por la Institución para este fin.
- Las funciones específica que puede desempeñar el egresado en el sector de lenguaje, comunicativas, científicas, ciudadanas, ambientales y de (emprendimiento)
- Las competencias actitudinales y éticas.
- Las competencias tecnológicas mínimas que apoyen el desempeño laboral teniendo en cuenta las normas de competencia.

CAPITULO II

PERFIL DEL ESTUDIANTE

DEFINICION ESTUDIANTE: Es la persona cuya matrícula está vigente, durante el período académico en curso, una vez haya realizado su Matrícula en la institución.

La filosofía del INSTITUTO TECNICO COMFACESAR “INTECOM” está fundamentada en valores con sólidos principios éticos y morales que se reflejen en todas sus actividades, como el conjunto coherente de principios y normas para orientar el quehacer diario del individuo para que responda a una preparación ocupacional de desempeño ante la vida con una vinculación directa al arte, oficio o labor permitiéndole una preparación conducente a una mejor calidad de vida.

ARTICULO 3. Los programas de formación desde el enfoque pedagógico constructivista deben responder a la formación profesional de un estudiante con el siguiente perfil de competencia:

- Capacidad para formular y solucionar problemas
- Capacidad en el manejo de información
- Capacidad para trabajar en equipo
- Capacidad en la aplicación de conocimientos, habilidades y comportamientos
- Desempeño polivalente
- Persona autónoma y no heterónoma
- Persona autodidacta con capacidad para aprender permanentemente
- Con pensamiento estratégico desarrollado para la creatividad, innovación y la transformación

CAPITULO III

DE LA ASISTENCIA A SESIONES DE CLASES

ARTÍCULO 4: El estudiante deberá presentarse a las sesiones de clase a partir de la fecha señalada en el respectivo calendario académico.

PARÁGRAFO 1: En cada unidad de aprendizaje, el Docente llevará registro de asistencia en SISU.

PARÁGRAFO 2: Los Docente deberán informar al Responsable de Bienestar los casos respectivos de ausencia, al tener un reporte de 2 ausencias seguidas, el docente comunica la gestión hecha a Responsable de Bienestar, quien realizara apoyo al proceso, así mismo los, en las reuniones periódicas programadas, los casos de estudiantes con rendimiento académico bajo serán reportados al finalizar cada corte académico a Responsable Académico.

ARTÍCULO 5: Cuando un estudiante tenga incapacidad médica debe legalizar ante el Responsable de Bienestar en un plazo máximo de tres días hábiles, después de su reingreso a clases. La fecha de reintegro la determina la incapacidad. Si esta incapacidad no se legaliza en las fechas estipuladas, el estudiante perderá el derecho a presentar las evaluaciones supletorias correspondientes. Para trámite de legalización, Responsable de Bienestar, envía correo a Responsable Académico y docentes, para informar y validar situación del estudiante. En caso de presentar excusa valida y soportada para su ausencia el Responsable Académico autorizara al docente a realizar las evaluaciones no presentadas.

PARÁGRAFO 1: Las fallas se registrarán siempre y cuando el estudiante no presente excusa de la no asistencia a las sesiones.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes que hayan fallado entre el 20% y hasta el 25% de las clases teóricas o teórico - prácticas, debido a enfermedad grave justificada o calamidad doméstica, podrán tramitar ante el Consejo Académico una solicitud por escrito para la presentación de un examen Supletorio, en el cual se evaluará el contenido de la competencia no evaluada y/o no asistida, y deberá ser aprobado con una nota mínima de tres, dos (3.2), si en la competencia en ese tiempo se ha realizado alguna evaluación, este examen remedial tendrá un valor igual al examen realizado.

Si en la competencia en ese tiempo no se ha realizado alguna evaluación, este examen Supletorio tendrá un valor igual al examen realizado.

Si en la competencia en ese tiempo no se ha realizado alguna evaluación, la aprobación de este examen Supletorio solo será la autorización para poder continuar cursando la competencia.

La solicitud por escrito del examen Supletorio, no implica la autorización del mismo por parte del Consejo Académico.

El estudiante deberá cancelar el valor definido en el Consejo de Dirección por la realización de este examen.

El Docente, deberá informar al estudiante el temario a evaluar, una vez aprobada la realización del examen Supletorio por parte del Consejo Académico.

La fecha, hora y lugar de realización de dicho examen serán definidos por el Docente de la unidad en un lapso no mayor a los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación del **examen Supletorio** por parte del Consejo Académico.

ARTICULO 6. No tendrá derecho a presentar ninguna evaluación final de una competencia, el estudiante que haya fallado el 20% o más de clases teóricas o teórico – prácticas sin justificación.

PARÁGRAFO 1: El estudiante que haya fallado entre el 20% y hasta el 25% de las clases teóricas o teóricas - prácticas, podrá habilitar la competencia siempre y cuando su ausencia haya sido justificada y validada por la Institución así mismo la nota final deberá ser de 2.5. En caso contrario perderá el derecho a habilitar y deberá repetir la unidad de aprendizaje.

Lo anterior se aplica así: Los estudiantes que realizada la habilitación la aprueben, se define que su valoración definitiva mínima es de 3.2 y máxima de 3.5.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DEFINICION DERECHO: Es la potestad que tiene el Estudiante de gozar de libertades y oportunidades sin exclusión por razones de género, raza, origen familiar, discapacidad, nacionalidad, lengua, religión, opinión política o filosófica.

1. Recibir inducción sobre el programa de formación, la estructura, organización y funcionamiento del INSTITUTO TECNICO COMFACESAR INSTECOM, su Proyecto Educativo Institucional, perfil ocupacional y Manual de Convivencia.
2. Recibir una educación integral y de calidad a través de la formación por competencias.
3. Ser evaluado de acuerdo con las políticas Institucionales y conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y trabajos teniendo el derecho a objetar y ser escuchado.
4. Ser tratado con respeto y cortesía por compañeros, docentes, personal directivo y administrativo, de tal manera que dicho trato sirva de modelo a su propio comportamiento.
5. Presentar iniciativas y sugerencias que contribuyan al mejoramiento de la Institución.
6. Solicitar respetuosamente la revisión de valoraciones de evidencias de aprendizaje, cuando considere que existan inconsistencias, en cada unidad aprendizaje, antes de ser procesada.
7. Ser escuchado en defensa cuando se suponga víctima de injusticias, usando el conducto regular.
8. Asistir puntualmente a las clases y desarrollar con responsabilidad las actividades correspondientes a cada una de las unidades de formación. En caso de ausencia debe justificar las faltas por escrito al área de bienestar.
9. Participar en la Evaluación Institucional, y/u órganos del Gobierno escolar (Véase manual de funciones. Integrantes y funciones del Gobierno escolar).
10. Que sus principios y creencias sean respetadas sin que constituyan impedimento para su participación en las actividades de formación integral planeadas por el Instituto.

11. Que las salidas extraescolares y su desplazamiento sean puntuales, organizadas, planeadas de acuerdo a la profundización interdisciplinar transdisciplinar.
12. Que la jornada y las sesiones de clase se inicien y terminen en el horario establecido.
13. Rodearse de un ambiente ecológico sano en el Instituto, sus alrededores evitando la contaminación de su entorno por los demás.
14. Ser auxiliado oportunamente en caso de accidente o enfermedad, mientras recibe la atención profesional.
15. Disponer en el INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR INSTECOM, de la planta física en buenas condiciones, recursos físicos, didácticos, técnicos, tecnológicos y bibliográficos requeridos para su proceso de formación, utilizar las instalaciones y la dotación del Instituto o de otros ambientes educativos donde la entidad desarrolle programas de formación, de acuerdo con la reglamentación respectiva.
16. Disfrutar de los beneficios del Programa de Bienestar Estudiantil, orientados al desarrollo integral.
17. Respetar los derechos de propiedad intelectual que pueden surgir en el desarrollo de las actividades realizadas por los estudiantes.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DEFINICION: Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución. Son deberes del estudiante del INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR:

1. Conocer y respetar los principios filosóficos del INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR, los reglamentos y demás disposiciones que emanen de las Directivas.

2. Asumir la responsabilidad de superarse como persona, hacer el mejor uso de las oportunidades y recursos y aplicar los conocimientos adquiridos con permanente sentido de solidaridad social.
3. Mantener relaciones respetuosas y cordiales con todos los integrantes de la comunidad estudiantil y la Institución.
4. Cooperar en el mantenimiento y conservación de los equipos, laboratorios, muebles y demás enseres que les sean suministrados, así como las instalaciones locativas y responder en caso de daños y pérdidas.
5. Realizar los trabajos y presentar las evaluaciones de las unidades aprendizaje en las cuales está matriculado.
6. Para la presentación de trabajos cuando se tomen ideas textuales de autores se deben respetar sus derechos, haciendo las respectivas citas y referencias bibliográficas, según las normas establecidas.
7. El uso de la plataforma de la Institución y medios virtuales utilizados necesarios para el proceso de aprendizaje es para fines estrictamente Académicas por ello es impropio utilizar alguno de sus espacios para hacer publicidad de algún producto, persona o entidad.
8. Acatar las sanciones que les sean impuestas
9. Portar permanentemente y en lugar visible el carné que lo identifica como Estudiante del Instituto Técnico Comfacesar INSTECOM.
10. Portar el uniforme designado por el INSTITUTO TECNICO COMFACESAR INSTECOM, de acuerdo al programa académico matriculado /o la dotación de práctica cuando sea necesario.
11. Asistir al INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR, puntualmente de acuerdo a los horarios establecidos en la matrícula.
12. Portar permanentemente el carné estudiantil para certificar su identidad como estudiante de la institución y para ingresar a empresas de práctica y eventos culturales.

13. Entregar los documentos, certificados, reportes e informes requeridos antes, durante y después de los proceso de formación, con el fin de cumplir con los requisitos de ingreso y de egreso de la Institución.
14. Reparar daños que cause en la planta física, en el mobiliario o en el material didáctico.
15. Observar las normas para hacer uso adecuado de los servicios de biblioteca, sala de sistemas y demás servicios que tenga para uso del estudiante respetando las políticas de la Institución. El incumplimiento a éstas será reportado como falta grave.
16. No afectar el ritmo de la clase con el uso de celulares y otros dispositivos.
17. Mantener las dependencias del INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR, en completo aseo, observando normatividad de residuos.

ARTICULO 7. Las actitudes de convivencia son las normas que rigen la vida de la comunidad educativa del INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR dentro y fuera de las instalaciones, tanto durante la jornada escolar como fuera de ella. Una *falta* se define como el tipo de conducta o conductas, que en determinado momento, causan perturbación o daños a las personas y elementos que hacen parte del INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR.



PARAGRAFO 1. Las faltas contra las actitudes de convivencia se clasifican en faltas leves y graves y darán lugar a estímulos negativos graduales y afectarán el juicio valorativo de la disciplina y/o la conducta. Toda conducta que merezca ser destacada ya sea positiva o negativa, debe ser registrada debida y oportunamente por medio de los memorandos, instrumento indispensable y de obligatoria elaboración por parte de docentes y directivos de la institución, los cuales serán anexados a la CARPETA DEL ESTUDIANTE.

CAPITULO IV

ASPECTOS DISCIPLINARIOS

LAS FALTAS

ARTICULO 8. FALTAS LEVE.

Se entiende por falta leve todas aquellas actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Se denominan así porque son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa del INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR.

