



MANUAL DE CONVIVENCIA

*SERVICIO DE FORMACION PARA
EL TRABAJO Y DESARROLLO
HUMANO*

MANUAL DE CONVIVENCIA SERVICIO DE FORMACION TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS

Firma Elaboró: Rita Gallardo Merlano Directora Académica Fecha: 01-09-2023	Firma Revisó: Consejo Académico Fecha: 01-09-2023	Firma Aprobó: Laura Corredor Tirado Director General Fecha: 01-09-2023
--	--	--

	MANUAL DE CONVIVENCIA	D GA 01 VERSIÓN 2.0 01.09.2023
---	------------------------------	---

EL INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS AVANZADOS LTDA. EN CONSEJO DIRECTIVO

RESUELVE:

ARTICULO 1. Adoptar el reglamento estudiantil de la Institución, el cual estará contenido en los capítulos y artículos subsiguientes:

**CAPITULO UNO
DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA INSTITUCIÓN.**

ARTICULO 2. El Centro de Sistemas Avanzados Ltda., asume en el marco de su direccionamiento estratégico las siguientes intensiones misionales y visionales:

MISIÓN: Brindar servicios de formación para el trabajo y desarrollo humano pertinentes a los requerimientos legales, del sector productivo y partes interesadas que contribuyen al crecimiento económico y social de nuestra región, a través de procesos académicos y administrativos basados en estándares de calidad educativa con enfoque a la formación por competencias y la capacitación integral de las personas, mediante recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos y humanos idóneos que promueven la vinculación al sector productivo a nivel regional y nacional.

VISIÓN: Ser reconocidos para el 2026 como la Institución de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano líder en el Caribe Colombiano, con sostenibilidad financiera y proyección social, formando personas cualificadas e íntegras, que respondan a los retos y a las necesidades actuales y futuras de la sociedad y del sector productivo en un entorno globalizado, superando las expectativas y necesidades de todas nuestras partes interesadas.

POLITICA DE CALIDAD: El Instituto Centro de Sistemas Avanzados Ltda. está comprometido con la oferta de servicios de formación para el trabajo y desarrollo humano pertinentes al contexto en el que se desarrolla, asegurando el cumplimiento de requerimientos legales aplicables y estándares de calidad adoptados por la institución y sus programas, con la implementación de procesos y procedimientos que mejoren continuamente la efectividad de los sistemas de gestión adoptados y su auto regulación, con fines dar cumplimiento a la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios del servicio y otras partes interesadas, soportados con recurso humano competente, recursos físicos, tecnológicos y medios educativos actualizados a las dinámicas académicas y administrativas, todo ello bajo condiciones financieras sostenibles y orientadas a lograr y desarrollo institucional.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	D GA 01 VERSIÓN 2.0 01.09.2023
---	------------------------------	---

OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Garantizar la renovación y actualización de los programas de formación de acuerdo con los requerimientos ocupacionales del sector productivo y entes regulados.
2. Gestionar y promover el relacionamiento con el sector externo para la realización de prácticas educativas e intermediación laboral.
3. Fortalecer la adecuación e implementación de servicios complementarios y de apoyo, con fines de mejorar el bienestar, permanencia y graduación de estudiantes.
4. Asegurar el cumplimiento de requerimientos legales aplicables y estándares de calidad adoptados por la institución y sus programas.
5. Promover la mejora continua en cada uno de los procesos y subprocesos que conforman el sistema de gestión de la institución.
6. Desarrollar procesos sistemáticos de autoevaluación y seguimiento a la satisfacción de partes interesadas que promuevan aumento de expectativas y necesidad.
7. Fortalecer los sistemas de gestión de información interna y externa, facilitando la recopilación, divulgación y organización de la información institucional.
8. Proporcionar y desarrollar el talento humano docente y administrativo cualificado.
9. Actualización, renovación y mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica, de tal forma que se prevea el desarrollo institucional y la obsolescencia de los recursos disponibles.

CAPITULO DOS

DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, SELECCIÓN, ADMISIÓN, MATRICULA, REINTEGRO Y TRANSFERENCIA.

