 <p>Centro de Educación y Capacitación S.A. CEC S.A. Politécnico San Juan de Pasto</p>	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 1-44

## **MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES**

### **MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**

#### **ACUERDO No. 004**

**21 de Junio 2017**

#### **POR MEDIO DEL CUAL SE REFORMA EL MANUAL DE CONVIVENCIA**

**EL CONSEJO DE DIRECCIÓN DEL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION S.A POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA “LEY 115 DE 1994”, EN CONCORDANCIA CON EL CAPITULO II, LITERAL 2.7 DEL DECRETO 1075 DEL 26 DE MAYO 2015,**

#### **CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, los establecimientos educativos tendrán un reglamento o Manual de Convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matriculan correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.


Que “el Decreto Único Reglamentario del Sector de Educación No. 1075 del 26 de Mayo del 2015” consolidó la normatividad establecida en el Decreto 4904 del 16 de Diciembre 2009, en el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Que se hace necesario ajustar el Manual de convivencia de acuerdo a las normas y disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación Nacional y por el Consejo de Dirección en:

1-Que el Centro de Educación y Capacitación S.A. Politécnico San Juan de Pasto, tiene entre sus políticas mantener actualizada la normatividad institucional, de acuerdo a los requerimientos del Ministerio de Educación Nacional, de sus estudiantes y del contexto.

2. Que se hace necesario ajustar el Capítulo IV - DE LAS ADMISIONES, de acuerdo a los nuevos desafíos de la educación y a las disposiciones emanadas por el ente certificador BUREAU VERITAS Certificación.

3. Que de acuerdo a disposiciones emanadas por la Secretaria de Educación municipal de Pasto, se hace necesario ajustar los Capítulo V de las Matriculas y Costos Educativos, Capítulo VIII DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE Y DE EVALUACION y Capítulo XII del Horario, Programación y Asistencia a Clases.  
DE LAS MATRICULAS Y COSTOS EDUCATIVOS.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 2-44

### ACUERDA:

Modificar el Manual de Convivencia del Centro de Educación Y Capacitación S.A. Politécnico San Juan de Pasto, aprobado por el Consejo de Dirección mediante Acuerdo No. 004 del 21 de Junio 2017 en los Capítulos V y XII, en lo que respecta al primero a Matriculas y Costos Educativos y al Horario, Programación y Asistencia a Clases.

## TITULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1º.-** El Centro de Educación y Capacitación S.A. Politécnico San Juan de Pasto es una institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano; no oficial, de derecho privado, cuyo objeto primordial es prestar un servicio en la modalidad de formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Como Institución de Formación, procura desarrollar las potencialidades de sus estudiantes dentro de un marco de contenido, social y humanístico, con énfasis en una fundamentación técnica que les permita:

**1.1** El acceso a los conocimientos en forma libre y consiente.


**1.2** La reafirmación de los valores de la nacionalidad, la participación en el desarrollo de la cultura, el deporte y creación de una conciencia hacia la protección de los recursos naturales.

**1.3** El desarrollo de destrezas, aptitudes en la utilización de los medios instrumentales necesarios que generen cambios de conducta en los educandos, dentro del espíritu de la libertad de las competencias laborales.

**ARTICULO 2º.-** La participación de los miembros de la comunidad educativa en los organismos de dirección y asesorías, así como en los demás Comités a que tenga derecho, estará sujeta a lo dispuesto en la ley colombiana y en los estatutos y reglamentos de la Institución.

**ARTICULO 3º.-** El acceso a la Institución, estará siempre abierto a quienes, en ejercicio de la igualdad de oportunidades, demuestren poseer las capacidades requeridas y cumplan con las condiciones exigidas en cada caso, sin que se limiten por consideraciones de raza, credo religioso o político, sexo o condiciones de cualquier índole social.

**ARTICULO 4º.-** El Centro de Educación y Capacitación S.A. Politécnico San Juan de Pasto, promoverá y supervisará constantemente la actualización de los programas académicos, los sistemas de evaluación y las acciones conducentes al mejoramiento de la docencia, acordes con los cambios tecnológicos, las TIC'S, la certificación en calidad y la excelencia académica.

 <p>Politécnico San Juan de Pasto</p>	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 3-44

**ARTICULO 5º.-** El manual de convivencia, además de regular las interrelaciones entre estudiantes e Institución, velará por el mejoramiento continuo de la formación humanística y técnica, dentro de los lineamientos para las instituciones para el Trabajo y el Desarrollo Humano, así como la de establecer los comportamientos de sus integrantes manteniendo la armonía de la vida académica, todo dentro del cumplimiento de claros principios éticos.

## TITULO II

### PROCEDIMIENTOS Y NORMAS ACADÉMICAS

#### CAPITULO I

##### **DE LA PROGRAMACION ACADEMICA**

**ARTICULO 6º.-** Las fechas de iniciación y finalización de cada período académico serán fijadas por el comité académico de la Institución.

**ARTICULO 7º.-** Al inicio de todo periodo académico, cada docente dará a conocer a los estudiantes el contenido programático de la norma de la competencia laboral, incluyendo la formulación de objetivos, la metodología, la bibliografía y el sistema de evaluación a utilizar.


#### CAPITULO II

##### **DE LA CALIDAD DEL ESTUDIANTE**

**ARTÍCULO 8º.-** La calidad de estudiante se adquiere mediante el acto libre y voluntario de la matrícula financiera y académica en cualquier de los programas académicos que ofrece la institución.

**ARTICULO 9º.-** La calidad de estudiante termina:

- a.- Cuando haya completado el Plan de estudios correspondientes
- b.- Cuando no se haya hecho uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos fijados en el calendario académico para cada periodo lectivo.
- c.- Cuando se le cancele la matrícula por incumplimiento de los deberes y obligaciones contraídos con la Institución.
- d.- Cuando haya sido objeto de sanciones académicas o disciplinarias que en forma temporal o permanente anulen dicha calidad.
- e.- Cuando por motivos graves de salud se considere inconveniente la permanencia del estudiante dentro de la misma, mediante verificación de parte de la coordinación académica.
- g. Por retiro Voluntario.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 4-44

### **CAPITULO III DE LA CLASIFICACION**

**ARTÍCULO 10º.-** Son estudiantes para el trabajo y el desarrollo humano los que se matriculen a los programas ofrecidos por la institución en cualquiera de los perfiles laborales.

**ARTICULO 11º.-** Son estudiantes de cursos de capacitación aquellos matriculados a programas de formación o actualización de menos de ciento sesenta horas.

### **CAPITULO IV**

#### **DE LAS ADMISIONES**

**ARTICULO 12º.-** Todo aspirante a ingresar a cualquiera de los programas de la Institución, lo hará bajo las siguientes condiciones:

**12.1** En calidad de estudiante nuevo.

**12.2.** En calidad de estudiante en reintegro.

**12.3** En calidad de estudiante en transferencia externa.

**12.1.1** Estudiante Nuevo.- Se considera como tal a la persona que, llenando los requisitos de inscripción y posterior matrícula, ingresa por primera vez a la Institución en los programas Técnicos Laborales Para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

**12.1.2** Los requisitos de admisión para cualquiera de los programas Académicos que ofrece la Institución, son los siguientes:

**12.1.2.1** Diligenciar el formulario de inscripción respectivo.

**12.1.2.2** Los costos educativos en los que incurra el estudiante en la matrícula, deberán ser aprobados por la Secretaria de Educación Municipal o Departamental, dicho costos se publicarán en la cartelera institucional para el conocimiento de la comunidad educativa y estos se ajustarán o se incrementarán anualmente de acuerdo al incremento del IPC.

**PARAGRAFO 1.** Los Valores de matrícula se incrementaran de acuerdo al IPC que rige para cada año.

**12.1.2.3** Para los programas Técnicos Laborales por competencias en salud haber cursado noveno grado de educación básica secundaria en su totalidad.


**12.1.2.4** Adjuntar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad.

**12.1.2.5** Dos fotografías tamaño Cédula.

**12.1.2.6** Prueba de reconocimiento de competencias

**12.1.2.6.1** Entrevista personal.

**12.2** Estudiante de Reintegro.- Se considera como tal, al que habiendo cursado al menos un período académico en cualquier de los programas, suspendió sus estudios por los menos un ciclo académico, se matricule nuevamente a la Institución.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 5-44

**12.3** Estudiante en Transferencia Externa.- Se considera como tal, aquellas personas provenientes de otras instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, debidamente reconocidas, que soliciten ingreso a cualquiera de los programas que ofrece a la Institución. Al estudiante en transferencia externa se analizará y evaluará el plan de estudios, con el fin de determinar y reconocer las normas laborales por él cursadas. En base a la intensidad horaria, al perfil institucional y al concepto que emita la coordinación del programa.

**12.4** La institución no contempla la calidad de estudiante asistente.

**12.5** Aquellos egresados de la Institución que ingresen a realizar un segundo programa, entrarán en calidad de estudiante nuevo al segundo programa, con todos aquellos beneficios que tengan los egresados.

**PARAGRAFO 2:** Para el cumplimiento de la admisión del estudiante este debe cumplir con todos los requisitos exigidos por la institución para su inscripción y matrícula en los treinta (30) días siguientes a su inscripción.


## CAPITULO V DE LAS MATRICULAS Y COSTOS EDUCATIVOS

**ARTÍCULO 13º.- LA MATRICULA** es el acto mediante el cual la persona admitida adquiere el carácter de educando regular del Centro de Educación y Capacitación S.A. Al firmar el acto de matrícula, el educando asume el compromiso de cumplir con todos los manuales de convivencia y normas del Centro de Educación y Capacitación S.A. El educando admitido, debe diligenciar bajo su responsabilidad y para cada periodo académico, la matrícula correspondiente de acuerdo con los procedimientos que establezca la Institución.

**PARÁGRAFO 1:** Los requisitos de matrícula para cualquiera de los programas que ofrece la Institución, son los siguientes:

- a. Para el primer ciclo académico haber sido admitido en cualquiera de los programas Académicos de la Institución ya sea como estudiante nuevo o como estudiante en transferencia, adjuntar el recibo de pago de derechos de matrícula e inscripción.
- b. Diligenciar la orden de matrícula a través de la coordinación académica
- c. Presentar carnet de salud: Antecedentes Vacúnales (Hepatitis B-Tétano), Certificado Médico General.
- d. Para los programas Técnicos Laborales por competencias en salud haber cursado y aprobado noveno grado de educación básica secundaria.
- e. fotocopia de la Cédula o Tarjeta de Identidad.

**13.1.** La matrícula se perfecciona una vez la institución haya recibido en forma real y efectiva el pago de los derechos pecuniarios correspondientes y el estudiante registre las normas o competencias laborales y horarios a cursar en el periodo académico correspondiente.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 6-44

**13.2** Para estudiantes antiguos, adjuntar recibo de pago de los derechos de matrícula, y diligenciar el formato de matrícula académico en el cual se registren los módulos o normas a cursar correspondientes al ciclo de formación, cumpliendo los requisitos del programa.

**13.3.** Cuando se compruebe falsedad en la información o documentación presentada por el aspirante o estudiante se cancelara automáticamente la solicitud de ingreso y/o la matrícula y no se admitirá al estudiante en periodos posteriores.

**13.4** Quien exceda el número de normas de competencias laborales pertenecientes al ciclo de formación, debe cancelar el valor proporcional de la matrícula según el número de competencias que inscriba.

**PARAGRAFO 2.** El valor de la norma se cancelará proporcionalmente de acuerdo al valor de la matrícula según el número de competencias que se registren y de acuerdo al número de horas que correspondan.

**13.5.** Los alumnos que tengan pendiente evidencias, deberán estar a Paz Y Salvo antes de diligenciar su matrícula, o de lo contrario se tomara como pérdidas estas normas.

**13.6.** La institución no devuelve en ningún caso valores pagados por concepto de matrícula, a estudiantes que se retiren después de la tercera semana de iniciado el calendario Académico.

**13.7.** La matrícula debe efectuar la persona interesada o mediante autorización escrita.

**13.8.** El estudiante matriculado, hace parte de la institución y tiene derecho aportar su carné estudiantil que lo acredita como tal.

**13.9** Los costos de los exámenes médicos y de las vacunas serán asumidos por los estudiantes.

**13.10** Para realizar la práctica extramural los estudiantes deben acreditar al inicio del segundo ciclo académico el esquema de vacunación con la respectiva titulación de las vacunas y la certificación de capacitación en riesgos biológicos, de acuerdo a los requerimientos establecidos por cada entidad de salud con la que se suscriba convenio docencia servicio.