Se consideran faltas leves contra las actitudes de convivencia:

- Impuntualidad o inasistencia injustificadas al INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR.
- Permanecer en los salones de clase durante las actividades que requieran la presencia de los estudiantes fuera del salón salvo expresa autorización de docentes o directivas.
- El uso de vocabulario soez u ofensivo; la práctica de juegos violentos.
- La indisciplina sistemática e incitación al desorden.
- Vender o comerciar cualquier artículo dentro de la jornada escolar
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución.

- Escuchar radio u otro tipo de aparatos de reproducción de música durante las clases, o en actos oficiales del Instituto o durante las prácticas; igualmente hacer uso de teléfonos celulares en las mismas circunstancias.
- Perturbar el normal desarrollo de clases o actividades académicas o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el aula o auditorio en momentos inadecuados, etc.
- Comer y/o beber alimentos y golosinas en clase o durante la realización de eventos oficiales del INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR.
- Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringido, tales como: Coordinaciones, secretaría, tesorería, laboratorios, sala de profesores, etc.
- Incumplir con las normas establecidas en las empresas de práctica durante la realización de visitas o en la ejecución de la práctica laboral.
- Dar mal uso a los elementos facilitados por el INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR.
- Dejar desaseado o en desorden el aula de clase al terminar la jornada escolar.
- Desacatar las instrucciones y órdenes que se imparta por docentes o directivos del INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR.
- Rayar paredes, carteleras y baños del Instituto.
- Portar material pornográfico y/o exhibirlo dentro de las instalaciones de la Institución.

ARTICULO 9. FALTAS GRAVES. Se entiende por falta grave toda conducta o actitud que lesiona en gran medida los valores individuales o colectivos, que perturban el normal desarrollo de las actividades y que afectan las normas disciplinarias de la Institución, así como aquellas conductas que son consideradas delitos en la Legislación Penal Colombiana.

Se consideran faltas graves contra las actitudes de convivencia:



**SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
DOCUMENTO ESPECÍFICO
MANUAL DE CONVIVENCIA ETDH**

Código: D-ETDH-004

Versión: 12

Fecha: 15/02/2022

- Las faltas leves cometidas de manera reiterada.
- Emplear el nombre de la Institución para cualquier actividad que no haya sido programada y/o autorizada por sus directivas.
- Fraude, engaño, copia, intento de copia, suplantación, falsificación de firmas, falsificación de documentos.
- Hurto o robo dentro o fuera del INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR.
- Recolectar dineros en rifas, fiestas u otros eventos para beneficio propio o grupal utilizando el nombre de la comunidad educativa.
- Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno de la Institución INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR.
- Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Consumir cualquier tipo de bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas dentro de la Institución INSTITUTO TECNICO COMFACESAR.
- Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico del INSTITUTO TECNICO COMFACESAR.
- Las amenazas o intimidaciones hechas a: compañeros, docentes, personal directivo y administrativo, personalmente o por terceros.
- Portar armas de cualquier clase u objetos que puedan causar lesiones personales.
- Fumar cigarrillo, tabaco, pipa, sustancias alucinógenas, bazuco, etc., dentro o fuera de las instalaciones del INSTITUTO TECNICO COMFACESAR.
- Presentarse al INSTITUTO TECNICO COMFACESAR bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas.

- Tener relaciones sexuales dentro del INSTITUTO TECNICO COMFACESAR.
- Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, deteriorando el buen nombre del INSTITUTO TECNICO COMFACESAR.
- Distribuir o vender bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas dentro del Instituto.
- Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro del Instituto.
- Retener y/o secuestrar a algún miembro de la comunidad educativa.
- Suplantar a compañeros o hacerse suplantar para evadir responsabilidades disciplinarias o con objeto de presentar pruebas de carácter académico.
- Cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano, salvo por delitos políticos o culposos.

ARTICULO 10. Proceso de orientación por actitudes de convivencia negativas.

La ocurrencia de cualquiera de las conductas previamente descritas, generan acciones correctivas por parte del INSTITUTO TECNICO COMFACESAR, es decir se adoptarán sanciones que correspondan a cada grupo de faltas, teniendo en cuenta para cada caso las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como los factores atenuantes o agravantes de la responsabilidad del infractor, todo ello enfocado en el respeto y observancia al *debido* proceso. Por actitudes de convivencia negativas, en el caso de las faltas leves, se aplicará el siguiente proceso:

- Acumuladas dos (2) amonestaciones se envía memorando justificativo, para que sea analizado por el estudiante y establezcan acuerdos de sana convivencia. El desprendible devuelto será archivado en la carpeta del estudiante.
- Por reincidencia en la misma falta, se entregará Memorando recordatorio, en el cual se hace énfasis del memorando justificativo y se invita a reflexionar para asumir un reto con su entorno. El desprendible devuelto será archivado en la carpeta del estudiante.

- Nueva reincidencia. Se envía Memorando de compromiso de actitudes de convivencia. Se dialoga con el estudiante acerca de las causas, procesos y consecuencias que genera su actitud. El estudiante debe diligenciar un compromiso por escrito, teniendo de por medio su intencionalidad que debe demostrarse en una sana convivencia en donde se encuentre. Se debe devolver el desprendible y el compromiso que serán archivados en la carpeta del estudiante.
- Nueva reincidencia. Se envía memorando de suspensión al estudiante por un día, el estudiante debe consultar sobre el motivo la sanción, presentar descargo y presentar propuesta de solución. Se espera que sanción movilice la conciencia y demuestre actitud de cambio. Copia del llamado de atención será archivado en la carpeta del estudiante.
- Si nuevamente el estudiante reincide se le entrega promesa de conducta donde se asume en última instancia la cancelación de la matrícula. Debe ser firmada por el estudiante y debe regresarla al Instituto en su carpeta. Deberá cumplir con sus responsabilidades académicas, además presentará los trabajos adicionales que le sean asignados.
- El incumplimiento de la promesa de conducta excelente dará lugar a la cancelación de la matrícula.
- Las faltas graves consignadas en este manual darán lugar a:
 - Firma de promesa de conducta excelente
 - Visita a una institución especializada, de acuerdo con la falta cometida, en busca de una reflexión.
 - Sustentación ante la comunidad afectada, de un trabajo escrito sobre las consecuencias y prevenciones a la falta cometida

Por otra parte, las sanciones que se dan a lugar en caso de las faltas graves tienen un tratamiento diferente a saber.

CAPITULO V

SANCIONES

ARTICULO 11. *Sanciones aplicables:* suspensión de las actividades académicas

entre uno (1) y tres (3) días, dependiendo de la falta y atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes. Además, se elaborará un Acta de suspensión o de compromiso de cambio incluida en la carpeta del estudiante. El sancionado deberá ejercer acciones de reivindicación y reparación de la falta.

ARTICULO 12. Competencias: la competencia para este tipo de faltas corresponde al Coordinador de ETDH.

ARTICULO 13. Procedimiento a seguir: ante la ocurrencia de una falta de estas, se realizará el siguiente procedimiento, tendiente a garantizar el derecho a la defensa de los implicados:

- Dialogar con el implicado.
- Interrogar a los testigos con el fin de reconstruir los hechos.
- Recopilar pruebas sobre la falta.
- Elaborar un acta como constancia de la falta cometida, las circunstancias atenuantes o agravantes de la conducta y la sanción a imponer.
- Tomar la decisión de remitir al estudiante a donde un profesional psicológico en caso tal que la falta lo amerite.
- Imponer las demandas de tipo legal que den a lugar dependiendo del tipo de falta.
- Guardar constancia de todos los actos realizados y archivar estos documentos en la carpeta del estudiante

PARAGRAFO: El Instituto Técnico Comfacesar podrá aplicar la Sentencias T-240/18 solamente de acuerdo a los criterios jurídicos que preceden este fallo.

Representación gráfica del esquema sancionatorio:



ARTICULO 14. ESTIMULOS: Los estudiantes que se hayan destacado e identificado con la filosofía del INSTITUTO TECNICO COMFACESAR recibirán los siguientes estímulos:

- Felicitación escrita: Por excelente desempeño en el cumplimiento de las funciones académicas.
- Mención de honor por ciclo: por participación significativa y rendimiento académico.
- Valoración adicional: Por la participación voluntaria del estudiante en actividades escolares y extraescolares interdisciplinarias.
- Diplomas de excelencia: A los estudiantes que tengan actitudes de convivencia excelentes y la totalidad de unidad aprendizaje con valoraciones excelente en cada período académico.
- Premios: Por participación destacada en concursos internos y/o externos.
- Ser elegido como representante al Consejo Directivo del INSTITUTO TECNICO COMFACESAR.
- EL INSTITUTO TECNICO COMFACESAR INSTECOM estimula a los estudiantes que de manera individual se destaquen académicamente, lo mismo que por su nivel de convivencia. Los estudiantes que se destaquen académica y disciplinariamente tendrán la opción de ser Monitores o Auxiliares del docente, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - Obtener un promedio durante el semestre igual o superior a: 4.0
 - Haber obtenido un porcentaje igual o superior a 4.0 en la competencia para la cual aspira como monitor.
 - No estar sancionado por faltas académicas o disciplinarias.
 - Aprobar los exámenes y/o entrevistas exigidas para tal fin. Son funciones del Monitor:
 - Apoyar al docente en la realización de prácticas, ejercicios y en todas las actividades tendientes a alcanzar el objetivo del Unidad de Aprendizaje.
 - Apoyar y orientar a los estudiantes en la ejecución de trabajos de aplicación del Unidad de Aprendizaje, consecución de bibliografía y de las fuentes de información que se reanalicen en la Institución, bajo la supervisión del docente.
 - Supervisar el buen funcionamiento y uso de los equipos e infraestructura física.

CAPITULO VI

CONVALIDACIÓN Y HOMOLOGACION

ARTICULO 15. Entiéndase por homologación el reconocimiento o acreditación que la institución, hará de la Unidad de Aprendizaje cursado y aprobado en uno de sus programas académicos cuando es por traslado o por transferencia.

NOTA: Toda homologación tiene un tiempo de respuesta de 10 días calendario. Las solicitudes de homologación deben presentarse, preferiblemente, al inicio de matrícula, con los soportes correspondientes de certificados y/o diplomas y registro de notas.

Desarrollo del procedimiento de homologación se podrá realizar en tres casos:

Primer caso: Cuando el aprendiz producto de estudios haya aprobado normas de competencia en otras instituciones y estas correspondan a las que se encuentran planificadas en determinado diseño curricular o que el certificado de actitud ocupacional corresponda a las competencias del programa técnico laboral por competencias solicitadas.

Segundo Caso: Cuando un estudiante tiene la valoración de las normas correspondientes a una unidad de aprendizaje que desarrollo en otro programa de la institución, seminario y/o diplomado, se procede a su homologación interna.

Tercer Caso: Cuando un estudiante tenga conocimientos previos y destreza en las competencias de cualquiera de las unidades de aprendizaje, se procede a realizar un examen de suficiencia, si este obtuviese una calificación superior a 40 se realizara la homologación.

ARTICULO 16. La convalidación es el reconocimiento que el gobierno colombiano efectúa sobre un título de educación superior otorgada por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación.