ARTICULO 3. REQUISITOS DE INGRESO. El aspirante que desea ingresar en los programas de formación para el trabajo de la Institución debe cumplir con los siguientes requisitos:

- **Edad mínima de ingreso:** Para ingresar a los programas de formación en las áreas de la salud el aspirante debe tener edad mínima de 16 años cumplidos. Para los demás programas de formación laboral y académica, la edad mínima para el ingreso es de quince (15) años cumplidos.
- **Nivel educativo mínimo de ingreso:** Para ingresar a los programas de formación el aspirante requiere haber aprobado la educación básica secundaria en su totalidad (9° grado aprobado).
- **Acompañamiento a Menores de Edad.** Todo menor de edad que desee ingresar a la institución deberá estar acompañado por parte de sus representantes legales (padres o tutor delegado) que obrará como su acudiente,

al momento de la matrícula. Quien haga las veces de representante de los derechos del menor deberá acreditar dicha condición mediante registró civil de nacimiento u orden de autoridad competente

ARTICULO 4. PROCESO PRE-MATRICULA. Es el acto mediante el cual un aspirante solicita la admisión a un programa o curso ofrecido por el Instituto Centro de Sistemas Avanzados Ltda. El aspirante deberá realizar el proceso de prematricula en línea a través de la página web <https://icsa.edu.co/>, ingresando la información solicitada por el sistema académico Q10.

Durante el proceso de Pre-Matricula el aspirante deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento de identificación, ya sea Cédula de Ciudadanía o Tarjeta de identidad (Colombia) también son válidos la Cedula de Extranjería y el Permiso por Protección Temporal (PPT).
- Fotocopia del título de bachiller o certificado de 9° cursado y aprobado (Colombianos) para los extranjeros deben estar debidamente apostillados.

Recepción de documentos se realiza ante el departamento de Admisiones del Instituto Centro de Sistemas Avanzados Ltda. El asesor educativo revisa y confirma que la información de los requisitos este completa. El asesor educativo diligencia y explica detalladamente el formato de costos educativos con el objetivo de clarificar los valores a cancelar durante el programa.

PARAGRAFO 1: Por el solo hecho de la inscripción el aspirante no adquiere ningún derecho por parte Instituto Centro de Sistemas Avanzados Ltda.

PARAGRAFO 2: El aspirante que presentare documentación fraudulenta no será matriculado en Instituto Centro de Sistemas Avanzados Ltda., y si la matrícula estuviere vigente, admisiones procederá a la cancelación de esta.

PARAGRAFO 3: Si el aspirante es menor de edad debe asistir con su acudiente o responsable legal para la formalización de la matrícula.

ARTICULO 5. DE LA ADMISION. Se refiere al proceso mediante el cual Centro de Sistemas Avanzados Ltda. selecciona a los estudiantes para ingresar a sus programas académicos. Este proceso es fundamental para garantizar que los estudiantes sean admitidos en programas que se ajusten a sus necesidades y capacidades, al tiempo que cumple con la identificación de fortalezas, debilidades y necesidades académicas de los aspirantes para brindarles el apoyo necesario y promover su éxito y permanencia en el programa. Este proceso incluye:

- Cumplimiento de Requisitos referidos en el artículo 3 “REQUISITOS DE INGRESO”
- Documentos requeridos por el Departamento de Admisiones referidos en el artículo 4 “PROCESO PRE-MATRICULA”.
- Entrevista con el área del equipo de Psicología de bienestar institucional.
- La aplicación de prueba de conocimientos previos dispuesto en Q10 (Conocimientos básicos).

ARTICULO 6. PAGO DE COSTOS EDUCATIVOS. El pago de costos educativos se refiere a los pagos que los estudiantes deben realizar para cubrir los gastos relacionados con el programa de formación a cursar, los cuales son comunicados al estudiante durante su proceso de matrícula. El estudiante tiene las opciones de pago de contado (Efectivo, Transferencia o Pago en línea) y pago por cuotas, los estudiantes pueden optar por pagar los costos educativos en cuotas. Se establece un plan de pago que incluye las fechas de vencimiento y los montos de cada cuota.