**ARTICULO 14. COSTOS Y TARIFA EDUCATIVA.** Se entiende por costos educativos el valor de los servicios prestados por **EI CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION S.A.** de acuerdo con la naturaleza y características de los distintos programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano que se ofrecen.

**14.1 COSTO DE MATRICULA:** En el valor de la matricula se incluyen los siguientes valores: carné estudiantil, seguro estudiantil, pólizas de responsabilidad civil y extracontractual, A.R.L. y las evidencias corrientes que presenta el estudiante durante el programa.

**Costos Complementarios:** Vacunas Hepatitis B (Tres dosis), Tétanos, Titulación Anticuerpos Hepatitis B, Titulación Varicela; diplomado de seguridad del Paciente y Vacunación Segura, seminario de Bioseguridad; Derechos de Certificación.

**Costo Opcionales:** Uniforme Completo (Pantalón, blusa, Chaqueta, Uniforme de Practica (pijamero); Kit de Signos Vitales; Canguro para Práctica, Maletín de Enfermería.

**PARAGRAFO 1:** Las actividades pedagógicas remediales y supletorios tienen un costo adicional el cual será asumido por el estudiante.

**PARAGRAFO 2:** Los costos de los derechos de certificación del Técnico Laboral serán asumidos por el estudiante al igual que las constancias de estudios e Inscripción.



Politécnico San Juan de Pasto

CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 7-44

**PARAGRAFO 3:** Los costos educativos se registrarán a la aprobación de la Secretaria de Educación Municipal de Pasto, los cuales tendrán un incremento anual de acuerdo a las variaciones del IPC.

**PARAGRAFO 4:** La Resolución de aprobación de los Costos Educativos emanada por la Secretaria de Educación Municipal o Departamental se publicará en un lugar visible de la Institución para el conocimiento de la comunidad educativa en el momento de su matrícula.


PROGRAMAS	AUX ENFERMERÍA	AUX SALUD ORAL	AUX AD SALUD	AUX SERV FARMA
<b>I SEMESTRE</b>	<b>1.580.000</b>	<b>1.180.000</b>	<b>1.180.000</b>	<b>1.180.000</b>
Carnet	15000	15.000	15.000	15.000
Póliza accidentes personales	10.000	10.000	10.000	10.000
<b>II SEMESTRE</b>	<b>1.580.000</b>	<b>1.310.000</b>	<b>1.180.000</b>	<b>1.180.000</b>
ARL		130.000		
<b>III SEMESTRE</b>	<b>1.800.000</b>	<b>1.310.000</b>	<b>1.310.000</b>	<b>1.310.000</b>
Póliza de responsabilidad civil	26.000	26.000	26.000	26.000
Póliza de riesgos personales y biológicos	10.000	10.000		
Convenios	411.750			
ARL		130.000	130.000	
<b>DIPLOMADOS</b>	<b>450.000</b>		<b>200.000</b>	<b>200.000</b>
Seguridad del paciente	200.000		200.000	200.000
Vacunacion	250.000			
<b>SEMINARIO COMO REQUISITO PRACTICAS HOSPITALARIAS</b>	<b>70.000</b>	<b>70.000</b>	<b>70.000</b>	<b>70.000</b>
<b>VACUNACION</b>	<b>137.000</b>	<b>115.000</b>	<b>137.000</b>	<b>137.000</b>
Epatitis	65.000	65.000	65.000	65.000
Varicela	22.000		22.000	22.000
Titulacion	50.000	50.000	50.000	50.000
<b>FORMULARIOS</b>	<b>20.000</b>	<b>20.000</b>	<b>20.000</b>	<b>20.000</b>
De Inscripción	20.000	20.000	20.000	20.000
<b>DERECHOS DE CERTIFICACION</b>	<b>160.000</b>	<b>130.000</b>	<b>130.000</b>	<b>130.000</b>
Certificacion	130.000	130.000	130.000	130.000
Toga y crisificio	30.000			
Toga		20.000	20.000	20.000
<b>UNIFORME COMPLETO</b>	<b>350.000</b>	<b>400.000</b>	<b>180.000</b>	<b>180.000</b>
1er Semestre	200.000	200.000		
2do Semestre	200.000		180.000	180.000
3er Semestre	150.000	200.000		
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>6.147.000</b>	<b>4.535.000</b>	<b>4.407.000</b>	<b>4.407.000</b>

**14.2 CRÉDITO EDUCATIVO.** El Centro de Educación y Capacitación S.A. tiene suscrito convenios con COMUNA y otras entidades financieras que otorga créditos educativos, previo el lleno de ciertos requisitos. En caso de que la entidad financiera no apruebe el crédito educativo solicitado por el estudiante, el Comité Financiero de C.E.C.S.A. evaluará la posibilidad de otorgar el crédito de manera directa, previo el diligenciamiento de los requisitos establecidos para ello.

**14.3 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.** Se denomina Contrato de Prestación de Servicios Educativos al documento que de común acuerdo firman el representante legal del Centro de Educación y Capacitación S.A. y el Padre de Familia, acudiente y el estudiante; en este, quedan pactados los compromisos financieros asumidos por el primero y los compromisos académicos asumidos por el segundo. En caso de ser el estudiante menor de edad este documento será suscrito por el acudiente.

**PARAGRAFO 1:** El estudiante matriculado que haya cursado tres semanas de clase y decida retirarse **NO** tendrá derecho a devolución alguna del valor de la matrícula.



 <p>Politécnico San Juan de Pasto</p>	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 8-44

**PARAGRAFO 2:** El estudiante matriculado que decida retirarse del programa, podrá reservar el cupo por término de un año, contado a partir de la fecha de retiro, siempre y cuando presente una carta dirigida a Coordinación Académica, dentro de los tres días hábiles siguientes a su retiro.

#### **14.4 CONDICIONES DE RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS EDUCATIVOS.**

La matrícula se renovará para cada período académico. Para renovar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el estudiante de cada programa deberá: encontrarse a paz y salvo por todo concepto: académico, financiero, biblioteca y bienestar estudiantil y cancelar los derechos de matrícula de acuerdo al presente manual de convivencia.

### **CAPITULO VI DE LAS CANCELACIONES Y ADICIONES**

**ARTÍCULO 15º.-** Los estudiantes matriculados tienen derecho a matricular uno o más normas de competencias, cuando cumplen con las siguientes condiciones: Que se realicen dentro de los plazos establecidos por el Comité Académico de la institución. Que la cancelación o aplazamiento no sea de normas por competencias perdidos en un ciclo anterior.

**PARAGRAFO I:** La cancelación o aplazamiento del módulo de normas de competencia podrá solicitarse por fuerza mayor, debidamente justificada ante la Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 16º.-** Las solicitudes de cancelación o aplazamiento de las normas de competencia debe hacerse ante la Coordinación Académica.

**ARTICULO 17º.-** Los estudiantes tienen derecho a adicionar normas de competencia cumpliendo con los siguientes requisitos:


- a. Que se efectúe dentro de los plazos establecidos por el comité académico y de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de actividades para cada ciclo.
- b. Que sea autorizado por el Coordinador Académico previa cancelación de los costos financieros.

**ARTICULO 18º.-** El estudiante podrá solicitar reserva de cupo mediante solicitud escrita dirigida al comité académico.

### **CAPITULO VII DE LA ASISTENCIA**

**ARTICULO 19º.-** Al matricularse en un ciclo académico el estudiante adquiere el compromiso de asistir, como mínimo, al 90% de las actividades académicas programadas, cuando las faltas de asistencia del estudiante superen el 10% de las actividades programadas para cada norma, el docente a cargo de la misma o la persona encargada de evaluar la práctica, reportará a la coordinación académica, la pérdida de la norma de competencia correspondiente, sin que medie para ello consideración alguna.



	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 9-44

**19.1.** La calificación definitiva en la asignatura perdida por inasistencia, será equivalente a cero, cero (0,0) AUN NO ES COMPETENTE.

**19.2.** La falta de asistencia se tendrá en cuenta a partir de la fecha de iniciación de clases.

## CAPITULO VIII

### DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE Y DE EVALUACION

**ARTÍCULO 20.-**La Evaluación del Trabajo Formativo se hará con base en los criterios que adopte el Comité Académico, las disposiciones reglamentadas por el Consejo Directivo teniendo en cuenta las características de cada Programa.

**20.1 CLASIFICACIÓN DE LOS MODULOS DE FORMACIÓN:** las normas de competencia laboral, de los Programas Formativos del C.E.C.S.A. se distribuyen en dos etapas teóricas y prácticas.

**20.2 ETAPA TEORICA:** Es aquella fase inicial en la cual el estudiante desarrolla de manera integral sus conocimientos, de acuerdo con la planeación metodológica establecida para cada programa de formación. Este proceso se lleva a cabo en las Instalaciones del C.E.C.S.A. o fuera de él, de acuerdo con las necesidades. Incluye los laboratorios, aula de informática y biblioteca, una vez se apruebe la etapa teórica de cada Norma de Competencia, el estudiante podrá realizar la fase práctica, correspondiente a la norma de competencia.


**20.3 ETAPA PRÁCTICA:** Es la segunda etapa de la norma de competencia, donde el estudiante desarrolla de manera integral la aplicación de sus conocimientos. Este proceso se lleva a cabo en los sitios de práctica, con los cuales se ha suscrito previamente un Convenio docencia servicio. Después de iniciada la fase práctica, si el estudiante se le presentara alguna situación de fuerza mayor que exigiera la interrupción de la práctica, esta le será reprogramada previa solicitud por escrito y presentación de las evidencias del caso, dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia del evento.

**PARAGRAFO 1:** En caso que el estudiante no presente la excusa de la no asistencia a clase dentro del término fijado, deberá asumir el costo correspondiente a la reprogramación de la práctica.

**PARAGRAFO 2:** Si el estudiante interrumpe el desarrollo de la práctica sin justa causa, se dará por AUN NO ES COMPETENTE y deberá repetir la práctica correspondiente y cancelar los valores correspondientes a dicha práctica.

**PARAGRAFO 3: IMPOSIBILIDAD DE SUPERACIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE PRÁCTICAS.** Las Unidades de Aprendizaje o normas de competencias laborales en su fase Práctica no tienen la posibilidad de superación, mediante Actividades Pedagógicas de Refuerzo. Las Unidades de Aprendizaje, o Módulos de Formación en su fase Práctica, tienen la finalidad de desarrollar Competencias laborales en las cuales una vez se ha agotado la teoría se procede a la práctica, lo cual únicamente se logra en la aplicación correcta del ejercicio de procesos y procedimientos prácticos. Cuando se reprueban estas unidades de aprendizaje prácticas, implica la pérdida de la norma de competencia.

**20.4 ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO.** Son el conjunto de juicios realizados para determinar el avance en la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las capacidades de los educandos, atribuibles al proceso pedagógico de manera continua, integral, cualitativa y cuantitativa.

 Politécnico San Juan de Pasto	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 10-44

**ARTICULO 21. EL SISTEMA DE EVALUACION:** El Centro de Educación y Capacitación S.A. Politécnico San Juan de Pasto, asume la Evaluación como un proceso permanente de formación, les reconoce significado dentro del proceso de aprendizaje dándole sentido de pertenencia con los criterios y logros profesionales. Además se toma como un conjunto de herramientas utilizadas por el Instructor para recoger información relacionada con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las evidencias definidas en el diseño curricular.

**ARTICULO 22. FINALIDADES DE LA EVALUACIÓN.** Los fines de la evaluación del conocimiento del Centro de Educación y Capacitación S.A. Politécnico San Juan de Pasto son las siguientes: Evaluar y definir los avances alcanzados por el estudiante en la adquisición y la asimilación de conocimientos aportados en cada unidad de aprendizaje, modulo o norma de competencia laboral, partiendo de los niveles cognitivos, Praxiológicos y Axiológicos con el fin de contribuir a la identificación del grado de dificultad, para consolidar logros en el proceso de aprendizaje que conlleven alcanzar ser COMPETENTE.

**ARTICULO 23°.- CLASIFICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE.** Las evidencias de aprendizaje se clasificarán en: evidencias de conocimiento, evidencias de desempeño y evidencia de producto.


**PARÁGRAFO 1. ANÁLISIS DE LOS INFORMES PERIÓDICOS AL TÉRMINO DE LA EVALUACIÓN DE LA FASE TEÓRICA.** Terminado el período de evaluación de la fase teórica del Módulo, se deberá analizar los informes periódicos y emitir un Concepto Evaluativo Final por Unidad de Aprendizaje.