Solicitudes de convalidación de estudios: Se considera como solicitud de convalidación, las que cumplan con los requisitos que se citan a continuación:

- Que se trate de estudios cursados durante la formación media en donde se desarrollen unidades de aprendizaje electivas en programas de formación para el trabajo similares al programa objeto de convalidación.
- Que se trate de estudios cursados en Instituciones de educación para el trabajo y cumplan con los saberes y objetivos mínimos de las unidades de aprendizaje del programa objeto de convalidación.
- Que se trate de estudios profesionales desarrollados en Instituciones de Educación Superior y cumplan con los criterios mínimos de promoción de unidades de aprendizaje del programa objeto de convalidación.

ARTICULO 17. Procedimiento. El proceso de convalidación estará sujeto a los siguientes requisitos:

Certificación académica o su equivalente, expedida por la Institución origen, donde conste que el estudiante curso y aprobó las unidades de aprendizaje objeto de adaptación o convalidación. La presentación de este documento no será necesaria cuando se trate de estudios realizados en programas propios del INSTITUTO TECNICO COMFACESAR.

Los interesados deberán presentar una solicitud dirigida al Responsable Académico del INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR, anexando la documentación pertinente para su respectivo estudio; finalizado el proceso la Responsable Académica informará al estudiante el resultado de la solicitud, la cual se registra en los formatos institucionales.

NOTA: Responsable Académico, realizara verificación de documentos de soporte y registrara en formato solicitud de convalidación y/o homologación para que responsable de registro y control haga ingreso de notas en unidades homologadas en plataforma SISU.

CAPITULO VII.

PROCESOS DE LA FORMACION ACADEMICA

ARTICULO 18. PLAN DE ESTUDIOS Y ESTRUCTURA CURRICULAR

El diseño curricular del INSTITUTO TECNICO COMFACESAR INSTECOM está orientado bajo el modelo de Competencias Laborales.

El estudiante es el epicentro de los procesos de formación, de manera que todos los recursos, propósitos y esfuerzos apuntan a su construcción y realización como Ser Humano y Competente en los campos laboral, profesional y social.

Buscamos fomentar el Pensamiento Creativo e Innovador mediante enfoques pedagógicos para el Aprendizaje Significativo, Problémico y Participativo del estudiante.

Todas las actividades pedagógicas se fundamentan en los diferentes SABERES: Saber Cognoscitivo, Saber Cognitivo, Saber Hacer y Saber Ser. El modelo Educativo y el Plan de Estudios son el marco de referencia que orienta el proceso curricular.

Entendiendo el modelo educativo como el enfoque conceptual y pedagógico que orientan a los docentes en la elaboración de los planes de estudio y en la sistematización del proceso de Enseñanza- Aprendizaje- Evaluación, el INSTITUTO TECNICO COMFACESAR INSTECOM la define un modelo CONSTRUCTIVISTA cuya premisa se basa en la construcción del conocimiento. Así mismo se promueve el Aprendizaje Autónomo, el cual fortalece el modelo presencial con Alternancia que se desarrolla como nueva metodología educativa atendiendo las necesidades del contexto actual.

En un marco explicativo, la institución promueve el desarrollo en la medida en que promueve la actividad mental constructiva del estudiante, entendiendo que es una persona única, irreplicable, pero perteneciente a un contexto y un grupo social determinado que influyen en él. La educación es motor para el desarrollo globalmente entendido, lo que hace incluir necesariamente las capacidades de equilibrio personal, de pertenencia a una sociedad, las relaciones interpersonales y el desarrollo motriz. Por lo tanto se puede aseverar que es fruto de una construcción personal en la que interviene la familia, la comunidad, el contexto y no solamente el sujeto que aprende, o lo que se le enseña.

ARTICULO 19. El Plan de Estudio del INSTITUTO TECNICO COMFACESAR INSTECOM es el conjunto de unidades de aprendizaje, con prerrequisitos o requisitos entre sí, que comprenden un período académico, los cuales constituyen un programa de formación técnica presencial. Las unidades de aprendizaje en todos los programas de formación técnica tendrán horas académicas presenciales y horas adicionales para actividades o prácticas internas o externas complementarias.

PARAGRAFO UNICO.

La hora de interacción directa con el estudiante tendrá una duración de 45 minutos que incluye teoría presencial, realización de trabajos, exposiciones, investigaciones y otras similares, así como actividades complementarias.

ARTICULO 20. Al iniciar cada unidad de aprendizaje el docente dará a conocer a los estudiantes el contenido curricular del mismo.

PARAGRAFO 1. Se denomina prerrequisito, aquella unidad de aprendizaje cuya aprobación es indispensable para matricularse en otro período siguiente.

PARAGRAFO 2. Una unidad de aprendizaje es correquisito de otro, cuando por sus propósitos formativos, el estudiante debe cursarlo simultáneamente.

ARTICULO 21. El contenido programático de cada unidad de aprendizaje es pertinente a una etapa de aprendizaje y en cada unidad de aprendizaje se desarrolla un componente teórico y práctico.

LA MATRICULA

Los estudiantes seleccionados, según el proceso de admisión institucional definido, oficializarán su ingreso a la institución a través de la matrícula para iniciar su proceso de formación. Para ello es necesario presentar y cumplir con los requisitos establecidos por el INSTITUTO TECNICO COMFACESAR INSTECON.

La matrícula es un compromiso bilateral entre el INSTITUTO TECNICO COMFACESAR INSTECON y el estudiante, mediante el cual celebrarán por este acto un contrato de naturaleza civil, donde el estudiante adquiere derechos y deberes y se compromete a cumplir con lo estipulado en el Manual de Convivencia y en el Plan de Estudios.

En el desarrollo de los programas de formación se aceptarán únicamente los estudiantes matriculados en ellos, durante el plazo estipulado por el INSTITUTO TECNICO COMFACESAR INSTECON.

El valor del semestre no es transferible y sólo será reembolsado de la siguiente manera:

- En un 100% cuando la cancelación de la matrícula o el retiro oficial se solicite 15 días antes de la fecha de iniciación de clases.
- No se haya expedido certificado de matrícula.
- El programa solicitado no se pueda ejecutar por falta de cobertura.

NOTA: Si la cancelación de la matrícula se produce posterior al inicio de clases no

habrá reembolso alguno. Salvo en casos excepcionales que comprometan la salud del estudiante y soportada historia clínica

Matrícula Condicional: Es aquella cuando el INSTITUTO TECNICO COMFACESAR INSTECON recibe a un estudiante exigiéndole algunos requisitos extraordinarios de orden académico y/o disciplinario de acuerdo con las razones que ha de juzgar el Consejo Directivo. Las condiciones deben quedar consignadas por escrito en cada caso aceptadas por el estudiante y rubricadas con su firma y reposará en la Coordinación Académica.

Cualquier estudiante podrá matricularse simultáneamente en más de un programa académico, siempre y cuando se desarrollen en jornadas diferentes y llene los requisitos propios de cada uno.

-Un estudiante no podrá cursar un Unidad de Aprendizaje de formación cuando éste presente incompatibilidad horaria con otro o cuando tenga pendiente uno o más Unidad de Aprendizajes que sean prerrequisitos.

-Cuando un estudiante solicite reintegro habiéndose producido modificaciones en el plan de estudios después de su retiro, se le puede organizar Unidad de Aprendizajes de nivelación, siempre y cuando se respete el orden de los prerrequisitos, previo estudio del Consejo Académico.

ASISTENCIA

Artículo 22. ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN: cuando un estudiante se matricule en Unidad de Aprendizaje de formación, se compromete a asistir y a participar en todas las actividades programadas. La Unidad de Aprendizaje se considera perdida cuando un estudiante deja de asistir al 20% o más de las actividades programadas.

PARAGRAFO 1. Son obligaciones primarias la presencia, la puntualidad, la participación y la sana convivencia, dentro de las actividades académicas.

PARAGRAFO 2. La institución no permitirá la presencia de estudiantes en calidad de asistentes.

Artículo 23. JUSTIFICACION DE INASISTENCIA: se consideran justificaciones válidas para no asistir a uno o varios compromisos académicos, las siguientes: Incapacidades médicas certificadas, causas laborales certificadas u otras causas de fuerza mayor demostrables. El docente podrá redimir las faltas, siempre y cuando se presente la justificación adecuada ante el área de Bienestar Estudiantil en los tres días hábiles siguientes a la ausencia para los estudiantes de lunes a viernes, y el sábado siguiente para los estudiantes de la jornada sabatina.

Artículo 24. CANCELACIÓN MATRICULA POR INASISTENCIA: El estudiante que se retire o no asista a los compromisos académicos matriculados y que no presente justificación se somete a la cancelación del contrato de la matrícula por parte del Instituto Técnico Comfacesar INSTECOM.

NOVEDADES ACADEMICAS

Se consideran Novedades Académicas todas aquellas situaciones que se presenten luego que el estudiante oficialice su matrícula académica, tales como:

Cancelación de un Período Académico, Aplazamiento o Congelación de un Período Académico, Reintegro, Traslado de Programa, Traslado de Horario y Cierre de Grupo.

CANCELACIÓN DE UN PERIODO ACADEMICO: se presenta en aquellos casos en los que un estudiante no puede continuar su período académico. Las justificaciones que causan el retiro deben ser canalizadas a través de la Responsable de Bienestar.

PARAGRAFO 1. La institución analizará cada uno de los casos para determinar la situación académica del estudiante.

ARTICULO 25. APLAZAMIENTO O CONGELACIÓN DE UN PERIODO

ACADÉMICO: Un estudiante podrá aplazar un período académico en aquellos casos en que no pueda iniciarlo o terminarlo, siempre y cuando, manifieste claramente su deseo de continuar en el siguiente período, luego de presentar su solicitud por escrito ante la Asistente Académica, mínimo con un mes antelación.

PARAGRAFO 1. En caso de aplazamiento, el estudiante deberá reiniciar su nivel académico en el siguiente período.

ARTICULO 26. REINTEGRO: El estudiante de reintegro es aquel que estuvo cursando uno de los programas que ofrece la institución, se retiró habiendo aprobado por lo menos un semestre académico y regresa a continuar sus estudios.

- ❖ Para acceder al reintegro el aspirante no debe haber incurrido falta alguna estipulada en el manual de Convivencia, ni tener obligación académica y financiera con la institución.
- ❖ La inactividad académica máxima, que concederá la institución a un estudiante será de un (1) año.

- ❖ El estudiante que después de haber estado matriculado en su primer y único periodo académico sin obtener resultados evaluativos, se haya retirado y desee nuevamente estudiar en la institución, deberá presentar solicitud como estudiante nuevo.
- ❖ El estudiante de reingreso debe acogerse al plan de estudio vigente y a la programación académica establecida para el correspondiente semestre. Si durante su inactivación se genera una actualización curricular, el estudiante deberá acogerse a los cambios realizados e ingresará con el itinerario de formación de la versión actualizada del programa; se precisa que se le reconocerán Unidades de Aprendizajes cursados y aprobados del plan de estudios que matriculó inicialmente, de acuerdo a estudios previos realizados para la aprobación de su reintegro.

ARTICULO 27. TRASLADO DE HORARIO: Un estudiante, si así lo considera, podrá solicitar el Traslado de Horario, siempre y cuando exista cupo. Para ello deberá presentar solicitud escrita y justificada ante la Asistente Académica

ARTICULO 28. CIERRE DE GRUPO: Estará sujeto al número de estudiante matriculados por jornada.

PROCESOS DE TRANSFERENCIAS

La transferencia es el derecho que tiene un estudiante que haya cursado y aprobado, parcialmente, estudios de un programa académico en una institución de Educación Para El Trabajo y Desarrollo Humano para continuarlos en otra entidad en la que se le reconozca lo Aprobado.