- El aspirante es remitido al departamento de crédito y cartera, con objeto de generar los productos en el sistema q10, quien indicará las formas y fechas de pago y aplicará los subsidios educativos según lo requiera el solicitante, generando el recibo de pago correspondiente.
- El aspirante realiza el pago en la oficina de Caja de la institución.
- Cuando el pago es realizado por transferencia, el estudiante debe enviar el comprobante del pago al WhatsApp de verificación de pagos para su verificación y aprobación del pago en sistema q10, así mismo proceden a enviar la factura en digital por WhatsApp al nuevo estudiante matriculado.
- Efectuado el pago el estudiante completa en la oficina de admisiones la legalización final de la matrícula. No es permitida la formalización de matrícula a estado “Activo” sin previa verificación de pago o formalización de crédito.

PARAGRAFO 1. No se hará devolución del valor de la matrícula, solo se realizará transferencia a otro estudiante, previa autorización de Dirección Administrativa y Financiera.

PARAGRAFO 2. Los costos educativos incluyen la entrega de un carné y seguro estudiantil.

ARTICULO 7. LA MATRICULA. La matrícula es un acto administrativo oneroso que genera obligaciones para el estudiante del programa y la Institución, por un lado la

Instituto Centro de Sistemas Avanzados Ltda., se compromete a prestar el servicio educativo en la modalidad de ETDH, y los estudiantes a cumplir con sus compromisos académicos y comportamentales por una parte y por la otra a cumplir con las obligaciones económicas adquiridas al momento de firmar la **FICHA DE MATRÍCULA**, hecho que perfecciona la relación previo el trámite de inscripción y admisión y por el cual se adquiere la calidad de estudiante. Tratándose de estudiantes menores de 18 años sus padres o acudientes deberán firmar también la Ficha de matrícula.

ARTICULO 8. REINTEGRO. Es el reingreso que se le autoriza a un estudiante, cuando dicha vinculación se ha interrumpido durante uno o más periodos académicos. Para el reintegro de un estudiante al Instituto Centro de Sistemas Avanzados Ltda., se debe tramitar solicitud en la página web icsa.edu.co, el cual tendrá en cuenta los antecedentes académicos, financieros y disciplinarios del estudiante y este se ceñirá al plan de estudios vigente y a horarios disponibles para las asignaturas pendientes.

PARÁGRAFO 1. El reintegro se autoriza a un estudiante que haya interrumpido su proceso académico en un tiempo no mayor a un (1) año, solo se autorizaran 3 reintegros durante todo el proceso de formación, de lo contrario debe empezar nuevamente el programa de formación.

PARÁGRAFO 2. En caso de ser aceptado y tener compromisos financieros pendientes, deberá ser canceladas de inmediato para poder autorizar la matrícula y deberá acogerse a los costos de semestre vigentes.

PARÁGRAFO 3. En el caso que el estudiante se encuentre con alguna sanción vigente, el Consejo académico determinará su reintegro.

ARTICULO 9. TRANSFERENCIA INTERNA. Es uno de los derechos académicos reconocidos en los estudiantes para trasladarse de un programa académico a otro, previo reconocimiento y estudio de varios módulos y de equivalencia en Unidades de Aprendizaje, considerando intensidades horarias y contenidos curriculares que sean comunes u homologables.

PARÁGRAFO. La transferencia interna se solicitará a través de la página web icsa.edu.co, quien aceptará al estudiante, el promedio de notas a considerar será el de los módulos de aprendizaje aprobados.

ARTICULO 10. TRANSFERENCIA EXTERNA O RECONOCIMIENTO DE SABERES. Es el proceso que se le realiza a un aspirante que desee ingresar a al

Instituto Centro de Sistemas Avanzados Ltda., a continuar sus estudios de acuerdo con los módulos o asignaturas cursadas en otras instituciones a nivel nacional de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o de una Institución de Educación Superior.

CAPÍTULO TRES DE LA ASIGNACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE.

ARTICULO 11. HORARIOS. La asignación o carga académica teórica normal de un estudiante será de doce (12) horas semanales, incluyendo horas de trabajo extendido.

PARAGRÁFO 1. En el caso de los cursos personalizados, estos tienen generalmente una duración de un mes, dependiendo del contenido y se desarrollan de acuerdo con las necesidades del estudiante. A esta tutoría asisten solamente el docente y el estudiante, en las horas en que estos estimen conveniente.