**ARTICULO 24°.- EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO, DE DESEMPEÑO Y REGISTRO DE JUICIO DE VALORACION.** Las evidencias de conocimiento, son la posesión del saber, se expresa en forma cualitativa y cuantitativa. COMPETENTE: Tres Punto Cero (3.0) a Cinco punto cero (5.0); AUN NO ES COMPETENTE: Dos punto Noventa y Nueve (2.99) a Cero punto Cero (0.0). Las evidencias de desempeño, son los resultados y productos obtenidos, es decir el saber – hacer, se expresa en forma cualitativa y cuantitativa. COMPETENTE: Tres Punto Cinco (3.5) a Cinco punto cero (5.0); AUN NO ES COMPETENTE: Tres punto Cuarenta y Nueve (3.49) a Cero punto Cero (0.0). Las evidencias que corresponden a teórico – prácticas (conocimiento y desempeño) se expresan en forma cualitativa y cuantitativa COMPETENTE: Tres Punto Cinco (3.5) a Cinco punto cero (5.0); AUN NO ES COMPETENTE: Tres punto Cuarenta y Nueve (3.49) a Cero punto Cero (0.0).

**PARAGRAFO 1:** Cuando el Concepto Evaluativo Final sea aprobatorio (ES COMPETENTE), permitirá el paso directo del estudiante a la fase práctica, en cualquiera de las siguientes denominaciones:

**PARAGRAFO 2:** El estudiante deberá desarrollar las **Actividades Pedagógicas de Refuerzo**, que las autoridades competentes de la entidad determinen, cuando el estudiante obtenga un concepto de evaluación final de AUN NO ES COMPETENTE equivalente a cero punto Cero (0.0) a dos punto noventa y nueve (2.99). Lo anterior se realiza con la finalidad de permitir y dar al formando la oportunidad de acceder la fase práctica de la correspondiente Unidad de Aprendizaje.

**PARAGRAFO 3: REGLAMENTACION DEL PLAN DE ESTUDIOS Y PROCESO FORMATIVO.** El Director de CECSA. Acogiéndose a las directrices de Consejo de Dirección reglamentara mediante Resolución todos los aspectos concernientes al Plan Académico de Estudios y al Proceso Formativo de los diferentes programas ofrecidos por la entidad.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 11-44

**PARAGRAFO 4:** Se reglamentará el plan de prácticas para los programas Técnicos Laborales en; Auxiliar en Enfermería, Administrativo en Salud, Salud Oral, Servicios Farmacéuticos y Salud Pública.

**PARAGRAFO 5:** la rotación en los sitios de práctica tendrán Horarios de Lunes a Sábado de 7 a.m. a 1 p.m. y / o 1 p.m. a 7 p.m.

**PARAGRAFO 6:** Se obtendrán tres evidencias como resultado de las evaluaciones en el periodo, las cuales tendrán un porcentaje del 30% las dos primeras, la evaluación final tendrá un porcentaje del 40%.

**ARTICULO 25. CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LAS EVIDENCIAS PARA SER CONSIDERADAS OBJETIVAS Y APLICADAS EN EL SISTEMA DE EVALUACION.** Para que una evidencia sea considerada objetiva debe reunir las siguientes condiciones:

25.1 El tiempo empleado en la ejecución de la evidencia, debe establecerse de tal forma que le permita al estudiante abarcar todo el contenido del mismo de la unidad de aprendizaje, del módulo o la norma de competencia


25.2 Las normas de competencia a evaluar o unidades de aprendizaje sobre los cuales se aplique los cuestionarios, deben estar acorde con los objetivos y logros a evaluar. No será procedente una evaluación sobre una unidad de aprendizaje no abordada o contemplado con anterioridad o que se encuentre por fuera de la intencionalidad de la evaluación planteada.

25.3 Las evidencias a evaluar deberán prepararse con anterioridad y se aplicaran a través de un formato impreso que contenga opciones de selección múltiple.

25.4 Las evidencias de carácter oral, deberán realizarse en presencia de dos (2) jurados, las cuales deberán aplicarse de acuerdo a las unidades de aprendizaje abordadas y cumpliendo con el objetivo de dicha evaluación.

**ARTICULO 26. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS ESPECIALES PARA LOS ESTUDIANTES QUE NO PRESENTEN LAS EVALUACIONES O EVIDENCIAS REGULARES.** Los estudiantes que no presenten las evidencias de acuerdo con el Cronograma Académico de la entidad y autorizada por la Coordinación Académica, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o incapacidad médica, debidamente comprobada o certificada, podrá solicitar en forma escrita a la Coordinación Académica su presentación en fecha diferente y posterior a la originalmente consagrada.

**PARÁGRAFO 1. TIEMPO DENTRO DEL CUAL SE PODRÁ AUTORIZAR LA PRESENTACION DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS ESPECIALES.** La Coordinación Académica podrá autorizar la presentación de Actividades Complementarias Especiales a solicitud expresa y escrita, de la parte interesada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reintegro del estudiante que no presentó las evaluaciones regulares. Pasado dicho límite se pierde el derecho a presentar esta prueba. La coordinación académica, es la única instancia a evaluar las circunstancias que ameritan el hecho de reconsiderar la prestación extemporánea de la solicitud de prueba de refuerzo.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 12-44

**ARTÍCULO 27. ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS COMPLEMENTARIAS.** Son actividades Pedagógicas Complementarias las que realizan los estudiantes dentro de su fase teórica, simultáneamente con el desarrollo normal de las demás actividades formativas del programa con el objetivo de alcanzar la competencia deseada, cuando el docente ha identificado una insuficiencia o falencia en su proceso de aprendizaje.

**PARAGRAFO 1. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES PEDAGOGICAS COMPLEMENTARIAS.** Los docentes con el apoyo de la coordinación académica programarán en forma permanente Actividades Pedagógicas Complementarias, las cuales se realizarán en forma mural o extramural, el costo será asumido por el estudiante.

**ARTÍCULO 28. ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE REFUERZO:** Son actividades pedagógicas de Refuerzo las que se requieran llevar a cabo para satisfacer debidamente los logros no alcanzados en una Unidad de Aprendizaje teórico.

Se evaluará el contenido de dichos logros vistos durante el período académico correspondiente, en las fechas fijadas para tal fin por la Coordinación Académica de la entidad, según el procedimiento descrito en el presente Manual de Convivencia.

Sí una vez perdido el módulo de formación en su fase teórica y este lo integren dos o tres unidades de aprendizaje, el estudiante podrá realizar Actividades Pedagógicas de Refuerzo máximo de una unidad de aprendizaje.

En aquellos casos en que el módulo de formación en su fase teórica este integrado por cuatro o más unidades de aprendizaje, el estudiante podrá realizar Actividades Pedagógicas de Refuerzo máximo de dos unidades de aprendizaje

**ARTICULO 29. REPETICION DE NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL:** Un estudiante podrá repetir una Norma de competencia laboral en los siguientes casos:

29.1 Cuando no cumpla las condiciones establecidas en el artículo anterior para realización de actividades pedagógicas de refuerzo.


29.2 Cuando después de realiza la actividad pedagógica de refuerzo, el estudiante haya reprobado nuevamente.

29.3 El estudiante asumirá el costo adicional en la repetición de una Norma de competencia laboral, calculada de acuerdo a la intensidad horaria establecida para cada caso por el área financiera.

## CAPITULO IX

### DEL PLAN DE ESTUDIOS Y SU DESARROLLO

**ARTICULO 30.-** El plan de estudios está conformado por módulos de competencias laborales en los que se encuentran básicos, específicos y Transversales estructurados de acuerdo a las disposiciones emanadas por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 13-44

Educación y Ministerio de salud, para programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano

**ARTÍCULO 31.-** El docente de cada módulo teórico, práctico o teórico-práctico desarrollara la programación de acuerdo con las pautas fijadas por la Institución.

**ARTICULO 32. -** EL Docente desarrollara sus actividades académicas de acuerdo a la planeación institucional.

**ARTICULO 33. -** El plan de actividades de cada módulo se dará a conocer al estudiante el primer día de clase

**ARTÍCULO 34.-** Antes de la iniciación del periodo académico se publicara en cartelera el Cronograma Académico, horarios de clase, distribución de aulas y fechas especiales.

**ARTICULO 35.-** Coordinación Académica publicará las notas de las evidencias, evidencias finales y evidencias remediales una vez hayan sido registradas en el sistema de Coordinación Académica.

**35.1** Los estudiantes podrán presentar sus evidencias finales previo tramite del Paz y Salvo por todo concepto.

## CAPITULO X


### DE LA MODALIDAD ACADEMICA Y METODOLOGIA

**ARTÍCULO 36.-** Los módulos de competencias se clasifican en:

**36.1. Básicos:** son módulos que dan respuesta a las competencias básicas definidas como conjunto dinámico de capacidades para el desempeño en el mundo de la vida que facilitan su inserción y permanencia en el mundo del trabajo. Permiten a la persona comprender, argumentar y resolver problemas técnicos y sociales. El concepto final del docente-instructor debe ser ES COMPETENTE.

**36.2 Específicos:** son módulos que dan repuesta al desarrollo de las competencias laborales. Posibilita desempeños y comportamientos asociados a conocimientos de índole técnico, vinculados a procesos tecnológicos y a una determinada función productiva. El concepto final del docente-instructor debe ser ES COMPETENTE.

**36.3 Transversales:** son módulos que dan respuesta a los comportamientos asociados con desempeños laborales comunes a diversas ocupaciones y ramas de la actividad productiva. El concepto final del docente-instructor debe ser ES COMPETENTE.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 14-44

## CAPITULO XI

### DE LOS CURSOS DE RECONOCIMIENTOS DE SABERES

**ARTICULO 37.- DE LOS RECONOCIMIENTOS DE SABERES.** El reconocimiento de saberes son las equiparaciones de estudios parciales o totales cursados en el Centro de Educación y Capacitación S.A. o en otras Instituciones para el trabajo y el desarrollo humano reconocidas. Le corresponde a la coordinación académica, con el criterio del respectivo coordinador de Programa, decidir este reconocimiento de normas de competencia laboral o espacios académicos, siempre y cuando sean equivalentes en competencias y contenidos, y su nota sea igual o superior a tres punto cero (3.0) o sea competente, para las normas establecidas como teóricas; en el caso de las normas teórico prácticas su nota debe ser igual o superior a tres punto cinco (3.5).

**37.1** Se autoriza el reconocimiento de saberes, siempre y cuando, el tiempo transcurrido entre la aprobación de estudios que desea cursar y la solicitud del reconocimiento no sea mayor de tres (3) años.

**37.2** Si el estudiante proviene de otra Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, deberá solicitar el estudio del reconocimiento de saberes antes de la matrícula de cada periodo académico, y podrá hacer las adiciones y/o retiros de normas de competencias en las fechas establecidas en el respectivo Calendario Académico.

**37.3** Cuando las competencias que sean reconocidas, no sean equivalentes al programa al cual solicitó ingreso, o su nota sea inferior a tres punto cero (3.0) aun no es competente, o cuando no se cumpla el tiempo estipulado en el numeral 37.1, el aspirante podrá someterse a evaluaciones de validación.


**37.4** Un educando del Centro de Educación Y Capacitación S.A. Previa autorización del Coordinador Académico, podrá matricular y cursar competencias laborales de los planes de estudio de otros programas de la Institución, siempre y cuando los mismos sean equivalentes en competencias o contenidos.

**ARTICULO 38. DE LAS VALIDACIONES.** Se entiende por validación la prueba que presenta el educando que, después de una preparación previa, se considere competente en alguna competencia laboral, con el fin de obtener su reconocimiento y calificación. La prueba de validación tendrá las siguientes modalidades:

**38.1** Validación de normas de competencia perdidas. Es la prueba que presenta quien haya perdido una sola vez una competencia laboral.

**38.2** Validación por suficiencia. Es la que puede conceder el Coordinador Académico, previo concepto del Coordinador del Programa, al educando que, con razones justificadas,



	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 15-44

desea demostrar que puede tener las competencias que corresponden a una norma no cursada.

**38.3** Validación por transferencia. Los estudiantes de transferencia podrán validar normas de competencia laboral cursadas y aprobadas en otros centros de educación para el trabajo y el desarrollo humano aprobados por la Secretaria de Educación Municipal, Departamental o Distrital del respectivo Municipio, Departamento o Distrito Capital, previa verificación y concepto del Coordinador del Programa y autorización de la Coordinación Académica..

**38.4** Las pruebas de validación se harán en forma escrita según las características de la norma o competencia laboral o del espacio académico, previa autorización de la Coordinación Académica. En forma escrita, presentar la evidencia elaborada por el titular del espacio académico y será calificado por éste y otro evaluador.