ARTICULO 29. Las condiciones de permanencia y promoción. Para conservar el cupo en el INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR el estudiante debe conocer, asimilar y practicar el manual de actitudes de convivencia vigente, además cumplir las siguientes normas:

- Presentar las evidencias de aprendizaje requeridas para aprobar cada unidad de aprendizaje, teniendo en cuenta los instrumentos de evaluación provenientes de los criterios de evaluación del diseño curricular.
- Cumplir con la presentación de los trabajos y asignaciones orientadas por el

docente, como parte de la metodología del docente y el enfoque constructivista del modelo educativo. Las evidencias quedaran en medio físico y virtual, como soporte del cumplimiento del 20% de aprendizaje autónomo requerido. (del Decreto 4904 de 2009).

- El estudiante debe asistir a las visitas empresariales, de donde se obtiene una constancia de asistencia y de cumplimiento de los objetivos propuestos en la misma.
- En caso que le sean asignadas al estudiante unas horas de práctica laboral, estas se deben llevar cumpliendo con los criterios y lineamientos de la empresa de práctica, presentando como evidencia un informe de las actividades desarrolladas, donde se relacione las competencias desarrolladas, los aspectos relevantes de la formación, el cumplimiento de los objetivos y las observaciones del maestro guía.
- Para todas las unidades aprendizaje el estudiante debe cumplir con las actividades de práctica programadas en los diseños curriculares y relacionados en los planes de clase de las unidades de aprendizaje.
- El estudiante debe asistir el 100% de las clases teórico-prácticas, teóricas y prácticas, en caso de presentarse algún inconveniente para la asistencia a clase, debe presentar un soporte donde conste la justificación de la inasistencia.

CAPITULO VIII

EVALUACION

ARTICULO 30. DEFINICIÓN:

Se entiende por evaluación al conjunto de juicios sobre el avance en la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las capacidades de los educandos, atribuibles al proceso de enseñanza- aprendizaje. (Decreto 1860, Art. 47). Como proceso, exige partir de los conocimientos previos (Aprendizaje significativo) de los estudiantes, de modo que puedan construir su propio conocimiento.

Desde el enfoque constructivista se puede comprender mejor el sentido y el significado que tiene la evaluación formativa del aprendizaje en planteamientos como:

- La evaluación formativa es un proceso en el cual profesores y estudiantes

comparten metas de aprendizaje y evalúan constantemente sus avances en relación a estos objetivos. Esto se hace con el propósito de determinar la mejor forma de continuar el proceso de enseñanza y aprendizaje según las necesidades de cada curso. El enfoque de evaluación formativa considera la evaluación como parte del trabajo cotidiano del aula y la utiliza para orientar este proceso y tomar decisiones oportunas que den más y mejores frutos a los estudiantes

- “La evaluación del aprendizaje busca determinar qué avances han alcanzado los estudiantes en relación con los logros propuestos, qué conocimientos han adquirido o construido y hasta qué punto se han apropiado de ellos, qué habilidades y destrezas han desarrollado, qué actitudes y valores han asumido y hasta dónde estos se han consolidado”.
- La evaluación debe asumirse como un proceso de investigación e innovación en su formación.
- En torno a un objeto de estudio: los logros en los aprendizajes efectivamente alcanzados, a través de la acción de formación, previstos en el planeamiento curricular de los programas de formación y/o, Unidad de Aprendizaje.
- “Las evaluaciones están dirigidas, más que a evaluar el conocimiento teórico, a evaluar la aplicación de dicho conocimiento en prácticas reales con resultados concretos y medibles en el proceso de formación, según las evidencias de aprendizaje de las Unidades de Aprendizajes de formación.”
- Evaluación del aprendizaje: “Conjunto de juicios sobre los logros del estudiante en la apropiación de conocimientos, habilidades de pensamiento, y destrezas motoras, así como en el fortalecimiento y desarrollo de y de actitudes en relación con el diseño curricular”. (Manual para la evaluación de los aprendizajes del estudiante en el proceso de formación profesional integral. Proyecto 2004. SENA)

La evaluación debe ser, por tanto, continua, integral, formativa.

Si bien se hará un seguimiento evaluativo al estudiante durante todo el proceso, este se debe convertir posteriormente en un resultado o en un producto. En términos generales, nuestra evaluación responde a competencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de nuestro estudiante.

La evaluación en el enfoque por competencias, es el proceso por el cual los docentes acompañantes obtienen y analizan las evidencias del proceso de aprendizaje y desarrollo de las competencias del estudiante, con base en el programa de formación y las normas de competencia laboral que le cobijan, con la finalidad de emitir el juicio si ha logrado el desarrollo de la competencia o aún no.

La evaluación se centra en el desempeño del estudiante soportado en evidencias que incluyen el conocimiento, el ser y el hacer, frente a los resultados de aprendizaje del programa de formación y las normas de competencia que le corresponden.

La finalidad de la evaluación está dirigida al mejoramiento del desarrollo de las competencias del estudiante. Es por ello que el docente debe seleccionar las técnicas e instrumentos de evaluación que contribuyan a garantizar la construcción permanente del aprendizaje.

ARTICULO 31. Finalidades de la evaluación. La evaluación del aprendizaje, como parte constitutiva de la formación, se asume como un proceso de investigación en torno al estudiante en el cual participa activamente para tomar decisiones frente al logro de su aprendizaje. Busca promover el espíritu investigativo, la autonomía personal, la creatividad y el ejercicio del criterio, se caracteriza por ser un proceso permanente, integral y participativo, mediante el cual se identifica la evolución y crecimiento del estudiante, teniendo en cuenta los tres saberes: *el saber, el saber hacer y el saber ser*. De acuerdo a esto, los objetivos de la evaluación son:

Determinar la obtención de los objetivos y principios del Instituto Técnico COMFACESAR postulados en su proyecto educativo.

- Verificar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje propuestos.
- Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.
- Definir el avance que van teniendo los estudiantes en la construcción de sus conocimientos.
- Favorecer en cada estudiante el desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- Contribuir a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar el aprendizaje.
- Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.

- Proporcionar al estudiante información que le permita tomar decisiones frente a su propio proceso de formación.
- Proporcionar al docente, información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.
- Favorecer en el estudiante el desarrollo de la transferencia del conocimiento para la certificación de competencias.
- Ofrecer al estudiante oportunidades para desarrollar destrezas, habilidades, ser creativo, crítico y analítico.

Técnicas e instrumentos para la evaluación.

La evaluación se efectuará por comparación del estado de desarrollo formativo y cognoscitivo de un estudiante, en sus distintas facetas, momentos y estados, tanto de la personalidad, de sus capacidades y habilidades intelectuales como de su comunicación e interacción con los demás estudiantes, con el entorno, los contextos y situaciones.

Técnicas de evaluación

Representa el cómo se va a evaluar. Es el procedimiento mediante el cual se llevará a cabo la evaluación. Algunas técnicas que se aplican en el INSTITUTO TECNICO COMFACESAR para la evaluación son:

Técnica observación: Con esta técnica se puede obtener evidencias de habilidades, destrezas, aplicación de conocimiento y actitudes del aprendiz, en forma detallada y permanente, con el propósito de brindarle orientación y realimentación cuando así lo requiera para garantizar el desarrollo de sus competencias y el logro de los resultados de aprendizaje. Se puede hacer uso de instrumentos tales como: lista de chequeo y escala de estimación.

Técnica simulación: Con esta técnica se puede generar condiciones similares a las normales, teniendo control de situaciones complejas. Se puede obtener evidencias de habilidades, destrezas, aplicación de conocimiento y actitudes del estudiante. Entre los medios utilizados para simular situaciones se tiene software especializado, simuladores a escala, pruebas de habilidad o ejercicios prácticos. Se puede hacer uso de instrumentos tales como: lista de chequeo y escala de estimación.

Técnica valoración de productos: Es utilizada cuando son observables los productos que genera en la función productiva o formativa y evidencia el

desempeño. Los productos pueden ser registros, planes, informes, diseño de procesos, entre otros. Se puede hacer uso de instrumentos tales como: lista de chequeo y escala de estimación.

Técnica formulación de preguntas: Se utiliza para obtener evidencia de los conocimientos esenciales para el desarrollo de las competencias. Se complementa con las evidencias obtenidas de desempeño y de producto. Puede ser utilizada además para la formulación de casos hipotéticos, evidenciando la aplicación de conocimientos cuando no es posible hacerlo a través de la observación en ambiente real de trabajo o simulación de situaciones. Es importante resaltar que la formulación de preguntas es necesaria más no suficiente para emitir un juicio sobre la competencia de un estudiante. Para ello se hace el instrumento de Cuestionario.

Técnica estudio de caso: Es una técnica que trabaja con información de un hecho real o hipotético en una organización y que tiene aplicaciones para procesos de aprendizaje. Generalmente el caso plantea preguntas para que sean resueltas según la estrategia definida por el docente acompañante. Esta técnica se usa para evaluar competencias relacionadas con análisis de información, toma de decisiones y trabajo en equipo de niveles directivos. Se utiliza el instrumento de Cuestionario.

Técnica entrevista: Es una charla personal entre el docente acompañante y el estudiante que permite clarificar evidencias documentales presentadas, revisar y/o complementar las evidencias de desempeño, de producto o de conocimiento. Esta técnica es muy importante para verificar valores, actitudes y aspectos personales relacionados con el análisis crítico, capacidad de dirección, toma de decisiones, así como la profundidad en la comprensión de temas complejos y la habilidad para explicarlos en términos simples. Instrumento Lista de chequeo y escala de estimación.

Técnica mapas: Son recursos que representan gráficamente el conocimiento (mapas conceptuales, mapas mentales, entre otros.) que permiten representar jerárquicamente conceptos y proposiciones sobre un tema determinado, y las conexiones que ha logrado establecer entre ese conocimiento y otros que posee. Puede ser usado para trabajar en forma individual y grupal, pero se recomienda hacerlo en forma grupal por la riqueza que produce la discusión en torno a la construcción del mapa. Para la valoración de los mapas, lo más recomendable es establecer una lista de chequeo o escala de estimación con los criterios y escalas de puntuación en los que se determine qué es lo que se considera más importante a ser evaluado, en función de qué estrategia y con qué finalidad.

Exámenes orales y escritos, a nivel individual y grupal. Deben ser diseñados de modo tal que permitan la comprensión, análisis, discusión crítica y aprobación de conceptos o categorías. El resultado de la aplicación de la prueba debe permitir al docente percatarse si el estudiante está produciendo formas alternativas de solución de problemas.

Los Talleres pueden estar dirigidos a resolver en clase (directo) o fuera de ella (indirecto), buscando que el estudiante potencialice sus fortalezas y/o aumente si nivel en la habilidades y competencias trabajadas. Las consultas de temas específicos que deben ser expuestos en clase, argumentados y debatidos, la participación en clase. Asistencia y puntualidad.

El cumplimiento en la entrega de los deberes. Cooperación y solidaridad al apoyar la construcción conceptual de otros.

Instrumentos de evaluación.

Es el con qué se va a evaluar. Es el medio a través del cual se obtendrá la información y se definen teniendo como eje central los criterios de evaluación de los procesos productivos desarrollados en los contenidos procedimentales de la tabla de saberes dependen en gran proporción del tipo de evidencia requerida para verificar la aprobación de todos los criterios de la unidad aprendizaje. Cada instrumento es desarrollado por el docente de la unidad aprendizaje correspondiente, quien los diseña, controlando que la información a evaluar contenga los lineamientos curriculares del INSTITUTO TECNICO COMFACESAR.