PARAGRÁFO 2. CAMBIO DE HORARIO: Se aplica cuando el estudiante por situación laboral o personal no puede continuar en el horario matriculado. Dirigirse al Departamento Académico y solicitar la disponibilidad y aprobación para el cambio solicitado, de acuerdo con que la programación. Si es hay disponibilidad; debe cancelar el costo y hacer la solicitud a través de la página web icsa.edu.co

ARTICULO 12. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DE LA TEORIA. Los contenidos teóricos se desarrollan utilizando la metodología de aprendizaje basado en formulación de problemas, actividades grupales, salidas de campo y otras estrategias metodológicas que contribuyan al proceso de enseñanza aprendizaje, según la asignatura de formación que se esté desarrollando.

PARÁGRAFO 1. Al inicio de cada asignatura de formación, el docente socializa la metodología a desarrollar durante ese periodo académico, entrega el material o documentos requeridos de acuerdo la asignatura a desarrollar e igualmente aclara dudas e inquietudes respecto a su proceso de formación.

ARTICULO 13. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA EXTERNAS. El Instituto Centro de Sistemas Avanzados gestiona la etapa practica conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Practicas Educativas Vigente.

CAPÍTULO CUATRO SISTEMA DE EVALUACIÓN.

ARTICULO 14. Los resultados que obtienen los estudiantes deben ser coherentes con los objetivos del Instituto Centro de Sistemas Avanzados Ltda. y se logran en el desarrollo de cada asignatura de formación a través de la recolección de evidencias, las cuales pueden ser de tres tipos, así:

Evidencias de Conocimiento: Son respuestas a preguntas relacionadas con el saber necesario para el desempeño de una práctica específica.

Evidencias de Desempeño: Evidencias del saber hacer, relativas al cómo realiza el estudiante una actividad, en donde aplica todos sus conocimientos, habilidades y actitudes.

Evidencias de Producto: El producto puede ser un artículo u objeto material, un documento o un servicio, el cual refleja el aprendizaje alcanzado y permite hacer inferencias sobre el proceso o método utilizado,

PARAGRAFO. Para cada asignatura el docente encargado tomará las notas que considere necesarias y con los porcentajes varían de acuerdo con la naturaleza de cada asignatura. Este porcentaje totalizara un 100%.

ARTICULO 15. REGISTRO DE VALORACIÓN. El conjunto de juicios sobre los avances en la adquisición, construcción y generación de conocimientos en el contexto teórico y práctico se expresará en los siguientes términos:

- La escala de calificaciones va del uno (1) al cinco (5)
- Para la aprobación del módulo o asignatura de formación se requiere que la nota final sea mayor o igual a tres (3.0), en caso contrario se considera reprobado.
- Todo estudiante que reprueba un módulo o asignatura de formación con una nota mínima entre 2.0 hasta 2.9, debe realizar una **Habilitación**.
- Los estudiantes que reprueben un módulo de formación con una nota inferior a dos cero (2.0) debe repetir la asignatura.
- El 20% de inasistencia (4 fallas para horarios de entre semana y 2 fallas para los fines de semana) por mes académico sin justificación alguna, da el derecho a la institución de reprobalo.

 ICSA	MANUAL DE CONVIVENCIA	D GA 01 VERSIÓN 2.0 01.09.2023
---	------------------------------	---

ARTICULO 16. OTRAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN: Para casos especiales la Institución podrá realizar los siguientes exámenes, previa autorización del Director Académico respectivo. Los exámenes diferidos, de habilitación, de validación, suficiencia y otros causarán el pago de los derechos respectivos establecidos por Dirección Administrativa y Financiera.

- **NIVELACION:** Se denomina nivelación al desarrollo de un módulo de formación no cursado y/o perdido por debajo de 2.0; durante el periodo académico correspondiente. Esta se realiza durante una o dos semanas en un horario contrario al que el estudiante se encuentra matriculado, a través de un proceso enseñanza aprendizaje y evaluación.