La nota definitiva será la obtenida después de promediar las notas de los calificadores que determinen que es COMPETENTE O AUN NO ES COMPETENTE.

**38.5** La nota mínima de aprobación será de tres punto cinco (3.5) en competencias teóricas que le da la condición de COMPETENTE, y la evaluación versará sobre todo el contenido temático de la norma o competencia o espacio académico del Politécnico.

**38.6** Las evaluaciones de validación se concederán solamente una vez por competencia, y no podrán exceder el 50% de los espacios académicos del Plan de Estudios.

#### **Registro y Control Académico.**

**38.7** Las competencias laborales o normas de carácter práctico o prácticas formativas no son objeto de validación.

**38.8** Para presentar las pruebas de validación se deberá cancelar los correspondientes derechos económicos fijados por el Politécnico.


## **CAPITULO XII**

### **DEL HORARIO, PROGRAMACION Y ASISTENCIA A CLASES**

**ARTÍCULO 39.-** El horario diurno, será dividido en dos jornadas, mañana y tarde. La jornada de la mañana será desde las siete de la mañana (7 AM.), hasta la una de la tarde (1. PM.), de lunes a sábado. La jornada de la tarde desde la una de la tarde (1 PM.), hasta las siete de la noche (7 PM.) de lunes a sábado.

**PARAGRAFO 1:** Las prácticas extramurales se desarrollan en los sitios donde la Institución cuente con convenios docencia servicio; los horarios establecidos son de lunes a Sábados en Horarios comprendidos: 7 a.m. a 1 p.m. y/o 1 p.m. a 7 p.m.; la distribución de los sitios de práctica y los horarios se hará bajo la modalidad de sorteo entre los estudiantes.



	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 16-44

**ARTÍCULO 40.-** Los horarios se estipulan de acuerdo a las exigencias del Gobierno Nacional en jornada diurna tal como se establece en el artículo 39 del manual de convivencia.

**ARTÍCULO 41.-** La asistencia a clase es de carácter obligatorio y el control lo llevara el profesor de cada asignatura.

**ARTICULO 42.-** Se entiende por calendario académico un cronograma de actividades distribuido de quehaceres académicas en determinado ciclo académico.

**42.1:** El calendario académico debe ser expedido por la Coordinación Académica y debe contener:

**42.1.1** Fecha de matrículas y renovación.

**42.1.2** Fecha de inducción institucional

**42.1.3** Fecha de iniciación y terminación de clases.

**42.1.4** Fechas para las evidencias académicas, actividades pedagógicas.

**42.1.5** Periodo de admisiones.

**42.1.6** Fechas especiales

### CAPITULO XIII


#### DEL DERECHO A CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONAL POR COMPETENCIAS LABORALES Y DUPLICADOS

**ARTÍCULO 43. CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONAL (CAO).** El Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO) es el documento por el cual se hace constar que el estudiante ha cursado y aprobado satisfactoriamente cualquiera de los programas de la oferta educativa de la entidad y en consecuencia, es competente para desempeñarse en el sector productivo.

**PARAGRAFO 1:** Los estudiantes que se encuentren a Paz y Salvo por cualquier concepto tendrán derecho a certificarse, dicha actividad se la desarrollará en ceremonia especial programada con anterioridad por la Institución.

**PARAGRAFO 2:** Los derechos de certificación serán cubierto por los estudiantes, los cuales le dan derecho: Toga, Crucifijo (hombres), participar en la Ceremonia, el Certificado y el Acta de Certificación.

**ARTICULO 44. VALIDEZ DEL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL (CAO).** Para que un Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO) sea válido solo se requerirá de su

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 17-44

expedición y registro por parte de las autoridades del Centro de Educación y Capacitación S.A. Politécnico San Juan de Pasto.

**44.1** Una vez expedidos los Certificados de Aptitud Ocupacional, el estudiante deberá tramitar el respectivo registro y control ante la Autoridad Gubernamental competente. Los costos y trámites de este registro, correrán por cuenta de cada egresado interesado en el mismo.

**ARTICULO 45. CONTENIDO DEL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL (CAO).** El Contenido del Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO), se ciñe a los lineamientos establecidos para tal efecto por el Ministerio de Educación Nacional.

**ARTICULO 46. REQUISITOS PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL (CAO).** Son requisitos para obtener el Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO):

1. Haber cursado y aprobado la totalidad de las normas laborales o unidades de aprendizaje durante los correspondientes ciclos académicos.
2. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

**ARTÍCULO 47. AUTORIDADES QUE SUSCRIBEN EL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL (CAO).** El Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO), será suscrito por:


47.1 El Director de la entidad, como presidente del Consejo de Dirección máximo órgano de gobierno de la entidad.

47.2 La Coordinación Académica de la entidad, como máximo representante de los órganos formativos de la entidad.

47.3 CEREMONIA SOLEMNE DE CARÁCTER PÚBLICO PARA LA ENTREGA DE CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONAL (CAO). Los Certificados de Aptitud Ocupacional (**CAO**) serán entregados en ceremonia especial y solemne de carácter público, en el sitio y fecha fijados por el Centro de Educación y Capacitación S.A.

**ARTÍCULO 48.-** Los certificados de calificaciones o información académica se expedirán solamente al estudiante, a sus padres o Institución que los solicite, a entidades o personas que lo beneficien con servicios, auxilios, préstamos o becas o a otras Instituciones de Educación o a entidades legalmente autorizadas para solicitarlo, por medio de la Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 49.-** Los certificados sobre calificaciones para quien termine un programa y haya obtenido su respectivo Certificado de Aptitud Ocupacional se expedirán con las notas de los logros o evidencias académicas de todas las normas de competencia, que realizaron en la Institución, en el programa que curso. También informará de los reconocimientos a que se haya hecho acreedor.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 18-44

**49.1.** Para expedir constancias o duplicados de certificaciones el estudiante o egresado deberá estar a Paz y Salvo por todo concepto (académico, financiero y recursos educativos), además deberá cancelar el valor de la constancia o certificación.

**49.2.** Cuando un estudiante no se ha graduado y solicita certificados de calificaciones, la Institución expedirá copia fiel de los logros académicos de todas las normas, módulos o fases de módulos correspondiente a su hoja de vida Académica; previa cancelación de los valores correspondientes.


**ARTÍCULO 50.-** La dependencia respectiva expedirá certificados a quien apruebe o participe en uno o varios cursos de capacitación, actualización o a quien asista a seminarios, simposios no conducentes a un Certificado de Aptitud Ocupacional.

**ARTÍCULO 51.-** La Institución expedirá duplicados de Certificado de Aptitud Ocupacional cuando el original no pueda exhibirse por:

- 51.1 Hurto.
- 51.2 Extravío definitivo.
- 51.3 Daño irreparable.
- 51.4 Cambio de nombre del titular del mismo.
- 51.5 Error manifiesto.

**ARTÍCULO 52.-** Para que la Institución expida el duplicado de un Certificado de Aptitud Ocupacional, el titular de este debe presentar a la Coordinación Académica de la Institución una solicitud escrita acompañada de la siguiente prueba:

- 52.1** Copia de la denuncia penal cuando se trata de hurto.
- 52.3** Declaración juramentada rendida ante un Inspector de Policía o Notario cuando se trate de extravío definitivo.
- 52.4** El Certificado de Aptitud Ocupacional en caso de daños irreparable o error manifiesto.
- 52.5** Copia de la escritura pública o sentencia judicial que recoja o autorice el cambio de nombre de la persona, cuando se trate del caso contemplado en el literal 51.4 del artículo anterior.
- 52.6** El valor de los duplicados serán asumidos por el solicitante
- 52.7** En cada Certificado que se expida duplicado se hará constar el número del acta que autorizó su expedición y la palabra DUPLICADO.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 19-44

## **CAPITULO XIV SERVICIO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

**ARTÍCULO 53-** Entiéndase por Servicio de Bienestar Estudiantil el conjunto de actividades que oriente el desarrollo físico, Psicoafectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo.

**ARTÍCULO 54-** Son Servicios de Bienestar Estudiantil los siguientes:

**54.1** Oportunidad para pertenecer a los equipos deportivos representativos de la Institución de acuerdo con la normatividad establecida.

**54.2** Oportunidad para pertenecer al grupo de danzas y conjuntos musicales

**54.3** Atención en las áreas de Psicología, Trabajo Social Y/o desarrollo físico (gimnasio).

**54.4** Todos los Servicios de Bienestar Estudiantil se presentarán sin costo alguno para el estudiante siempre y cuando presente el carné de estudiante vigente.

## **CAPÍTULO XV DE LOS ESTÍMULOS E INCENTIVOS**

**ARTÍCULO 55-** La Institución establecerá los siguientes incentivos a la labor académica desarrollada por los estudiantes:

**55.1** Exaltación de méritos.

**55.2** Exaltación a las personas que se destaquen actividades académicas, culturales y deportivas

**55.3 EXALTACIÓN DE MÉRITOS.** La Institución a través del Comité Académico escogerá al culminar su programa a los estudiantes que se haya destacado académicamente y presenten un promedio acumulativo de calificaciones igual o superior a cuatro punto cinco (4.5) en cada programa. Esta exaltación se hará constar en la hoja de vida del estudiante y se le expedirá en ceremonia especial por el Director un certificado pro forma de Certificación con la leyenda de EXALTACION HONORIFICA A LA EXCELENCIA ACADEMICA.

### **TITULO III**


#### **CAPITULO I**

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTICULO 56-** Además de los enunciados en el presente manual de convivencia, son derechos específicos de los estudiantes los siguientes:

**56.1** Beneficiarse de las prerrogativas que se derivan de la Constitución Política, de las leyes, Estatutos Generales y Normas de la Institución.

**56.2** El ejercicio responsable de la libertad para estudiar, acceder a las fuentes de la información técnica, debatir todas las doctrinas e ideologías.

 <p>Politécnico San Juan de Pasto</p>	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 20-44

**56.3** Ser atendido y respetado en las solicitudes presentadas a las autoridades de la Institución, de acuerdo con el presente manual de convivencia.

**56.4** Elegir y ser elegido a las posiciones que correspondan a estudiantes en los órganos directivos y académicos en armonía con los Estatutos Generales del Centro de Educación y Capacitación S.A.

**56.5** Los estudiantes de la institución podrán asociarse libremente para promover actividades culturales, deportivas y académicas entre sí, con las directivas de la institución, con el cuerpo docente o con otros núcleos educativos, previa autorización del comité académico.

**56.6** Libertad de expresión, sin otras limitaciones que las impuestas por la institución para la buena marcha y el respeto a las personas.

**56.7** Utilizar en buena forma los recursos de la institución en beneficio de su educación y formación integral.

**56.8** A ser oído en descargos e interponer según proceda, los recursos de reposición o apelación en los casos de procesos disciplinarios.

**56.9** Acceder con arreglo a las normas internas establecidas, a las recomendaciones y servicios vigentes.

**56.10** Estudiante que sea elegido como representante estudiantil ante cualquier órgano de gobierno de la institución debe por lo menos haber cursado dos semestres o ciclos académicos, comportamiento aceptable, en ningún caso haber sido sancionado académicamente, y estar calificado entre los más altos promedios.

## **CAPITULO II DE LOS DEBERES**

**ARTÍCULO 57.-** Son deberes de los estudiantes los siguientes:

**57.1-** Cumplir con Las obligaciones que se derivan de la Constitución Política, la Ley, manuales y el presente Estatuto.


**57.2** Respetar las directivas de la institución, el cuerpo docente, y demás personas que integran esta comunidad educativa.

**57.3** Participar en las actividades culturales, deportivas y sobre todo académicas para las cuales se inscribió.

**57.4** Cumplir con todos los requisitos académicos que exige su programa

**57.5** Mantener en buen estado los recursos de la institución como son: Materiales de enseñanza, Muebles y enseres, Dotación y equipos, Instalaciones y demás bienes de la institución.

**57.6** Preservar el orden y la disciplina dentro y fuera de la institución.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 21-44

**57.7.** Cumplir con todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante.

**57.8.** No presentarse a la Institución en estado de embriaguez, o bajo el influjo de narcóticos o drogas enervantes. Además, es su deber respetar y no contaminar el medio ambiente.

**57.9** No impedir, ni tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades de la Institución.

**57.10** No portar dentro de las instalaciones de la Institución, armas de ninguna índole, droga, ni bebidas embriagantes.

**57.11** Poner en conocimiento de las autoridades competentes de esta institución, los hechos que puedan perjudicar la estabilidad y funcionamiento administrativo y académico de la misma.