Algunos instrumentos son: Lista de chequeo, cuestionario, Escala de estimación, pruebas, portafolios, proyectos, monografías, entre otros.

Lista de chequeo: Es un instrumento estructurado que registra la ausencia o presencia de un determinado rasgo, conducta o secuencia de acciones. La escala se caracteriza por ser dicotómica, es decir, que acepta solo dos alternativas: si, no; lo logra, no lo logra; presente, ausente; entre otros. Es conveniente para la construcción de este instrumento y una vez conocido su propósito, realizar un análisis secuencial de tareas, según el orden en que debe aparecer el comportamiento. Debe contener aquellos conocimientos, procedimientos y actitudes que el estudiante debe desarrollar.

Escala de estimación: Este instrumento pretende identificar la frecuencia o intensidad de la conducta a observar o los niveles de aceptación frente a algún indicador, mediante una escala. Recomendaciones para la construcción de las

escalas de estimación: Enunciar la competencia u objetivo a evaluar. Especificar las instrucciones del llenado del instrumento. Establecer la escala valorativa. Describir la escala.

Cuestionario: Es un instrumento de evaluación conformado por preguntas que permiten verificar los conocimientos esenciales que debe tener y aplicar el candidato para el logro de los resultados de aprendizaje. El cuestionario puede ser aplicado en forma oral o escrita. El tipo de preguntas que se incluyen en el cuestionario dependen de la evidencia de conocimiento que se requiere verificar, como por ejemplo, reconocimiento de teorías o principios, interpretación de situaciones, análisis de condiciones nuevas, descripción de procedimientos, entre otros. Para este tipo de prueba se deben diseñar los criterios de corrección o patrones de respuesta que se van a utilizar para garantizar la objetividad del juicio a emitir.

Criterios de evaluación.

Para realizar una evaluación objetiva se tendrá en cuenta:

- Asistir, cursar y aprobar las Unidades de Aprendizaje en las correspondientes horas establecidas, en el plan de estudios.
- Haber alcanzado las competencias en su totalidad en las diferentes Unidades de Aprendizaje, y realizar las visitas o prácticas empresariales.
- La evaluación se realizará de forma teórica y/o práctica a través de los procesos desarrollados.

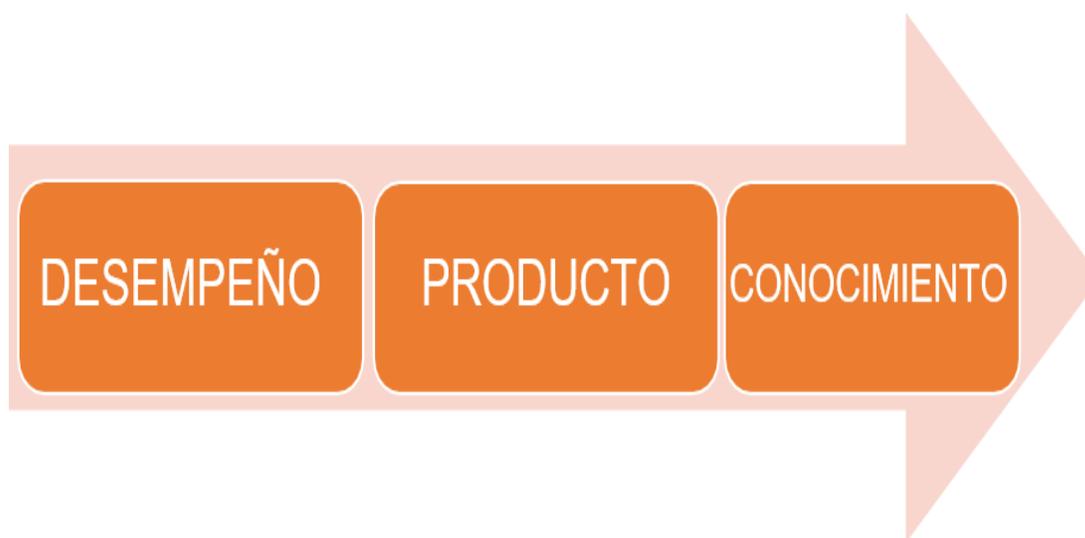


Forma de evaluar:

- Las Unidades de Aprendizaje podrán cursarse y desarrollar el nivel de competencias sin ningún prerrequisito.
- Las competencias se demostraran mediante evaluación escrita, verbal, o mediante la demostración y desarrollo de una actividad.
- La valoración evaluativa estará en una escala de 0.0 a 5.0 y podrá utilizarse dos decimales.
- Para la aprobación de una Unidad de Aprendizaje, el reconocimiento de un saber o competencia se requiere una nota mínima de 3.2.

La evaluación del aprendizaje estará dirigida, más que a evaluar el conocimiento teórico, a evaluar la aplicación de dicho conocimiento en prácticas reales con resultados concretos, en el proceso de formación. Con este fin, el Instituto Técnico COMFACESAR asumirá las evidencias de aprendizaje como referentes, a partir de las cuales se pueden identificar los logros alcanzados por los estudiantes.

Las evidencias de aprendizaje son de conocimiento, de desempeño y de producto, las cuales se relacionan estrechamente con el saber, el saber hacer y el ser. Estas evidencias se complementan entre sí, y en su conjunto permiten juzgar el aprendizaje del estudiante, imprimiéndole el carácter integral a la evaluación.



El alcance de la competencia puede ser observado a través de la calidad de las evidencias.

Tipos de evidencias:

EVIDENCIA DE	EVALUA
<p>CONOCIMIENTO: Incluye el conocimiento de lo que tiene que hacerse, como debe hacerse, porque debe hacerse y lo que tendría que hacerse si las condiciones cambia. Implican conocimientos de teorías, principios y habilidades de orden cognitivo.</p>	<p>CONOCIMIENTO</p>
<p>DESEMPEÑO: Es el comportamiento en condiciones específicas, de modo que se puede inferir que el desempeño esperado se ha logrado de manera definitiva. En este desempeño debe hacerse evidente el dominio del conocimiento.</p>	<p>COMPETENCIAS</p>

Para recoger las evidencias de aprendizaje el docente aplicará técnicas e instrumentos de evaluación, que deben responder a los criterios de evaluación relacionados en los planes de estudio de cada Unidad de Aprendizaje. La recolección de los instrumentos evidencia el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la institución para la formación integral por competencias.

Responsables del proceso de evaluación del aprendizaje.

Los responsables del proceso de evaluación del aprendizaje del estudiante serán:

- El docente o facilitador quien asume esta función con una actitud reflexiva, participativa, formativa y por ende auto-evaluativa, durante todo el proceso de enseñanza- aprendizaje, permitiéndose ser crítico sobre su práctica pedagógica, con miras al mejoramiento continuo de ésta.
- El estudiante como sujeto del proceso de formación asume en forma responsable la evaluación de su aprendizaje; con la orientación del docente realizará procesos de auto-evaluación, con el propósito de identificar sus avances y limitaciones, y se apoya en sus pares para llevar a cabo la co-evaluación, en el marco del trabajo en equipo.
- El Coordinador de educación es el ente de carácter consultivo y asesor para el docente. Debe permitir el consenso entre las diferentes instancias con el fin de tomar decisiones relacionadas con el proceso de evaluación, para lo cual se deben propiciar espacios de análisis y reflexión en un marco de tolerancia y respeto a la individualidad, la pluralidad y la diferencia. El coordinador debe contribuir para que se generen procesos preventivos por medio del estímulo, la orientación y el apoyo que se debe dar al estudiante; asesorando y estructurando estrategias de mejoramiento en el proceso de formación. Adicionalmente, es el encargado de verificar la ejecución de los parámetros establecidos en el diseño curricular, en cuanto a los criterios de

evaluación y la recolección de las evidencias de aprendizaje, que apoyen al cumplimiento de los objetivos de formación propuestos en cada Unidad de Aprendizaje.

Momentos de la evaluación.

En el enfoque constructivista de la formación por competencias del INSTITUTO TECNICO COMFACESAR, se busca que la evaluación sea un proceso formativo que lleve al estudiante a fabricar estructuras cognitivas, cognoscitivas, motrices y actitudinales que desencadenen un excelente rendimiento laboral cuando se encuentre trabajando. Es por eso que los momentos de la evaluación en el INSTITUTO TECNICO COMFACESAR son durante todo el proceso formativo para que sea coherente con los lineamientos del modelo pedagógico y con la vivencia de la realidad laboral que se encontrará el estudiante una vez obtenga su certificado.

- Calificaciones
- Registros académicos

Pruebas Parciales por Corte

Las pruebas parciales del corte académico, son verbales, escritas, prácticas o de producto y se caracterizan porque se realizan una o varias veces en cada unidad para comprobar el avance del estudiante durante el corte académico

Examen de Corte.

Son programadas por la institución y las fechas son publicadas en el cronograma de actividades para el periodo.

Habilitación.

Son las pruebas presentadas para recuperar una unidad cursada y perdida, mediante un examen, curso de habilitación, o recuperación de logros, en las fechas fijadas en el Calendario Académico.

La evaluación comprende toda la unidad. Si el estudiante reprueba la habilitación debe cursar nuevamente la unidad.

Las habilitaciones se rigen por las normas siguientes:

1. Que la unidad sea habilitable, según Reglamento de la Institución.
2. Sobre dos (2) unidades, como máximo por semestre.
3. Haber obtenido una calificación mínima, durante el curso, de dos cero (2.5).
4. No haberla perdido por inasistencia o fraude.

El estudiante que demuestre tener las competencias mínimas necesarias de la unidad, tendrá una valoración final de 3.2. El estudiante que demuestre tener las competencias altas en la unidad, tendrá una valoración máxima de 3.5. El estudiante que no demuestre sus competencias tendrá una valoración numérica inferior a 3.2. Y debe repetir la unidad. El valor de la asignatura se obtiene dividiendo el valor semestre actual entre el número de unidades de aprendizaje aplicando la categoría del estudiante.

Valoración de la evaluación.

La unidad de aprendizaje será calificada en la escala de 1.0 a 5.0 donde se considera aprobada la unidad de aprendizaje cuando se obtiene una calificación mayor o igual a 3.2 en la nota definitiva. La nota definitiva de cada corte, será obtenida de la sumatoria de todos los procesos de evaluación desarrollados con el estudiante en el transcurso del corte.



Reporte de notas por cortes.

Serán reportadas por los docentes en la plataforma de información del instituto luego de diez (5) días cumplida la fecha de evaluaciones parciales.

La calificación definitiva.

De una unidad aprendizaje se calculará con la sumatoria de los porcentajes de las calificaciones de primer corte con 30%, segundo corte 30% y tercer corte 40%.

Acompañamiento Académico.

Proceso de orientación para la deficiencia académica. Por incumplimiento de sus deberes académicos se aplicará el siguiente proceso:

De acuerdo con el proceso formativo que se lleva a cabo en el INSTITUTO TECNICO COMFACESAR bajo el enfoque de competencias laborales (Ver modelo pedagógico), se establece la recolección de evidencias por cada unidad aprendizaje como el tipo de evaluación que se realiza a un estudiante; en caso que el estudiante no alcance con los requisitos mínimos para cumplir con los objetivos de cada unidad aprendizaje (Ver planes de estudio), el procedimiento a aplicar implica los siguientes aspectos:

El docente debe aplicar durante el corte, acciones pedagógicas que acompañen al estudiante a superar sus dificultades. En caso de identificar la pérdida del corte, reportar situación en SISU, a través de observaciones, donde describe las acciones pedagógicas aplicadas.