**57.12** No ejecutar en ningún sitio de la Institución, actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.

**57.13** Los Estudiantes deberán portar de forma obligatoria su Uniforme de acuerdo a las disposiciones establecidas por la institución y el carnet que los acredita como estudiantes y demás implementos requeridos para la formación.

## **TITULO IV DE LAS TRANSFERENCIAS**

### **CAPITULO I**


**ARTICULO 58.-** En la transferencia entre programas del CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION S.A. POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO, se rige por los siguientes requisitos:

**58.1** Presentación de solicitud motivada del traslado del programa ante el Coordinador de Programas, al cual aspira dentro del calendario académico.

**58.2** Disponibilidad de cupo.

**58.3** La Institución se reserva el derecho de admisión.

**ARTÍCULO 59.-** El Comité Académico de la institución estudiara la petición de traslado, una vez cumplido los anteriores requisitos y el estudiante haya cancelado los derechos pecuniarios exigidos por la institución.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 22-44

**TITULO V**  
**DE LAS CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA EL ORDEN ACADEMICO**  
**REGIMEN DISCIPLINARIO-SANCIONES COMPETENCIA PARA SANCIONAR**

**CAPITULO I**

**ARTÍCULO 60.-** El presente régimen disciplinario está regido por los siguientes principios: legalidad de las faltas, debido proceso, respeto por la dignidad humana, presunción de inocencia, celeridad, culpabilidad, aplicación preferente de la norma favorable, derecho a la defensa, igualdad, proporcionalidad y motivación de la sanción.

**60.1** Son conductas contrarias a la vida Institucional aquellas que atentan contra el orden académico, contra la Ley, los Estatutos de la Institución y el presente Manual de Convivencia.

**60.2** Los principios de orden constitucional, serán de aplicación preferente.

**ARTICULO 61.-** Son faltas disciplinarias aquellas conductas previstas en este régimen, atentatorias de la Ley, orden académico, los estatutos C.E.C.S.A y el presente Manual de Convivencia.

**61.1** Las faltas disciplinarias podrán ser ejecutadas por acción u omisión.

**61.2** La acción disciplinaria solo será procedente contra las personas que se encuentren vinculadas legalmente a C.E.C.S.A en calidad de estudiante al momento de perpetrarse la falta.

**61.3** Sera autor de la falta disciplinaria el estudiante que la cometa, o determine a otro estudiante o a cualquier otra persona a que la cometa.

**ARTICULO 62.-** La acción disciplinaria, en relación con todas las faltas, prescribirá en el término de dos años, contables para las faltas instantáneas a partir del día de su consumación, y para las de índole permanente o continuadas, desde la ejecución del último acto.


**ARTICULO 63.-** La sanción disciplinaria prescribirá en el término de doce meses, contados a partir de la ejecutoria de la providencia que la interponga.

**ARTICULO 64.-** Son faltas disciplinarias atribuibles a los estudiantes:

**64-a-** Llevar a cabo el tipo objetivo de cualquier delito previsto en las Leyes penales a título de dolo.

**64.-b.** Obstaculizar en forma grave y de cualquier manera cualquier clase de investigación que estén realizando autoridades judiciales o administrativas, o las autoridades competentes de la Institución.



	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 23-44

**64.-c.** Toda conducta culposa que conlleve a que se pierdan, dañen, o extravíen bienes y documentos de propiedad de esta Institución, o que esta únicamente posea en forma material o tenga de manera tenencia.

**64.-d.** Causar lesiones personales, físicas o psíquicas a otro estudiante, o cualquier persona que se encuentre laborando en esta Institución.

**64.-e.** Privar injustamente a cualquier estudiante en sus derechos fundamentales constitucionales.

**64.- f.** obtener información de otro estudiante valiéndose de violencia física o moral.

**64.-g.** violar la correspondencia interna, académica, administrativa de esta Institución o de otra Institución con la cual esta tenga convenios docencia servicio.

**64.-h.** Causar daños o violar los manuales de convivencia, estatutos de Instituciones con las cuales la Institución haya celebrado convenio docencia servicio.

**64.-i.** Provocar, amenazas o agredir física o moralmente a las autoridades académicas o administrativas de esta Institución o de Instituciones o personas con las cuales se hayan celebrado convenios docencia servicio.

**64.-j.** Causarle intencionalmente daños a bienes inmuebles o muebles, sistemas de información de propiedad de esta Institución o de Instituciones con las cuales se hayan celebrado convenios docencia servicio.

**64.-k.** realizar actividades o recibir beneficios que comprometan el buen nombre y el prestigio de la Institución.

**64.-l.** Utilizar indebidamente las llaves o implementos de seguridad que permitan franquear cualquier sistema de seguridad de la Institución.

**64.-ll.** Impedir el normal desenvolvimiento de las actividades académicas, culturales y recreativas.


**64.-m.** Comprobar fraude en la actividad evaluativa, por cualquier medio calificado como tal por el docente.

**64.-n.** Sustraer cuestionarios para evaluaciones.

**64.-ñ.** Suplantar a otro estudiante en cualquier actividad académica para ingresar a la Institución.

**64.-o.** Adulterar las actas de calificaciones en el sistema o cualquier otro documento, directamente o por interpuesta persona.

**64.-p.** El comercio, el suministro o el consumo de bebidas embriagantes, drogas enervantes, o estupefacientes en predios o instalaciones de la Institución.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 24-44

**64.-q.** Desconocer la autoridad de profesores y funcionarios de la Institución y, en especial, cuando hagan llamamientos de atención por acciones contrarias al orden dentro de la Institución o fuera de ella.

**64 -r.** Haber presentado documentos falsos para el ingreso a la Institución.

**64.-s** Todos aquellos actos que, a juicio del comité académico, ameriten ser sancionados.

**64.-t** Ejecutar actos contra la moral o buenas costumbres.

**64.-u** Violar los manuales establecidos para la práctica extramural.

## CAPITULO II DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 65.-** Los estudiantes que observen una de las conductas contempladas en el artículo 64, serán objeto, de acuerdo con su gravedad, Las faltas disciplinarias para efectos de las sanciones se calificarán como graves y leves determinando su naturaleza en sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor, de las siguientes sanciones:

**65.1** Disminución de notas o calificación de cero, cero (o, o) según lo considere el profesor, en el caso señalado en el literal n artículo 64.

**65.2** Retiro del recinto de clases del alumno o alumnos que de alguna manera limiten o impidan el desenvolvimiento normal de las actividades académicas, según lo contempla el literal (m) del artículo 64.

**65.3** Amonestación privada o pública, según el caso, en los eventos señalados en los literales e, ñ, p, ll, r, t, u, v y x del artículo 64.

**65.4** Matrícula condicional, en el caso señalado en los artículos b, c, d, g, h del Artículo 64.


**65.6** Inadmisión de matrícula, cuándo se incurra en el hecho señalado en el literal rr, del artículo 64.

**65.7** Expulsión en los casos contemplados en los literales a, f, g, i, j, k, l, o, q, del artículo 64.

**65.8** En caso que se siga un proceso disciplinario al estudiante, durante la etapa procesal se suspenderá de forma temporal la respectiva Certificación, hasta tanto surta efecto el fallo emitido por la autoridad respectiva.

**65.9** Invalidación de los estudios cursados, en el caso señalado en los literales a, s, del artículo 64.

**65.10** Todas las sanciones disciplinarias se harán constar en la hoja de vida del estudiante.

 Politécnico San Juan de Pasto	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 25-44

**65.11** La expulsión, la supresión temporal o definitiva para optar el certificado y la invalidación de los estudios cursados en la Institución, se harán constar en los certificados de estudios que se expidan.

### **CAPITULO III DE LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 66º.-** Las faltas disciplinarias se calificarán determinando su naturaleza y efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

**66.1-**La naturaleza de la falta se apreciará analizando el hecho considerado en sí mismo. Los efectos se determinarán valorando el daño producido.

**66.2-**Las modalidades y circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con el grado de participación, en la comisión de la falta y la existencia de circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes.

**66.3-**Los motivos determinantes se valorarán por las condiciones personales de los inculpados.

**66.4-**Los antecedentes personales se calificarán teniendo en cuenta la conducta personal y rendimiento académico del inculpadado.

**66.5-**Todas las sanciones disciplinarias se harán constar en la hoja de vida académica del estudiante.

**66.6-** Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

**66.6.1** Reincidencia en la falta.

**66.6.2** Realizar el hecho en complicidad con estudiantes u otros servidores de la Institución.

**66.6.3** Pagar para obtener la complicidad de otro estudiante, servidor de la Institución o persona ajena a la misma.

**66.6.4** Cometer la falta por aprovechamiento de confianza depositada por un superior.


**66.6.5** Cometer la falta para ocultar otra.

**66.6.6** Huir a la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.

**66.6.7** Infringir varias obligaciones con la misma acción y omisión.

**66.6.8** Preparar la infracción y las modalidades de la misma.

**66.7** Serán circunstancias atenuantes entre otras, las siguientes:

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 26-44

**66.7.1** Buena conducta anterior.

**66.7.2** Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.

**66.7.3** El confesar la falta oportunamente, procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario

#### **CAPÍTULO IV DE LA COMPETENCIA PARA SANCIONAR**

**ARTÍCULO 67.-** El procedimiento disciplinario establecido en este manual de convivencia deberá aplicarse por el COMITÉ ACADÉMICO Y LA DIRECCIÓN.

El procedimiento disciplinario se abrirá cuando por cualquier medio de información se tenga conocimiento de la comisión de una falta por parte del educando, y se dará por terminado en cualquier etapa del proceso, cuando aparezca plenamente comprobado que el hecho imputado no existió, o que él no constituye falta; que el disciplinado no lo cometió, o que existe una causal que excluye la responsabilidad. Cuando las faltas disciplinarias sean conexas, se investigarán y decidirán en un solo proceso.

**ARTÍCULO 68.-** Habrá lugar a la recusación del investigador o fallador, cuando medien motivo o motivos que comprometan su imparcialidad o ecuanimidad. No cabrá recusación contra el COMITÉ ACADÉMICO.

La recusación se formulará por escrito, con señalamiento de la circunstancia que compromete la imparcialidad o ecuanimidad de la Coordinación Académica, el Coordinador del Programa o la Dirección, acompañada de las pruebas del caso o de la respectiva petición para que se practiquen.

Si hay pruebas que practicar, se llevarán a cabo dentro de los tres días siguientes al recibo de la recusación, y sin dilación alguna se resolverá por el inmediato superior del recusado.

Las diligencias podrán ser conocidas, al prosperar la recusación, por otro Coordinador de Programa que tenga la Institución un nivel jerárquico igual o superior al Director.


La recusación suspenderá el proceso hasta tanto sea resuelta.

**ARTICULO 69.-** El disciplinado podrá designar defensor técnico si lo estimare conveniente.

**ARTICULO 70.-** Todas las providencias interlocutorias y el fallo, deberán ser motivados.

**ARTICULO 71.-** Cuando se destruyere o perdiere una actuación procesal en curso, deberá reconstruirse mediante la práctica de todas las diligencias que sean necesarias.

**ARTÍCULO 72.-** Las decisiones disciplinarias podrán ser notificadas personalmente en estado y por edicto, aplicando en lo pertinente las formalidades y conceptos establecidos en los códigos contencioso administrativo y procedimiento civil.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 27-44

Se notificarán personalmente la resolución que ordena la apertura de la investigación y el fallo correspondiente.

Si dentro de los tres días siguientes a la fecha de su proveimiento no ha sido posible la notificación del fallo al disciplinado, o a su defensor, se notificará por medio de edicto que deberá ser publicado en la cartelera de la Coordinación Académica por el término de cinco días más, dentro de los cuales podrá ser respectiva sustentación, de lo contrario será declarada desierta.

**ARTÍCULO 73.-** Las decisiones distintas a las que deban ser notificadas personalmente por edicto, y que incidan en la regularidad del debido proceso, se notificarán por estado que se fijará por dos días en una de las carteleras del respectivo programa. En él se anotarán todas las características que identifiquen la decisión del caso.

**ARTÍCULO 74.-** Contra las decisiones disciplinarias caben los recursos de reposición, apelación y queja, los cuales deberán ser interpuestos por escrito. Las decisiones de trámite no tendrán recurso alguno.

Los recursos de reposición y apelación se podrán interponer a partir de la fecha de expedición de la decisión hasta el vencimiento de los tres días siguientes a la última notificación.

**ARTÍCULO 75.-** El Comité Académico podrá revocar el fallo sancionatorio, de oficio o por petición del sancionado, cuando con él hubieren infringido la Constitución Política, la Ley, el Manual, o se hubiese lesionado o amenazado algún derecho fundamental.

La solicitud de revocatoria deberá presentarse por escrito, y podrá intentarse dentro del año siguiente a la ejecutoria del fallo, y en ella se expresarán las causas de la violación, acompañando de ser posible la prueba pertinente. El Comité Académico deberá resolver en el término de diez (10) días hábiles.


**ARTÍCULO 76.-** La carga de la prueba le corresponde a la Institución, la cual podrá utilizar con miras a establecer los elementos constitutivos de la falta disciplinaria y de su autor, los medios probatorios típicos y atípicos previstos por los códigos de Procedimiento Penal y Procedimiento Civil. El Disciplinado educativo, mediante copias legalmente expedidas. Será inexistente toda probanza que se practique con violación del debido proceso o de cualquier derecho constitucional fundamental.

Toda prueba será apreciada en conformidad con las reglas de la lógica y de la experiencia.

**ARTÍCULO 77.-** La actuación disciplinaria estará atacada de nulidad y habrá lugar a declararla oficiosamente o a petición de parte, por el investigador o fallador, por falta de competencia, violación del derecho de defensa e irregularidades importantes que comprometan la existencia del debido proceso.

Se tendrá en consideración los criterios de convalidación de la nulidad establecidos en los códigos de procedimiento penal y Procedimiento Civil.

La petición de nulidad deberá alegarse por escrito, acompañada de la prueba pertinente en caso de ser necesario. Practicadas las pruebas dentro de un término prudente que no podrá

 <p>Politécnico San Juan de Pasto</p>	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 28-44

excederse de tres (3) días, se decidirán sobre ella y se ordenará reponer la actuación, si es de lugar.

La decisión del Coordinador del Programa podrá ser apelada. La apelación deberá sustentarse por escrito en la primera instancia.

## **CAPÍTULO V DEL PROCESO DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 78.-** El procedimiento disciplinario que se regula a continuación, tendrá una actividad investigativa y otra de fallo, ambos a cargo de la Dirección.

**ARTICULO 79.-** Identificado el autor o autores de la presente falta disciplinaria, se abrirá por el término de cinco días hábiles la investigación disciplinaria, mediante decisión que por lo mínimo contendrá: la identidad del posible autor o autores; mención de las pruebas que deban practicarse; solicitud de posibles antecedentes disciplinarios del disciplinado, y notificación de la decisión al investigado, quien tendrá derecho a intervenir en el curso de la investigación.

**ARTICULO 80.-** Agotado el término de instrucción o practicadas todas las pruebas decretadas, el investigador las evaluará y podrá, conforme al acervo probatorio, archivar las diligencias o elaborar pliego de cargos, cuando esté aprobada objetivamente la falta disciplinaria y exista prueba indicativa de responsabilidad en el procesado.

**ARTÍCULO 81-** El pliego de cargos deberá contener:

**81.1** Descripción de la conducta materia de la investigación, con precisión de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se cometió.

**81.2** Identificación del autor o autores.


**81.3** Descripción de la falta o faltas disciplinarias cometidas.

**81.4** Un análisis de las pruebas que sirvan de sustento a cada uno de los cargos.

**81.5** Relación de todas las circunstancias de agravación o de atenuación.

**ARTICULO 82.-** El pliego de cargos se notificará personalmente al investigado, quien contará con un término de tres (3) días hábiles, a partir de la notificación, para presentar sus descargos o aportar o pedir la práctica de pruebas, las cuales se decretarán y evacuarán dentro de los cinco (5) días siguientes. Dentro del mismo término se podrán practicar pruebas de oficio.

**82.1** El pliego de cargos podrá ser modificado hasta antes del fallo de primera instancia, cuando las pruebas practicadas o por prueba sobreviniente, se desprenda error o errores en la calificación jurídica de las faltas.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 29-44

**ARTICULO 83.-** Vencido el término probatorio, mediante decisión motivada y susceptible del recurso de apelación, terminará la primera instancia.

**ARTICULO 84.-** El contenido del fallo será el siguiente: identidad del investigado, una síntesis de los hechos, una apreciación de las pruebas en que se basa; una valoración jurídica de las faltas. Descargos y alegaciones presentadas; el análisis de la culpabilidad; señalamiento de los motivos en que se fundamenta la condena o absolución, con una clara y concreta explicación sobre los factores de graduación de la sanción.

**ARTÍCULO 85.-** La apelación del fallo deberá surtirse ante el Director de la Institución.

**85.1.** La segunda instancia podrá decretarse pruebas de oficio o a petición del sancionado. Se practicarán dentro del término de cinco (5) días hábiles, tiempo en el cual se resolverá la impugnación.

**ARTICULO 86.-** Una vez que el fallo se encuentre legalmente ejecutoriado, se anotará en la hoja de vida del estudiante y constituirá un antecedente disciplinario de carácter educativo.

**PARÁGRAFO. DERECHO DE ASISTENCIA EN LA DEFENSA.** De acuerdo a los postulados del Debido Proceso, el estudiante objeto de investigación disciplinaria tiene derecho a ser asistido en todo momento por la persona que el estime conveniente.


Se debe de asegurar al estudiante investigado, el derecho de defensa, controversia de la prueba y doble instancia.

El estudiante investigado, tiene derecho además a ser aconsejado y asistido por el Representante de los Estudiantes ante el Consejo de Dirección, el cual actuará en calidad de Representante Estudiantil y en tal caso como asistente de oficio de sus derechos como miembro de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 87 PROCEDIMIENTO EN LOS CASOS DE ESTUDIANTES MENORES DE EDAD.** Si el estudiante sancionado es menor de edad, las notificaciones correspondientes serán comunicadas oportunamente a los padres del mismo o en su defecto al acudiente, procediendo a actuar de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 2737 del 27 de noviembre de 1989 (código del menor) Diario Oficial Número 39.080 del 27 de noviembre de 1989. Código de la Infancia ley 1098 de 8 de noviembre de 2006.

El estudiante menor de edad, tiene el derecho natural e indiscutible de ser asistido en todo momento por sus padres, acudiente, o por los apoderados que ellos designen según corresponda.



 <p>Centro de Educación y Capacitación S.A. Politécnico San Juan de Pasto</p>	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 30-44

## TITULO VI

### CAPITULO I DE LA PRESENTACION PERSONAL

**ARTÍCULO 88. UNIFORME OFICIAL DE LA ENTIDAD POR CADA UNO DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS POR COMPETENCIAS LABORALES.** Facúltese al Consejo de Dirección del Centro de Educación y Capacitación S.A. Politécnico San Juan de Pasto, para definir anualmente la composición de las prendas que conforman el Uniforme de los Estudiantes en los diferentes programas académicos.

**ARTÍCULO 89. PROHIBICIÓN DEL INGRESO A LA ENTIDAD DE LOS ESTUDIANTES QUE NO PORTEN ADECUADAMENTE EL UNIFORME QUE LES CORRESPONDA.** El estudiante debe presentarse al CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION S.A con el uniforme completo tal como se establece en el artículo anterior, de lo contrario no se permitirá su ingreso.

**PARÁGRAFO. CONDICIONES EN LA UTILIZACIÓN DEL UNIFORME PARA LAS ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO.** El uniforme para las estudiantes en estado de embarazo, será el mismo que utilizan las estudiantes que no lo están en cuanto a su diseño y color. Se exceptúan los casos en los cuales un dictamen facultativo de carácter médico, obligue a variar tal determinación. El dictamen facultativo de carácter médico, antes enunciado deberá ser comunicado a la Coordinación Académica de la entidad, para lo de su competencia.


**ARTÍCULO 90. UNIFORMES DE USO OBLIGATORIO EN LOS LUGARES DE DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS.** Durante el desarrollo de las prácticas el estudiante debe utilizar además del uniforme establecido por el Centro de Educación y Capacitación S.A., el dispuesto por la institución en la cual se desarrolla la práctica correspondiente, de acuerdo al Reglamento Interno de cada institución con la que se tenga convenios docencia-servicio. La institución se reversa el derecho de exigir cualquier aditamento de uso obligatorio en los lugares de desarrollo de la práctica.

**PARAGRAFO.** La Coordinación Académica informara a la Dirección sobre los aditamentos que se necesitan para desarrollar la práctica extramural, está a su vez expedirá un acto administrativo a nivel de resolución autorizando el empleo de dichos elementos que deberán ser utilizados en el desarrollo de la correspondiente práctica extramural, el cual hará parte integral del presente Manual de Convivencia.

Copia de dicho Acto Administrativo será puesto en la cartelera oficial de la entidad en forma permanente y reportada en forma auténtica a la Secretaría de Educación competente, como autoridad de Acreditación, Inspección, Vigilancia y Control, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su promulgación.

**ARTÍCULO 91.PROHIBICIONES RESPECTO AL UNIFORME.** Respecto al uso indebido del uniforme se prohibido:

91.1 Utilizar el uniforme en bares, clubes o discotecas.

 <p>Centro de Educación y Capacitación S.A. Politécnico San Juan de Pasto</p>	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 31-44

91.2 Cambiarse dentro del Centro de Educación y Capacitación S.A. Para efectos diferentes de la realización del laboratorio de enfermería, laboratorio clínico o quirófano.

91.3 Ingresar sin uniforme a las instalaciones del Centro de Educación y Capacitación S.A. Politécnico San Juan de Pasto.

91.4 Guardar o encargar el uniforme en las instalaciones del Centro de Educación y Capacitación S.A. Politécnico San Juan de Pasto, para evadir su utilización.

91.5 Sobreponer el uniforme a ropa de calle o utilizar otras prendas diferentes al uniforme establecido.

91.6 Usar el paquete quirúrgico en sitios diferentes al desarrollo de laboratorios o al sitio de práctica que lo requiera.

**ARTÍCULO 92. CAMBIO EN PIEZAS O UNIFORMES DETERIORADOS.** La Coordinación Académica de la entidad, podrá exigir a los estudiantes el cambio de piezas o el cambio de uniforme completo cuando esté presente condiciones evidentes de deterioro, manchas, roturas o desgaste físico.

92.1 De igual forma, podrá exigirse el cambio total del uniforme cuando el diseño, color o textura no correspondan a las especificaciones reglamentarias.


**ARTÍCULO 93. TENENCIA DE LOS ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD REQUERIDOS.** Cada estudiante debe tener para sus prácticas, los elementos de bioseguridad requeridos por el Centro de Educación y Capacitación S.A. Politécnico San Juan de Pasto. Los docentes tienen la obligación de verificar que todos los estudiantes lleven los elementos exigidos para la realización de prácticas antes de iniciarse esta.

## TITULO VII

### CAPITULO I ORGANOS DE GOBIERNO

**ARTICULO No. 94. ORGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN S.A.** La constitución Colombiana y la Ley de Educación garantizan la participación de “Todos en las decisiones que los afectan” y el ejercicio de principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad. Lo anterior permite que la comunidad participe en las decisiones que se tomen en las instituciones de formación.

Según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional. El Centro de Educación y Capacitación S.A. tendrá los siguientes estamentos:

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 32-44

- a. Los estudiantes que se han matriculado
- b. Los padres, madres y/o acudientes, responsables de la educación de los estudiantes matriculados
- c. Los directivos, docentes y administradores que cumplan funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- d. Los docentes vinculados que laboren en la institución.
- e. Los egresados organizados para participar

Dando cumplimiento a la Constitución y a la ley 115 de 1994, un gobierno educativo integrado por los órganos definidos en el decreto 142 de la ley 115 sin perjuicio de incluir otros que consideren necesarios de acuerdo con su proyecto educativo institucional.

La institución tendrá los siguientes órganos de gobierno educativo


**ARTICULO 95. CONSEJO DIRECTIVO O DE DIRECCIÓN.** Es la instancia directa, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del instituto (Decreto 1860, Artículo 20, Numeral 1).

Cumplirá las funciones que determinen la ley y normas pertinentes. Deberá quedar integrado y entrara en ejercicio de sus funciones dentro de los primero treinta (30) días calendario siguiente a la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual. Con tal fin el Director convocara con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

**ARTICULO 96. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO O DE DIRECCIÓN.** El consejo directivo estará conformado por cinco (5) personas la cuales tendrán derecho a voz y voto. La conformación del consejo de dirección estará integrada de la siguiente manera:

1. Director del instituto quien lo presidirá
2. Un representantes de los (las) docentes elegidos democráticamente en asamblea general de profesores.
3. Un representante de los padres familia elegidos por designación de los padres de familia u acudientes.
4. Un representante de los estudiantes elegido democráticamente, entre los estudiantes que se encuentren cursando el tercer semestre de formación de los programas registrados por la Institución.
5. Un representante de los egresados quien se haya distinguido por obtener el mayor promedio académico.