Responsable Académica y de Bienestar, realizaran acompañamiento a los estudiantes reportados en SISU por corte, para identificar las posibles causas que generó la pedida del corte, motivarlos y generar compromisos con el estudiante.

Presentación gráfica del procedimiento de acompañamiento académico y de bienestar para atender situaciones académicas:



Teniendo en cuenta los principios de la formación integral del INSTITUTO TECNICO COMFACESAR y su esquema por competencias, se considera que en caso de

reincidencia del estudiante en no cumplir con los objetivos de la unidad aprendizaje, se realizará un estudio de las posibles causas de la situación y se realizará una reunión del consejo académico para determinar si debe brindarse una reorientación al estudiante de su perfil de salida y los niveles de competencia que debe desarrollar, presentándole alternativas de cambio de programa o de compromisos especiales para el cumplimiento de la calidad en los lineamientos pedagógicos y curriculares.

PARAGRAFO: Una vez registradas las calificaciones de acuerdo con el calendario establecido, cualquier cambio debe hacerse con la debida autorización del Responsable académico.

ARTICULO 33. Asignación académica:

- Distribución de salones de clases por jornadas, programas y ciclos.
- Entrega de horarios y unidad aprendizaje por ciclos.
- Publicación del Cronograma de Actividades Académicas por Período.
- Apertura en módulo SISU de asignación académica.

CAPITULO IX

PRACTICA EMPRESARIAL.

DEFINICION: Es la experiencia académica, técnica y laboral del estudiante, en una organización pública o privada, en el área de su especialidad, cuyo principal propósito es la integración y aplicación en un contexto específico de los conocimientos teóricos y prácticos que hacen parte del diseño curricular y plan de clases adquiridos durante su programa, permitiéndole el desarrollo de sus conocimientos, habilidades, y valores que faciliten su aproximación al mundo empresarial. El Instituto Técnico Comfacesar INSTECOM no se obliga a buscar campo de práctica al estudiante, sino gestionar, apoyar, orientar, evaluar y supervisar en entidades, empresas e industrias que cumplan con los requerimientos y exigencias establecidas en el mencionado Manual.

OBJETIVOS.

- Conectar directamente a la Institución con el entorno, propiciando la retroalimentación académica y administrativa.
- Brindar a los estudiantes la oportunidad de aplicar las competencias adquiridas durante su proceso de formación.
- Acercar a la academia con la realidad empresarial.

- Identificar la real aceptación de sus estudiantes en el medio empresarial.
- Descubrir sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas con el fin de ofrecer mejores alternativas de solución.
- Posicionar a la Institución en el sector empresarial por la calidad y pertinencia del servicio educativo ofrecido, como una ventaja estratégica sostenible en el tiempo.

Convenio Interadministrativos

Es un acuerdo entre las partes la cual facilita al estudiante, las instalaciones, recursos técnico-pedagógicos y humanos para la continuidad de la capacitación ó formación de práctica laboral de los estudiantes por las diferentes secciones de la empresa o entidad en convenio acorde a su perfil ocupacional (Decreto 2888/07 de la Ley 115/94).

La celebración de convenios de prácticas empresariales con entidades públicas o privadas, estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos por la Caja de Compensación Familiar del Cesar.

Los convenios suscritos entre LA EMPRESA o entidad y El Instituto Técnico Comfacesar Instecom por ningún motivo generan relación laboral con el estudiante durante su práctica educativa.

El estudiante que gestione su sitio de prácticas, antes de iniciar deberá validar con la Responsable de Bienestar si el lugar de practica conseguido se encuentra entre las entidades habilitadas para el desarrollo de prácticas, de no ser así deberá iniciar el proceso de celebración de convenio con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Caja de Compensación Familiar del Cesar.

MODALIDADES DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES

El proceso formativo de prácticas se direcciona desde la Coordinación de ETDH a través de la gestión del responsable de Bienestar Estudiantil quien remite a los estudiantes de acuerdo a su programa de formación a empresas de carácter público o privado con las cuales se establezcan convenios interadministrativo para prácticas empresariales.

Los convenios interadministrativos de prácticas empresariales que se suscriban para el desarrollo de las prácticas de los estudiantes bajo cualquier modalidad de vinculación, tienen carácter institucional y no podrán iniciarse mientras no exista formalización escrita, firmada por el representante legal de la Caja de Compensación.

El Instituto Técnico Comfacesar presenta a sus estudiantes diversas opciones de prácticas, coherentes con el ejercicio profesional del programa objeto de estudio, y

según los intereses de los estudiantes llevando su saber al hacer. Las modalidades son:



PASANTIAS: El estudiante tiene la posibilidad de aplicar los conocimientos aprendidos en su formación técnica en una empresa u organización. Esta práctica no será remunerada sin perjuicio de que el alumno reciba apoyos económicos o auxilios para su mantenimiento o transporte.

- **CONTRATO DE APRENDIZAJE:** La práctica educativa por Contrato de Aprendizaje será una opción y no una obligación por parte del Instituto Técnico Comfacesar de garantizar, prometer o sujetarse a que la práctica de los estudiantes con programas reconocidos SENA, deba ser por contrato de aprendizaje, a menos que el estudiante obtenga el patrocinio por gestión propia. El estudiante podrá realizar prácticas por medio de un Contrato de aprendizaje debidamente legalizado mediante el cual el estudiante recibirá un apoyo económico establecido en la normatividad Colombiana, en ningún caso el estudiante tendrá vinculación laboral con la empresa con la cual establece el contrato de aprendizaje. Lo anterior basado en la normatividad legal decreto 1072 de 2015 Capitulo III Art. 2.2.6.3.1.

- **VALIDACION DE PRACTICAS POR VINCULACION LABORAL:**

El estudiante que se encuentre laborando en una entidad donde el cargo desempeñado sea similar al perfil ocupacional del programa que cursa o

cursó, tiene como mínimo 6 meses de labores en el área o máximo 6 meses de haber dejado de laborar y la entidad cumple con los requisitos mínimos técnicos y de recursos que garantizan una buena formación ocupacional, la Institución Educativa estudiará la situación y definirá su aprobación previa presentación de los siguientes documentos:

1-Fotocopia del contrato de trabajo debidamente firmado.

2-Certificado laboral de la empresa, especificando cargo, funciones que realiza o realizó relacionadas con las competencias exigidas por el programa, tiempo en el cargo y horario de trabajo.

NOTA: El estudiante que aplique a la validación de prácticas por vinculación laboral deberá presentar a la responsable de Bienestar de la Institución a través de correo electrónico solicitud de validación, durante su periodo de formación adjuntando los documentos requeridos por INSTECON, igualmente se le realizara la supervisión en la empresa para verificar que el desempeño actividades sean coherentes con la formación recibida en el programa matriculado en el Instituto Técnico Comfacesar.

Una vez revisada la documentación y realizada la supervisión por parte de la Institución se le comunicará por correo electrónico al estudiante la aprobación o no de la validación de prácticas por vinculación laboral.

REQUISITOS PARA INGRESAR A LA PRÁCTICA EMPRESARIAL.

- ✓ Ser estudiante activo de la Institución durante el tiempo que inicie y finalice el proceso de práctica.
- ✓ Estar a Paz y Salvo Académica y Administrativamente.
- ✓ Asistir a la socialización del Proceso de Prácticas Empresariales.
- ✓ Desarrollar los talleres de prácticas empresariales que la Institución implemente. Los talleres son actividades que fortalecen las competencias de nuestros estudiantes dirigidos a:
 - ✓ Tis
 - ✓ Redacción
 - ✓ Etiqueta y Protocolo Empresarial.
- ✓ El Instituto autoriza la realización de prácticas empresariales a partir del segundo ciclo del programa matriculado. El período de prácticas se realizara paralelamente al periodo de formación académica.
- ✓ Los estudiantes menores de edad deben presentar permiso por escrito y autenticado para realizar prácticas de sus Padres, Tutores o acudientes.

- ✓ Presentar hoja de vida de acuerdo a los requerimientos de la Institución.

NOTA: El Responsable de Bienestar previa autorización del Coordinador de ETDH, podrá autorizar el ingreso a prácticas de estudiantes que estén capacitados para la etapa práctica mediante la revisión de hoja de vida y el desarrollo de talleres de habilidades relacionada al programado matriculado.

- Asistir a las reuniones de Inducción programadas por la empresa.
- Presentar su hoja de vida debidamente diligenciada, acorde al formato establecido por la institución.
- Asistir a las actividades de empalme con el grupo de practicantes salientes de la entidad donde realizará sus Práctica Empresarial.
- No tener antecedentes judiciales o estar en procesos jurídicos, debiendo presentar el certificado judicial u otros similares solicitados por la institución o la empresa.
- De ser necesario la Institución enviará o entregara en físico una carta de presentación a la empresa donde el estudiante realizará las prácticas.

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

Son deberes del estudiante que realiza Práctica Empresarial los siguientes:

- Haber leído y estar de acuerdo con el reglamento Institucional "Capítulo IX de prácticas empresariales.
- Asistir puntualmente a la jornada y horarios establecidos por la entidad cumpliendo con las funciones, actividades, trabajos académicos y administrativos.
- Cumplir con las normas establecidas en el presente Manual y lo señalado en el Convenio de Práctica Empresarial. Respetar a los funcionarios y empleados en general de la entidad donde realiza sus Prácticas empresariales.
- Cuidar con esmero los equipos, muebles, materiales y conservación de la planta física que estén a sus servicios utilizándolos adecuadamente acorde a las directrices establecidas por la entidad, responsabilizándose económicamente por los daños ocasionados.
- Obedecer las determinaciones y lineamientos de los organismos directivos de la entidad donde práctica.
- Atender cortésmente al público o funcionarios durante sus Prácticas Empresariales.
- Mantener una presentación personal de acuerdo a las directrices establecidas en la entidad donde realiza sus Prácticas Empresariales.

- Colaborar con la entidad en las actividades adicionales en otra jornada y horario.
- Hacer entrega de su puesto de trabajo en forma ordenada y limpia informando sobre cualquier eventualidad sucedida a los equipos y materiales a su cargo.
- Auto-gestionar su Aprendizaje de los equipos, materiales y programas inherentes a los cargos asignados.
- Entregar al INSTITUTO TECNICO COMFACAESAR copia de la certificación laboral una vez terminado el periodo de práctica.
- Entregar al INSTITUTO TECNICO COMFACESAR, copia del contrato de Aprendizaje.
- El Instituto Técnico realizara evaluación de Prácticas Empresariales y del sector productivo vía correo a las empresas en convenio.
- Estar afiliado al Régimen General de Salud durante su período de práctica educativa.
- Cumplir con los procedimientos establecidos institucionalmente para solicitar, exponer inquietudes o reclamos de cualquier índole señalados en el presente Reglamento.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

Son derechos del estudiante que realiza las Prácticas Empresariales los siguientes:

- Tener acceso a los recursos y materiales ofrecidos por la entidad.
- Conocer los resultados de sus evaluaciones.
- Recibir tratamiento respetuoso de los directivos, jefe inmediato o persona a cargo y empleados en general.
- Asistir a los eventos o actividades programadas por la entidad siempre y cuando le sea requerido.
- Manifestar sus inquietudes respetuosamente a su jefe inmediato o al Instituto.
- Ser asesorado, orientado y supervisado en las diferentes funciones, habilidades y actitudes inherentes a los cargos desempeñados.
- Rotar por las diferentes áreas de servicio acorde a las posibilidades y recursos disponibles por la entidad donde se realiza la Práctica Empresarial.
- Recibir certificación del tiempo de Práctica Empresarial por la entidad.
- Aplazar la Práctica Empresarial bajo las razones justificadas y autorizadas por el Instituto.