**PARAGRAFO 1:** En reunión de padres de familia u acudientes, convocada para tal fin por el Director de la Institución, se eligiera dentro de los primeros quince días del ciclo académico al representante de los padres de familia al Concejo Directivo del establecimiento. Los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un periodo adicional.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 33-44

**PARAGRAFO 2:** si en el tiempo estipulado no se ha podido elegir al representante de los padres de familia, el Director de la institución podrá nombrarlos provisionalmente mientras se cumplen los procesos de elección que determina la ley y se designe al padre de familia que asumirán oficialmente su cargo.

#### **ARTICULO 97. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO O DE DIRECCIÓN**

1. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo después de haber agotado los procedimientos del manual de convivencia.
2. Adoptar el manual de convivencia de la institución.
3. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando algunos de los miembros se sienta lesionado después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
4. Participar en la planeación y evaluación del proyecto Educativo institucional, de los módulos o normas de competencia y someterlos a consideración de la Secretaria de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique los requisitos establecidos en la ley y en los manuales.
5. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución.
6. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico del estudiante que han de incorporarse al Manual de Convivencia.
7. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
8. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones formadoras y la conformación de organizaciones juveniles.
9. Establecer mecanismos que permitan la evaluación y autoevaluación de los docentes.
10. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
11. Reunirse periódicamente para tratar asuntos pertinentes
12. Divulgar y proyectar la Misión y la Visión institucional.
13. Representar a la institución con lealtad y sentido de pertenencia
14. Llevar actas de cada reunión que realicen.


#### **ARTICULO 98. EL CONSEJO ACADEMICO.**

Es la instancia superior que participa en la orientación pedagógica y académica de la institución.

#### **ARTICULO 99. CONFORMACION DEL CONSEJO ACADÉMICO**

Estará integrado por:

- a. El director quien lo preside
- b. La Coordinación Académica
- c. Los Coordinadores de programas

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 34-44


#### **ARTICULO 100. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADEMICO**

1. Reunirse periódicamente para tratar asuntos pertinentes
2. Asistir y participar de las deliberaciones y reuniones programadas por las directivas de Institución.
3. Participar en la construcción, elaboración, reestructuración, aplicación y desarrollo de los módulos o normas de competencia laboral correspondientes.
4. Presentar propuestas de innovación metodológica y pedagógica de acuerdo a los avances técnicos, tecnológicos y pedagógicos.
5. Informar oportunamente sobre políticas, planes de desarrollo, actividades y situaciones especiales de las diferentes áreas: los coordinadores, el director, el Consejo Directivo o las personas a quien corresponda siguiendo los conductos regulares.
6. Supervisar y evaluar, la ejecución y aplicación de todas las actividades propias de los diferentes programas.
7. Designar las comisiones de evaluación y promoción
8. Decidir sobre los asuntos remitidos por el comité de autoevaluación.
9. Diseñar estrategias de recuperación y profundización, por los estudiantes que lo requieran.
10. Fomentar el espíritu de responsabilidad, compromiso a la institución como elemento que contribuya en su práctica al mejoramiento de la calidad educativa en la institución.
11. Representar a la institución con lealtad y sentido de pertinencia.
12. Llevar actas de cada reunión que realice.

**ARTICULO 101. EL DIRECTOR.** Es el representante legal del establecimiento ante las autoridades competentes y ejecutivas de las decisiones del gobierno educativo.

#### **ARTICULO 102. FUNCIONES DEL DIRECTOR**

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar
2. Representa legalmente a la Institución.
3. Planear y organizar con los coordinadores las actividades metodológicas y pedagógicas concernientes a la aplicación de los módulos o normas de competencia laboral.
4. Presidir y convocar a los diferentes comités y consejos.
5. Velar por el cumplimiento de las funciones del todo el personal a su cargo y el oportuno aprovisionamiento de los recurso necesarios para el efecto.
6. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución.
7. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
8. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico
9. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley y el manual de convivencia.
10. Promover actividades de proyección social que vinculen a la Institución con la comunidad.

 <p>Politécnico San Juan de Pasto</p>	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 35-44

11. Aplicar las disposiciones que expidan por parte del estado a nivel regional y local pertinentes a la prestación del servicio educativo.
12. Fijar las tarifas educativas para cada periodo académico
13. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional

### **ARTICULO 103. COMITÉ ESTUDIANTIL**

El Comité estudiantil es el máximo órgano que asegura y garantiza la participación democrática de los estudiantes en todas las actividades que la institución promueva en beneficio del mejoramiento personal y académico


1. El Comité Estudiantil anima, promueve y coordina las distintas actividades que hacen referencia a la formación integral de los estudiantes, representantes ante los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

### **ARTICULO 104. CONFORMACION DEL COMITÉ ESTUDIANTIL.**

El comité estudiantil estará conformado por 15 estudiantes de los cuales 3 son representantes de cada ciclo académico en cada programa.

### **ARTÍCULO 105. FUNCIONES DEL COMITÉ ESTUDIANTIL:**

1. Reunirse periódicamente para tratar asuntos pertinentes
2. Colaborar con la buena marcha de la institución
3. Promover campañas para el desarrollo de valores
4. Conocer, asumir y ayudar a difundir el Manual de Convivencia
5. Ser imparciales ante los conflictos de comportamientos o académicos que se presenten en sus programas.
6. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre la violación a sus derechos según el manual de convivencia.
7. Informar según el caso al coordinador académico sobre la violación de los derechos de los estudiantes.
8. Propender una sana convivencia en la Institución I y los grupos que representan.
9. Presentar ante el director, según su competencia, las solicitudes de oficios a petición de los estudiantes que consideren necesario para proteger sus derechos y facilitar el cumplimiento de sus deberes y compromisos.
10. Darse su propia Organización
11. Elegir representante de los estudiantes ante el Consejo de Dirección y asesorarlo en el cumplimiento de sus deberes.
12. Invitar a sus deliberaciones aquellos estudiantes que presenten iniciativas de emprendimiento para ser evaluadas en el Consejo de Dirección.
13. Llevar la vocería del grupo a quien representa ante los profesores, el Director, los coordinadores de programa y el personal administrativo en caso especiales, para buscar soluciones a problemas o inquietudes que se presenten.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 36-44

14. Participar activamente en la autoevaluación institucional, con el fin de aportarle a los procesos de calidad y al plan de mejoramiento. Colaborar en las reformas al Manual de Convivencia, en el estudio, elaboración y ejecución de proyectos educativos institucionales.
15. Representar a la institución con sentido de lealtad y sentido de pertenencia
16. Llevar acta de cada reunión que realice

**ARTICULO 106. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO O DE DIRECCIÓN.** La Institución convocara a elecciones del representante de los estudiantes ante el consejo directivo quince (15) días después de haber iniciado el ciclo académico. El cual será elegido por voto secreto por el sistema de mayoría simple. Entre los estudiantes previa presentación de los mismos, al representante del Consejo Directivo. Sera elegido mediante voto secreto por el sistema de mayoría simple.

**ARTICULO 107. DERECHOS Y DEBERES DE LOS (LAS) PADRES Y MADRES DE FAMILIA.**


Teniendo en cuenta que los padres y madres de familia cumplen un papel fundamental en la formación integral de sus hijos(as) es importante recordar los derechos y deberes estipulados en el decreto 1290:

1. Derechos de los padres y madres de familia: En el proceso formativo de sus hijos(as), los padres y madres de familia tienen los siguientes derechos:
  - 1.1 Conocer el sistema institucional de evaluación de los (las) estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación desde el inicio de semestre.
  - b. Acompañar el proceso evaluativo de los (las) estudiantes.
  - c. Solicitar información de las evaluaciones.
  - d. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos(as).
  - e. Acudir en representación de sus hijos e hijas, siempre que se vean involucrados en controversias que se adelanten por la vía de la conciliación.
  - f. Conformar el consejo directivo o de dirección.
2. Deberes de los padres y madres de familia
 

De conformidad con las normas vigentes, los padres y madres de familia deben:

  - 2.1. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los (las) estudiantes.
  - b. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos (as).



 Centro de Educación y Capacitación S.A. Politécnico San Juan de Pasto	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 37-44

## TITULO VIII

### CAPITULO DE LA REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

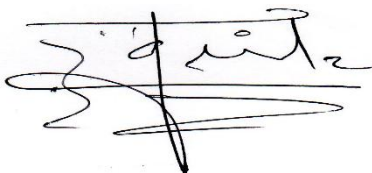
**ARTÍCULO 108. PROCEDIMIENTO PARA REFORMAR EL MANUAL DE CONVIVENCIA.** El presente Manual de Convivencia será reformado mediante el siguiente procedimiento:

**108.1** Presentación de la iniciativa de reforma por alguno de los estamentos del Centro de Educación y Capacitación S.A. Politécnico San Juan de Pasto, la comunidad educativa, Ministerio de Educación Nacional y Secretaria de Educación Municipal o Departamental.


**108.2** Una vez sean aprobados por el Consejo de Dirección se incorporará la reforma al Manual de Convivencia previa publicación.

**ARTÍCULO 109. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su publicación y deroga a las disposiciones que le sean contrarias.

**ARTICULO 110.** El presente manual de convivencia fue aprobado por el CONSEJO DE DIRECCION del Centro de Educación y Capacitación S.A. Politécnico San Juan de Pasto, en sesión del día 30 de septiembre del 2016 y regirá a partir del día 1 de octubre del año 2016.



**LUIS HUMBERTO PAZ TIMANA  
DIRECTOR**

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 38-44

## **REGLAMENTO DEL DOCENTE**

**ACUERDO No. 002**

**21 DE JUNIO DE 2017**

## **REGLAMENTO DEL DOCENTE**

### **CAPITULO I**

**EL CONSEJO DE DIRECCION DEL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION S.A. EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y CONFERIDAS POR LA CONSTITUCION NACIONAL Y,**

### **CONSIDERANDO**

1. Que es competencia del Consejo de Dirección de la entidad como máximo organismo de gobierno, por estar representados todos los estamentos de la comunidad educativa, de acuerdo a los mandatos superiores emanados de la normatividad legal vigente en la materia, en plena concordancia con las disposiciones del Instituto.

### **RESUELVE**

Modificar el reglamento del docente para el Centro De Educación y Capacitación S.A. mediante el cual se regulan los diferentes aspectos de las relaciones con el cuerpo del docente. Determina las condiciones de ingreso, clasificación, permanencia, funciones, sistemas de evaluación y régimen disciplinario.

### **CAPITULO I**

#### **DE LOS PRINCIPIOS, NATURALEZA Y CLASIFICACION DE LOS DOCENTES**


**ARTICULO 1º.-** Este estatuto regula las relaciones entre Los Docentes y EL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION S.A. POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO, bajo los principios inspirados en la democracia, la paz, el respeto a los derechos humanos y libertades de cátedra, enseñanza y aprendizaje, sin que ningún credo político, filosófico o religioso pueda ser impuesto como oficial por la Institución.

**ARTICULO 2º.-** Entiéndase por personal docente del CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION S.A. POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO, a quienes ejercen funciones de docencia en programas de formación de una determinada rama de la ciencia, la técnica, la tecnología y el humanismo a nivel de educación para trabajo y el desarrollo humano.

### **CAPITULO II**

#### **MISION DEL DOCENTE**

**ARTÍCULO 3º.-** La misión del docente vinculado al Centro de Educación y Capacitación S.A. se caracteriza por: el respeto a la libertad de enseñanza, formando individuos íntegros,

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 39-44

capaces de emitir juicios racionales y poseedores de un sentido crítico con una visión clara de la sociedad, constituyéndose en actores eficaces de su desarrollo.

**ARTICULO 4º.** En la ejecución de sus funciones, el docente tendrá presente el conjunto de valores que constituyen la razón de ser de la Institución e integrar sólidamente su cultura corporativa, excelencia académica, responsabilidad, seriedad, innovación, desarrollo, honestidad y compromiso social.

**ARTICULO 5º.** EL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION S.A. POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO proporcionará a la comunidad académica un ambiente propicio para el desarrollo de su actividad, programas de perfeccionamiento docente, fomento y estímulo a la innovación.

**ARTICULO 6º.** El Régimen de Personal Docente procurará garantizar la excelencia académica, mediante la formación técnica y pedagógica del docente vinculado a la Institución, su mejoramiento, a través de una adecuada selección, programas de perfeccionamiento y evaluación.