- Informar oportunamente al Instituto Técnico Comfacesar si las actividades que desarrolla en la empresa donde realiza prácticas no están relacionadas con su programa de formación, o si no cuenta con los elementos de protección personal y condiciones de prevención, higiene y seguridad industrial según sea el riesgo laboral.
- Informar al Instituto Técnico Comfacesar sobre incidentes, accidentes o enfermedades causadas por la práctica.
- Informar al Instituto Técnico Comfacesar cualquier hecho que impidan o dificulten el normal desarrollo de la práctica.
- Solicitar respetuosamente la revisión de los resultados de la evaluación de las Prácticas Empresariales siempre y cuando justifique con argumentos válidos y comprobables.

PROHIBICIONES DEL ESTUDIANTE EN LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

Son prohibiciones para el estudiante que realiza Práctica Empresarial las siguientes:

- Utilizar indebidamente, fraudulentamente o para beneficios particulares los equipos, materiales y muebles, diferentes a las actividades y funciones asignadas en la entidad.
- Consumir alimentos, bebidas o fumar en los puestos asignados o áreas restringidas.
- Consumir bebidas alcohólicas, drogas alucinógenas y similares dentro y fuera de la planta física de la entidad.
- Realizar actividades personales individuales y grupales distintas a lo establecido en el presente Reglamento y el Reglamento Interno o de las normas y costumbres de la Empresa donde se realiza la Práctica Empresarial.
- Llegar embriagado o drogado a la entidad.
- Atender visitas o llamadas telefónicas particulares en el área de Prácticas Empresariales.
- Ausentarse del puesto de trabajo, jornada u horario sin autorización de la entidad.
- Recibir o cobrar dineros, obsequios, invitaciones o similares de cualquier funcionario, público en general o empresas que atenten contra las sanas costumbres comerciales y empresariales.
- Adulterar documentos, firmas y sellos de uso privativo de la entidad.
- Hacer caso omiso a los requerimientos verbales o escritos de los funcionarios

de la entidad.

- Utilizar vocabularios inadecuados para dirigirse a los funcionarios o público en general, sean conocidos o desconocidos.
- Recibir documentación sin el lleno del requisito adecuado o con procedimientos indebidos.
- Prestar los equipos y materiales a cargo o de otras oficinas sin la debida autorización.
- El hurto, robo o encubrimiento de actos ilícitos contra los recursos físicos y materiales a cargo de la entidad.
- Presentarse con vestimenta diferente al uniforme establecido por la institución o entidad e igualmente sin la debida presentación personal.
- Tener antecedentes judiciales o encontrarse incurso en procesos judiciales de carácter penal o de cualquier naturaleza jurídica.

EVALUACIONES DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

Con el objeto de acompañar el proceso de prácticas de los estudiantes, el Instituto Técnico Comfacesar, asignara un docente correspondiente cada programa de formación Técnica, el cual realizará un control y seguimiento a los estudiantes en práctica, de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. Seguimiento telefónico dentro de los treinta (30) primeros días de haber iniciado el estudiante su proceso.
2. Supervisión al sitio de práctica para lo cual diligenciará el formato de seguimiento a prácticas de la Institución implementado para tal fin .Visita al sitio de práctica cuando se haya cumplido mínimo entre el 50% y 60% del período de práctica.
3. Evaluación final una vez cumplido el 100% de la práctica empresarial.
4. Ser el enlace entre el centro de práctica y el Instituto Técnico Comfacesar.
5. Asesorar al estudiante de acuerdo con los lineamientos y objetivos pedagógicos de cada programa.
6. Informar al Instituto Técnico Comfacesar y al Centro de Práctica cualquier hecho que impida o dificulte el desarrollo de la práctica para que de forma conjunta puedan darle solución oportuna a los mismos.
7. El docente asignado a supervisar prácticas empresariales presentará informe de cada estudiante respecto al cumplimiento de sus prácticas.
8. Las demás que le sean asignada y que estén relacionadas con la práctica.

DURACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

Para el proceso de prácticas la Institución dará cumplimiento al tiempo establecido en la Resolución de aprobación y acorde al diseño curricular del programa matriculado por el estudiante.

Las prácticas empresariales tendrán una duración de cuatro (4) meses cuando se desempeñen de tiempo completo. Para el caso de los estudiantes que las realicen en una sola jornada (medio tiempo) estos deberán completar el tiempo faltante para el cumplimiento de los cuatro (4) meses. El periodo de práctica podrá ser prorrogado hasta seis (6) meses más si la empresa lo solicita y de mutuo acuerdo con los estudiantes, la extensión de la práctica debe ser avalada por la Responsable de Bienestar del Instituto Técnico Comfacesar.

El estudiante que aplique a contrato de aprendizaje deberá cumplir con el tiempo que estipulado para la etapa práctica, por lo tanto no podrá certificarse hasta que finalice su contrato.

El período de Práctica Empresarial estará estipulado por la necesidad y convenios de las empresas convenientes, avaladas por el Responsable de Bienestar de la Institución y de mutuo acuerdo con el estudiante.

CAUSAS DE LA PÉRDIDA DE LAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES

Las siguientes infracciones serán causales de la pérdida de oportunidad de las prácticas empresariales con aquellas empresas que la INSTITUCION TECNICA COMFACESAR "INTECOM" establezca convenios:

- Cuando el educando seleccionado no se presente a la empresa, a la hora programada para realizar las evaluaciones psicotécnicas, entrevistas, etc.
- Cuando después de haber sido seleccionado, incumpla el primer día de prácticas sin presentar con anterioridad la justificación del caso.
- Incumplir con el horario de prácticas asignado por la empresa.
- Reñir, discutir con los demás aprendices, empleados y superiores.
- Bajo rendimiento.
- Cuando permita o participe directamente en irregularidades graves en la empresa.
- Desadaptación a las políticas internas de la empresa.
- El estudiante que de manera injustificada y voluntaria renuncie a la práctica gestionada por la Institución, perderá el derecho a solicitar nueva práctica y tendrá la responsabilidad de gestionar la práctica observando los requisitos legales para la celebración de convenio interadministrativo del Instituto Técnico Comfacesar.

PARAGRAFAFO 1.- El estudiante que finalizado el tiempo de formación del
Manual de Convivencia Instituto Técnico 2021 49

programa de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano matriculado no haya realizado la etapa práctica, no podrá ser certificado y deberá matricular y cancelar el crédito de realización de prácticas para un próximo semestre. El valor a cancelar será el correspondiente a una asignatura, aplicando la categoría del estudiante.

Aspectos a tener en cuenta para la Realización de la Práctica Empresarial

- Haber leído y estar de acuerdo con el Reglamento Institucional "capítulo IX de prácticas empresariales"
- Las entidades no están obligadas a cancelar transporte, almuerzo, bonificación u otros, ya que este es un requisito a cumplir en el plan de estudio del programa matriculado y este no es un motivo para retirarse; en caso de presentarse inconvenientes presentarlo por escrito al Instituto Técnico Comfacesar para su conocimiento y solución.
- Así mismo aceptar realizar las prácticas sin ninguna contraprestación por parte de la empresa asignada por el Instituto, de no aceptar la asignación del lugar de prácticas deberá presentar una comunicación en la cual se expone el motivo de la no aceptación. En la situación mencionada se exime de responsabilidad al Instituto Técnico Comfacesar.

CAPITULO X

CERTIFICACIÓN

ARTICULO 34. Otorgamiento del certificado de aptitud ocupacional. La Institución expedirá Diploma y Certificación de Aptitud Ocupacional a los estudiantes que hallan culminado a satisfacción todos los contenidos académicos y cumplido con los requisitos de ingreso y finalización establecidos en los lineamientos académicos y administrativos especificados en el presente reglamento.

Para la certificación de aptitud ocupacional se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Debe haber aprobado en su totalidad los créditos académicos establecidos en el programa de formación matriculado. Los soportes se anexaran en la carpeta del estudiante.
- Debe cumplir con las horas de práctica establecidas en la estructura del programa. La responsable expedirá Paz y Salvo de prácticas.
- Presentar a la Asistente de Instecom Paz y Salvo financiero y de Bienestar.

• Debe encontrarse a Paz y Salvo con la Institución por todo concepto

incluyendo la cancelación de los derechos de grado y costos derivados.

PARAGRAFO: El Instituto Técnico Comfacesar de manera autónoma programara y realizara ceremonia de certificación solemne en las fechas estipuladas en el cronograma Institucional, de los estudiantes que hayan cumplido con el lleno de los requisitos en los tiempos establecidos para optar al certificado de Aptitud Ocupacional. En relación al cobro de los derechos de grado el Instituto en ejercicio de su autonomía está habilitado para fijar los costos de estos.

La Institución cumpliendo con el cronograma Institucional comunicara a los estudiantes que se encuentre habilitados para recibir el certificado de aptitud ocupacional a través de correo electrónico y medios de comunicación establecidos por la Institución, información relacionada a la fecha de ceremonia Solemne de Certificación y su costo.

En este sentido el estudiante que recibida la información y por caso de fuerza mayor no pueda asistir a la Ceremonia solemne de Certificación programada, tendrá diez (10) días para informar por escrito a la institución los motivos de esta y podrá recibir el Certificado por ventanilla cancelando el 70% del valor total del derecho de certificación una vez se encuentre a paz y Salvo con la Institución.

De no informar oportunamente a INSTECOM en el plazo estipulado el estudiante deberá cancelar el valor total del derecho a grado establecido por INSTECOM.

PARAGRAFO: El Instituto Técnico Comfacesar establecerá en su calendario académico las fechas de certificación de los estudiantes que hayan cumplido con el lleno de los requisitos en los tiempos establecidos para optar al certificado de Aptitud Ocupacional.

En el caso de los estudiantes que logren cumplir de manera extemporánea con los requisitos académicos, prácticos y financieros establecidos por la Institución se procederá a certificarlos por ventanilla en fechas definidas por el Consejo Directivo. Para solicitar la certificación extemporánea el estudiante deberá realizar solicitud por escrito a la Institución.

ARTICULO 35. Procedimiento para trámite de documentos:

- Consignar en los medios de pago establecidos por el INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR, el valor del costo definido según el tipo de documento solicitado y tarifa actual.
- Entregar a través de los diferentes canales de comunicación el soporte de pago realizado a la Asistente académica.

- Entregar una copia del recibo de caja al estudiante y el original se deja en archivo para su correspondiente trámite.
- Entregar el documento solicitado a los ocho (8) días hábiles presentando la copia del recibo en la secretaría académica.

CAPITULO XI

GOBIERNO INSTITUCIONAL

ARTICULO 36. DEL CONSEJO DIRECTIVO

Es el órgano administrativo de las políticas educativas institucionales, con capacidad decisoria en asuntos pedagógicos y curriculares a partir de los lineamientos generales establecidos por la Ley General de la Educación y sus Decretos reglamentarios.