### CAPITULO III

#### DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACION DE LOS DOCENTES


**ARTICULO 7º PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE FACILITADORES DOCENTES** el aspirante a Docente del Centro de Educación y Capacitación S.A. Politécnico San Juan de Pasto, deberá someterse al procedimiento establecido por la Institución.

**ARTICULO 8º REQUISITOS DE INGRESO.** El aspirante a Docente del Centro de Educación y Capacitación S.A. debe cumplir con el perfil establecido en el plan de desarrollo institucional, con el lleno de los siguientes anexos:

- a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- b. Título de pregrado, acta de grado y tarjeta o registro profesional vigente en el área de la salud
- c. Certificados Laborales en el área específica y de docencia
- d. Afiliación al SGSSS
- e. Afiliación al SGRL
- f. Fotocopia RUT actualizado a la fecha
- g. Fotocopia del título de especialización, Maestría, Doctorado o su equivalente

**ARTICULO 9ºCONTRATACION:** La vinculación de los docentes se realizara mediante Contrato Civil de Prestación de servicios Profesionales Docente hora Cátedra y se registrá por las leyes civiles que regula esta clase de contratos.

**PARAGRAFO 1:** Los contratos a los que se refiere este artículo no estarán sujetos a formalidades distintas a los que se acostumbra entre particulares. El Régimen de

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 40-44

Estipulaciones será el determinado por la naturaleza del servicio y el contrato podrá darse por terminado sin indemnización alguna en los casos de incumplimiento de los deberes previstos en la ley o en el contrato

**PARAGRAFO 2.-** El reintegro de un docente que se retire por causas distintas a las disciplinarias, deberá solicitar su reintegro para estudio del Comité Académico. No se reintegrará en ningún caso a los docentes desvinculados por faltas disciplinarias.

**PARAGRAFO 3.-** El Comité Académico podrá realizar la elección de la planta docente con el estudio de la hoja de vida para el cual se deberá informar a los interesados para realizar la respectiva entrevista de acuerdo a la convocatoria.

**ARTICULO 10º.** El Comité de Evaluación del CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION S.A. POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO, analizará después del período respectivo, la labor de cada docente con el fin de autorizar su continuidad para el siguiente período.

**ARTICULO 11º.-** La continuidad en el cargo de los docentes dependerá de la necesidad de sus servicios, del informe que el Director del programa envía al Director al finalizar cada período académico.


**PRINCIPIOS:** el ejercicio de la función profesional en la entidad, se rige por los postulados de la Constitución Política de Colombia, las leyes y las normas de la Institución, orientándose al cumplimiento de la misión, visión, política y objetivos institucionales de esta, a partir de los siguientes principios orgánicos:

- a. Promover en la persona el respeto por el orden jurídico, a las autoridades legítimas y los órganos de gobierno.
- b. Brindar una formación integral al estudiante que conlleve al desarrollo de lo Intelectual, moral , social, afectivo y ético
- c. Respeto a la vida, a los derechos humanos.
- d. Aplicar los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad.

#### **CAPITULO IV DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES**

**ARTÍCULO 12º.-** Los derechos del personal docente son:


- a. Beneficiarse de las prerrogativas que se deriven de la constitución política, de las leyes, estatuto general y demás normas de la institución.
- b. Ejercer sus actividades académicas en armonía con las enseñanzas, del aprendizaje y principio de libertad de la cátedra.
- c. Participar en programas de actualización de conocimiento y perfeccionamiento académico, humanístico, técnico y artístico, de acuerdo con los planes que adopte la institución en forma gratuita.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 41-44

- d. Recibir tratamiento respetuoso por parte de sus superiores, colegas, discípulos y dependientes.
- e. Recibir remuneración y reconocimiento por su labor de catedrático.
- f. Elegir y ser elegido para las posiciones que correspondan a docentes, en los órganos de Gobierno y asesores de la institución.
- g. Cumplir con las actividades académicas programadas por la Institución, sin perjuicio de la libre disposición del tiempo libre de los (las) estudiantes, padres y madres de familia y dar aviso oportuno en casa de cambio de horario. Señalar trabajos pedagógicos y didácticos de acuerdo con las fuentes de información disponibles para los (las) estudiantes.
- h. Evaluar a los (las) estudiantes en su comportamiento y desempeño académico, haciendo conocer a los mismos y a sus padres y madres, los sustentos de la evaluación.
- i. Programar y desarrollar actividades académicas, individuales o grupales tendientes a superar las fallas y limitaciones en la consecución de los logros por parte de los (las) estudiantes, previa presentación de un plan de actividades a Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 13º.-** Son deberes de los docentes entre otros:

- a. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la Constitución Política, las leyes, el presente estatuto y demás normas de EI CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION S.A. POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO.
- b. Observar las normas inherentes a la ética de su profesión y a su condición de docente.
- c. Desempeñar con responsabilidad y eficacia las funciones inherentes a su cargo.
- d. Declararse impedido en la evaluación de cualquier estudiante con el cual tenga algún vínculo familiar, laboral o problema de tipo personal.
- e. Cumplir con el objeto del contrato civil de prestación de servicios tanto para los docentes tiempo completo, medio tiempo u hora cátedra.
- f. Asistir a las reuniones que convoquen la dirección, la coordinación académica, los coordinadores de programa o los organismos de gobierno y cumplir las tareas que de esta se deriven o aquellas que les sean designadas por sus superiores.
- g. Dar tratamiento respetuoso a las autoridades de la Institución, colegas, discípulos y dependientes.
- h. Observar una conducta acorde con la dignidad de su cargo y de la institución.
- i. Ejercer la actividad académica con objetividad intelectual y respeto a las diferentes formas de pensamiento y a la conciencia de los educandos.
- j. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial o de otra índole.
- k. Responder por la conservación y adecuada utilización de los documentos, materiales y bienes confiados a su guarda y administración.
- l. No presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos o drogas enervantes.
- m. Abstenerse de utilizar el nombre de EI CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION S.A. POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO con fines comerciales.
- n. Denunciar las faltas disciplinarias de las que tenga conocimiento.

	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 42-44

- o. Abstenerse de utilizar programas o documentos de la institución para comercializarlos con otras entidades educativas.

## CAPITULO V DE LA EVALUACION

**ARTÍCULO 14º.-** El Comité de Autoevaluación y El Consejo Académico teniendo en cuenta las peculiaridades de los distintos programas, realizarán cada semestre la evaluación del desempeño docente con base en los siguientes factores:

- a. El número de normas de Competencias Laborales regentadas.
- b. La formulación del programa de acuerdo a las normas de competencia y su desarrollo.
- c. El conocimiento y manejo de las normas de competencia laboral
- d. La metodología aplicada y los recursos utilizados.
- e. La asistencia a clase de los alumnos y el docente.
- f. La puntualidad y cumplimiento de los programas.
- g. La elaboración de textos, conferencias, lecturas y recursos similares de divulgación de la materia.
- h. Y la evaluación llevada a cabo por los alumnos.

**ARTICULO 15º.-** El proceso de evaluación de que trata este capítulo culminará calificando el desempeño docente como aceptable, bueno o excelente si dicho desempeño no alcanza a ser aceptable se podrá dar por terminado el contrato y no se renovará para el siguiente período académico.


## CAPITULO VI DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 16º.** El objetivo del Régimen disciplinario es el de regular la conducta del Docente, garantizar el estricto cumplimiento de las normas consignadas en el presente Estatuto y en la Legislación Laboral.

**ARTÍCULO 17º.** El incumplimiento de los deberes del Docente se constituye en faltas disciplinarias. Estas se clasifican para efectos de la sanción en graves o leves.

**ARTÍCULO 18º.** Constituyen faltas al Régimen Disciplinario por parte de los Docentes

- a. El incumplimiento de los deberes de que trata el artículo 17 del presente Estatuto para el personal docente de CECSA. POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO.
- b. Las actividades incompatibles con la dignidad y ética del cargo y con su respeto o lealtad con la Institución.
- c. Observar pública y privadamente una conducta incompatible con la dignidad del Docente.
- d. La violación reiterada de los principios éticos que regulan la relación Docente-Estudiente.

 <p>Politécnico San Juan de Pasto</p>	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 43-44

- e. Acosar sexualmente a cualquier estudiante en formación, de una forma debidamente comprobada
- f. Entrar en riña con cualquier estudiante.
- g. Maltratar a cualquier persona que haga parte de la comunidad educativa.
- h. El no cumplir con los horarios de clase establecidos por la coordinación académica y reiterar su falta por más de tres veces, se exceptúan en los casos donde se demuestre causa justificada.
- i. Las demás faltas contempladas en las leyes, Decretos, Estatutos y Reglamentos del Centro de Educación y Capacitación S. A. POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO.

**ARTICULO 19°.** Los Docentes que incurran en faltas disciplinarias serán objetos de las siguientes sanciones según la gravedad de las mismas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que la acción pueda originar:

- a. Amonestación privada.
- b. Amonestación pública.
- c. Suspensión.
- d. Destitución.

**ARTÍCULO 20°.** La comisión de faltas leves dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias contempladas en los literales a y b del artículo anterior. Las faltas graves o la reincidencia en faltas leves pueden dar lugar a la suspensión en el ejercicio del cargo hasta por 30 días sin derecho a remuneración o a la cancelación del contrato.

**ARTÍCULO 21°.** Las amonestaciones contempladas en los literales a y b del artículo 19°, las impondrá el superior inmediato del docente, las sanciones de suspensión, el Director de la Institución y la destitución por el Gerente.

**ARTÍCULO 22°.** Son causales de suspensión:

Faltar, sin causa justificada a más de cinco horas de clases consecutivas de una misma asignatura o a diez durante el mes en asignaturas diferentes.

La utilización de bienes de la Institución para fines distintos a aquellos a que están destinados.


Incumplir los reglamentos generales del CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION S.A. POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO, y las particulares de cada unidad docente.

**ARTÍCULO 23°.** Son causales de destitución:

Haber sido objeto de tres sanciones de suspensión, ó la incompetencia comprobada en el desempeño de sus funciones a juicio del Comité de evaluación, ó la mala conducta o los actos que vayan contra la moral o cuando el docente haya sido objeto de sanciones penales.

**ARTÍCULO 24°.** La Institución deberá garantizar al docente en todo proceso disciplinario el derecho a su defensa, la presentación de sus descargos, prácticas, pruebas pertinentes, conocimiento de pruebas relacionadas con la investigación, solicitar pruebas



	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION CEC S.A	Fecha:21/06/2017
	SISTEMA GESTION DE CALIDAD	Versión: 04
	MANUAL DE CONVIVENCIA	No. Páginas: 44-44

complementarias, ser oído en la declaración de descargos y atender las impugnaciones interpuestas por el docente.

**ARTÍCULO 25°.** Las sanciones que ameriten la suspensión o destitución de un docente seguirán el siguiente procedimiento:

- a. Una vez conocido el caso que pueda constituir falta disciplinaria grave, el comité académico, procederá a establecer si ésta puede calificarse como tal. Si el caso es considerado como falta, notifica al docente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, indicándole los cargos y pruebas allegadas en su contra, disponiendo el docente de cinco (5) días hábiles para manifestar sus descargos, presentar o solicitar pruebas para su defensa o participar en las prácticas de ellas.
- b. El Superior Inmediato dispondrá cinco (5) días hábiles para hacer la evaluación de los descargos presentados por el Docente y practicar las pruebas pertinentes que hayan sido solicitadas por este, vencido este término, se procederá a exonerar al docente inculpado, mediante resolución motivada, si se considera que la falta da lugar a una sanción, está a su vez procederá a hacer la exoneración de cargos en un término de dos (2) días hábiles o a continuar el proceso remitiéndolo al Director para que éste en un término de cinco (5) días hábiles evalúe y dependiendo de la falta procederá a imponer la sanción que corresponda o lo enviara al Consejo Académico si se trata de destitución.

## **CAPITULO VII DEL RETIRO DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 26°.-** La cesación en el ejercicio de las funciones de docente, se producen los siguientes casos:

- Por renuncia regularmente aceptada.
- Por vencimiento del período que fue contratado.
- Por destitución.
- Por abandono del cargo.
- Por invalidez o incapacidad que impida el correcto ejercicio del cargo.
- Por haber llegado a la edad de retiro forzoso.
- Por muerte.

**ARTICULO 27°.-** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones anteriores.

El presente reglamento fue aprobado por el comité directivo del CECSA. POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO.



**LUIS HUMBERTO PAZ TIMANA**  
DIRECTOR