Sus funciones se centran en los aspectos de administración curricular, pedagógica y metodológica y todo lo que se relacione con la vida académica. Será conformado dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual.

ARTÍCULO 37. FUNCIONES

Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del INSTITUTO TECNICO DE COMFACESAR “INSTECON”. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre Docentes y Administrativos con los educandos, y después de agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.

Adoptar el Manual de Convivencia de la Institución.

Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionando.

Aprobar el Plan Anual de Actualización Académica de los Docentes presentado por la Dirección.

Participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI y someterlo a la consideración de la Secretaria de Educación, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley General de Educación, en sus normas reglamentarias y en el Manual de Convivencia.

Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución.



**SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
DOCUMENTO ESPECÍFICO
MANUAL DE CONVIVENCIA ETDH**

Código: D-ETDH-004

Versión: 12

Fecha: 15/02/2022

Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los educandos que han de vincularse al Manual de Convivencia.

Participar en la evaluación de Docentes, Directivos y Administrativos de la Institución.

Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

Establecer el procedimiento para permitir las instalaciones en la realización de actividades generales de la comunidad educativa.

Promover las relaciones tipo académico, deportivo, cultural, con otras Instituciones y la conformación de organizaciones juveniles.

Fomentar la conformación de Asociaciones de estudiantes y Ex -estudiantes.

Reglamentar los procesos electorales de cada Estamento Educativo.

Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y provenientes legalmente, efectuado por padres y por los mismos educandos adultos, tales como derechos académicos y costos complementarios.

Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 38. INTEGRACION DEL CONSEJO DIRECTIVO

- ❖ Jefe de Educación
- ❖ Coordinador(a) de ETDH
- ❖ Representante de los docentes
- ❖ Representante de los estudiantes
- ❖ Representante Egresados

ARTÍCULO 39. CONSEJO ACADÉMICO

Es la instancia superior en la orientación académica del instituto y asesora al Consejo Directivo en asuntos pedagógicos. Sus decisiones son apelables ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 40. INTEGRACION DEL CONSEJO ACADEMICO

Jefe de Educación

Coordinador(a) de ETDH.

Representante de los docentes

Representante de los estudiantes

ARTÍCULO 41. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEI.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento institucional, las modificaciones y ajustes, de acuerdo a procedimientos previstos en el Decreto 1860 de 1994.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su Institución.
- d. Participar en forma permanente de la evaluación institucional.
- e. Integrar las Comisiones de evaluación y promoción de los educandos y para la institución; asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f. Recibir y decidir los reclamos de los educandos sobre la evaluación y promoción educativa, y,
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo institucional.

COMITÉ DE EVALUACION Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Propiciar en estudiantes, docentes, administrativa, egresados y el sector productivo de INSTECON la cultura de la calidad, a partir del ejercicio de la autoevaluación permanente.

Garantizar el cumplimiento de los lineamientos estratégicos, mediante el continuo ejercicio de la autoevaluación.

El Comité de Evaluación y Mejoramiento Institucional estará integrado de la siguiente manera:

- El Coordinador de ETDH, quien lo presidirá
- Responsable Académico.
- Responsable Bienestar.
- Asistente de calidad.
- Un (1) docente designado por la Asamblea de Docentes.
- Un (1) Estudiante elegido como el Representante de los estudiantes
- Invitados especiales en caso de ser requeridos.

Las funciones del comité son: La Coordinadora Elaborar el cronograma de trabajo para el proceso de autoevaluación.

Revisión y actualización de los instrumentos para el proceso de la autoevaluación y evaluación del programa.

Socializar el modelo y proceso de autoevaluación institucional y programas.

Aplicación del modelo.

Análisis e interpretación de los resultados del proceso.

Elaboración del informe de autoevaluación y el plan de acción de los programas.

Socializar los resultados a la comunidad administrativa y académica.

ARTICULO 42. COMITÉ CURRICULAR

- El Coordinador de ETDH, quien lo presidirá
- Responsable Académico.
- Responsable Bienestar.
- Docente de cada programa.
- Invitados (empresarios)

PARRAGRAFO 1: El Comité Curricular se reunirá anualmente, con el fin de que revisar los diseños curriculares y prestación de servicio.

ARTICULO 43. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

- a). Darse su propia organización interna;
- b). Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación;
- c). Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

ARTICULO 44. FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Las responsabilidades y autoridades del personal Administrativo de la INSTITUCION TECNICA COMFACESAR “INTECOM” se encuentran descritos en el Manual de Descripción de Cargos y proceso de gestión humana. (ver resolución)

ARTICULO 45. PERFIL DEL DOCENTE

INTECOM Contara con un Personal docente, facilitador, tutor o instructor idóneo para el desarrollo en las competencias previstas en el perfil del egresado.

El Instituto Técnico Comfacesar, es cliente del subproceso de gestión humana de la organización servicio docente. (Ver Perfil docente Instecom, Resolución).

ARTICULO 46. DERECHO DE LOS DOCENTES.

Los Docentes de INTECOM tienen derecho a:

- ✓ Desempeñar su función en Armonía con el ordenamiento jurídico y con el Proyecto
- ✓ educativo Institucional, entre esas hacer parte de los diferentes consejos de la institución.
- ✓ Recibir oportuna y claramente la inducción sobre los principios, filosofía, misión, visión y objetivos institucionales.
- ✓ Solicitar y recibir del personal directivo la orientación oportuna y adecuada para el mejoramiento continuo de su labor pedagógica.
- ✓ Recibir trato respetuoso, digno y cordial de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Disfrutar de un ambiente de trabajo que le brinde las condiciones y recursos básicos para el desarrollo de sus labores.
- ✓ Utilizar los medios materiales, recursos e instalaciones de INSTECOM para ejercer y cumplir los objetivos de su gestión y de acuerdo a las normas establecidas.
- ✓ Ser informado y participar activamente en los procesos educativos de los estudiantes, así como en los ámbitos pedagógicos, reuniones, actividades recreativas, deportivas, sociales, religiosas y culturales.
- ✓ Que la evaluación de su desempeño se aplique de manera justa y equitativa, dándosele a conocer de manera oportuna.
- ✓ Participar de manera objetiva en los procesos de autoevaluación institucional.
- ✓ Presentar de Manera Verbal o por escrito, las sugerencias o iniciativas que propendan por el bienestar de la comunidad educativa.
- ✓ Recibir la remuneración, salario u honorarios pactados en el contrato de prestación de servicios docentes.

Artículo 47. DEBERES DE LOS DOCENTES.

Los Docentes del INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR tienen el Deber de:

- ✓ Presentar oportunamente la documentación requerida ante la coordinación de gestión humana para trámites de formalización de la vinculación laboral.
- ✓ Conocer, respetar y cumplir los principios filosóficos de INSTECOM, el Manual de Convivencia y los reglamentos establecidos para el desarrollo de los procedimientos encaminados al logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección y a las jornadas de capacitación encaminadas al logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Aplicar de manera permanente el Modelo Pedagógico de INSTECOM que se fundamenta en la formación por competencias laborales encaminada a formar personas con habilidades, conocimientos, actitudes, y destrezas, con una mejora continua del ser, pertinentes al desempeño laboral y personal.

- ✓ Diligenciar los formatos de registro de clases, notas y todos los que INSTECOM a bien disponga sean necesarios para actualizar el sistema de información y gestión de la Institución.
- ✓ Informar oportunamente cualquier cambio en sus datos de localización o salud.
- ✓ Mantener personal y profesionalmente una conducta digna y observar un comportamiento respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Asistir regularmente a todas las actividades docentes en los horarios programados desde el inicio de cada periodo académico y en caso de ausencias justificadas ante la Responsable Académica, fijar con los estudiantes los mecanismos de recuperación del tiempo de clases no dictadas.
- ✓ Cumplir personalmente con sus labores y responsabilidades pedagógicas.
- ✓ Mantener una presentación personal acorde con las exigencias profesionales y su condición de imagen Institucional ante los estudiantes.
- ✓ Utilizar las instalaciones, recursos y material de apoyo de la institución para el desarrollo de las actividades de formación programadas en el desarrollo de las diferentes acciones de formación no en actividades personales o de otras instituciones.
- ✓ Velar por la preservación y cuidado del buen estado de las instalaciones, muebles, equipos y demás recursos que la institución posee para el desarrollo de las actividades de formación.
- ✓ Exigir a sus estudiantes el cumplimiento de sus responsabilidades evaluando su trabajo de manera continua y brindando el apoyo y la orientación para cada acción de formación.
- ✓ Informar sus estudiantes los resultados de las evaluaciones y atender de manera amable y respetuosa los reclamos e inquietudes planteados por ellos en el desarrollo de las actividades académicas.
- ✓ Acatar y cumplir el reglamento establecido por INSTECOM para cada uno de los procedimientos académicos, administrativos, cumplir los cronogramas de actividades, reporte presentación de los informes de evaluación de sus estudiantes, registro de asistencia académica, seguimiento del programa, reporte de novedades.
- ✓ Reportar oportunamente a la responsable académica y bienestar cualquier situación anómala o de conflicto que altere el desarrollo de las actividades de la Institución.
- ✓ Cumplir las disposiciones de ley y normas establecidas por el estado Colombiano para la convivencia ciudadana.
- ✓ Respetar los símbolos patrios e institucionales.
- ✓ Las demás propias del sentido común.

ARTICULO 48. PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES.

Los Docente del INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR tiene prohibido:

- ✓ Emitir ideas y opiniones contrarias a los principios que enmarcan la filosofía institucional, a través de las cuales asuman posturas políticas, filosóficas o religiosas que atenten contra el libre pensamiento de los miembros de la comunidad educativa y creen posiciones negativas ante la institución, los valores y el sentimiento patriótico.
- ✓ Utilizar teléfonos celulares u otros medios de comunicación durante el desarrollo de las clases a su cargo, que impidan centrar su atención en el que hacer pedagógico.
- ✓ Abandonar el aula, laboratorio o taller antes de culminar la clase correspondiente, según los horarios establecidos. Por ningún motivo el Docente podrá autorizar la permanencia de estudiantes o cualquier otra persona dentro de los laboratorios y talleres donde se encuentran equipos y herramientas, sin que exista su supervisión directa ya que tendrá que asumir la responsabilidad en caso de que se presenten daños o pérdidas de elementos.
- ✓ Realizar colectas, rifas, suscripciones, ventas o cualquier otro tipo de actividad de comercio o propaganda durante el desarrollo de su actividad docente.
- ✓ Portar o usar armas o cualquier tipo de elemento que atente contra la integridad física, ética y moral de los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Participar, promover riñas, enfrentamientos u otro tipo de actividad de comercio o propaganda durante el desarrollo de cualquier actividad de la Institución.
- ✓ Comercializar, ingerir, portar bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o estupefacientes dentro de la institución en sus alrededores o en lugares donde se desarrollen actividades de tipo académico, laboral, cultural o recreativo como parte de la programación de las actividades institucionales. Así mismo como presentarse en estado que indique anormalidad provocada por el consumo de las sustancias antes mencionadas.
- ✓ Hurtar, estafar o abusar de la confianza, ser cómplice de los mismos delitos contra los integrantes de la comunidad educativa, dentro y fuera de las Instalaciones del INSTITUTO TÉCNICO COMFACESAR.
- ✓ Ejecutar Cualquier acción que contravenga el Manual de Convivencia y todos los reglamentos establecidos por la Institución para el desarrollo de las actividades.