Las nivelaciones se realizarán de acuerdo con los horarios disponibles de los docentes que las impartirán. Si no está disponible durante el semestre, se organizarán grupos de más de 5 estudiantes para nivelación.

- **EXAMEN DIFERIDO:** Es el que realiza un estudiante cuando, por una inasistencia no justificada, deja de presentar una prueba académica. A partir de la fecha de la prueba programada y aplicada, el estudiante dispondrá de ocho (8) días continuos para solicitar el examen diferido. Para su presentación debe cancelar el valor respectivo en tesorería.
- **EXAMEN DE HABILITACION:** Es el que realiza un estudiante que reprobó un módulo de aprendizaje habilitable. La calificación final será la obtenida en el examen de habilitación respectivo. Ningún módulo de formación es habilitable cuando se ha reprobado con una calificación numérica inferior a dos punto cero (2.0), en cuyo caso el estudiante deberá repetir el módulo de formación. Para su presentación realizarse el pago del consto respectivo.
- **EXAMEN DE SUFICIENCIA:** Es aquel que se autoriza cuando el estudiante manifiesta dominio o competencias específicas en un saber y no mediante registros académicos internos o externos. Se autoriza un máximo de dos (2) exámenes de suficiencia por periodo académico, mediando entre ellos un mínimo de treinta (30) días calendario. Para su presentación debe cancelar el valor respectivo.

- **HOMOLOGACION:** Es aquel se realiza cuando el estudiante ha cursado módulos de formación en otra institución de formación para el trabajo y desarrollo humano y este corresponde a las competencias establecidas por el Instituto Centro de Sistemas Avanzados Ltda., en el plan de estudios vigente. El estudiante deberá presentar un certificado de estudios al Departamento Académico quien determinará en que curso debe quedar el estudiante para continuar su formación.

ARTICULO 17. Los estudiantes podrán interponer una solicitud escrita al departamento académico en caso de requerir la revisión de una nota o los resultados de un examen parcial o final dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la nota y su inmediata publicación.

CAPITULO QUINTO DEL ESTADO ACADÉMICO.

ARTICULO 18. CALIDAD DE ESTUDIANTE. La calidad de estudiante se adquiere mediante el perfeccionamiento del contrato de matrícula inicial en un programa en el campo laboral o académico de educación para el trabajo y el desarrollo humano o de un curso de educación informal, ofrecido por la Centro de Sistemas Avanzados Ltda.

PARÁGRAFO: No hay estudiantes asistentes, por lo tanto, los profesores practicarán exámenes y darán notas únicamente a los alumnos que figuren en las listas oficiales de estudiantes matriculados en Q10.

ARTICULO 19. PERDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE. Un estudiante del Instituto Centro de Sistemas Avanzados Ltda., Pierde su calidad de estudiante, al darse algunos de los eventos que se listan a continuación.

- Cuando haya finalizado sus estudios en algunos de los programas ofrecidos.
- Cuando pierda el módulo de formación por tercera vez consecutiva.
- Cuando haya sido expulsado por causal de mala conducta, comprobada dentro o fuera de la institución, por investigación del Instituto Centro de Sistemas Avanzados Ltda.
- Por desequilibrio de su personalidad que ponga en peligro a sus compañeros y demás miembros del instituto, diagnosticada mediante estudio psicológico.
- Por estar en un proceso judicial al cometer algún delito y sea hallado culpable. Y no pueda reintegrarse dentro de los periodos establecidos para tal efecto.

ARTICULO 20. ESTADO O CONDICION DE ESTUDIANTE: Se refieren al estado o la condición de los estudiantes en su trayectoria académica en el Instituto Centro de Sistemas Avanzados Ltda. A continuación, se explica el significado de cada uno de ellos:

- **ASPIRANTE:** se refiere a una persona que tiene la intención o el deseo de ingresar a un programa académico específico. En el contexto del Centro de Sistemas Avanzados Ltda., un aspirante es alguien que está en la etapa inicial del proceso de admisión y aún no ha sido admitido formalmente en el programa.
- **MATRICULADO:** Un estudiante matriculado es aquel que ha completado el proceso de matrícula y ha formalizado su participación en un programa educativo.
- **CANCELADO:** Un estudiante se considera "cancelado" cuando ha dejado de participar en un programa educativo antes de completarlo oficialmente. Esto puede deberse a diversas razones, como la retirada voluntaria o la expulsión.
- **APLAZADO:** Un estudiante aplazado ha solicitado una interrupción temporal en su educación. Esto puede deberse a razones personales, médicas o académicas. El estudiante planea regresar a sus estudios en una fecha posterior.
- **DESERTOR:** Un estudiante desertor es aquel que ha abandonado su programa educativo sin notificar oficialmente a la institución o sin completar el proceso de retiro. Puede ser considerado como un estudiante que ha dejado de asistir a clases de manera no planificada.
- **NIVELANTE:** Los estudiantes nivelantes están tomando cursos complementarios para mejorar sus habilidades y alcanzar la aprobación de una asignatura o modulo
- **EN PRACTICA:** Este estado se aplica a estudiantes que están realizando la práctica educativa como parte de su programa de formación. Están adquiriendo experiencia práctica en un entorno laboral relevante.
- **EGRESADO:** Un estudiante egresado ha completado todos los requisitos académicos y ha finalizado su programa educativo.
- **GRADUADO:** Un estudiante graduado ha cumplido con éxito todos los requisitos académicos y ha recibido su Certificación final en el programa cursado.

ARTICULO 21. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS. Se expedirán Certificados de Técnico Laboral por competencias, a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral cursado y de conocimientos académicos a quienes hayan terminado todos los niveles establecidos en el plan de estudios, además de esto se requiere de:

 ICSA	MANUAL DE CONVIVENCIA	D GA 01 VERSIÓN 2.0 01.09.2023
---	------------------------------	---

- a) Haber aprobado la totalidad de los módulos de la estructura curricular del programa.
- b) Estar a Paz y Salvo por todo concepto con la Institución.

PARÀGRAFO. La expedición de constancias, certificados y de terminación de estudios se solicita a través de la página web icsa.edu.co. La entrega del certificado es de cinco (5) días hábiles a partir de su respectivo proceso de solicitud.

ARTICULO 22. UNIFORMES. Los uniformes deben ser utilizados de acuerdo con el programa, las disposiciones del Instituto Centro de Sistemas Avanzados Ltda. y teniendo los eventos y prácticas a que haya lugar.

Los estudiantes mayores de edad y padres de familia de los menores de edad se comprometen a adquirir y aportar los uniformes de acuerdo con la calidad y a las características específicas establecidas por el Instituto Centro de Sistemas Avanzados Ltda.

El uniforme se podrá comprar directamente con la institución o de manera independiente, adquiriendo las insignias debidamente aprobadas con ICSA (Institucional y de programa), guardando las especificaciones de tipo de tela, modelo y color definido para cada programa.

CAPÍTULO SEXTO

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

ARTICULO 23. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. Los estudiantes son el eje central del proceso de ejecución del servicio y deben participar activamente en su propia formación. Sus derechos son:

- Recibir una formación académica actualizada y orientada a mejorar habilidades y destrezas, para el ejercicio de su ocupación.
- Recibir un trato respetuoso, amable, justo y digno por parte de todos los miembros de la institución.
- Ser respetada su dignidad individual, ritmo personal, credo, religión, condiciones sociales o raciales, sexualidad y las demás diferencias individuales, para toda la comunidad educativa, logrando un entorno seguro y libre de discriminación.

- Conocer las diversas modalidades y criterios de evaluación que va a emplear el docente, al igual que el resultado de sus logros y juicios valorativos de cada unidad de aprendizaje.
- Ser escuchado por la persona cuando haya cometido una falta o una contravención al presente reglamento y aceptar la medida formativa en concordancia con la gravedad de esta, previo cumplimiento del debido proceso.
- Expresar sus opiniones, sugerencias e inquietudes en forma libre respetuosa y fundamentada siguiendo el conducto establecido.
- Conocer el calendario académico.
- Recibir oportunamente los resultados académicos de cada módulo de formación.
- Representar a la institución en eventos deportivos, culturales, artísticos o académicos a nivel Municipal, Departamental.
- Participar en las actividades socioculturales de la Institución.
- Utilizar responsablemente los servicios de bienestar que brinda la institución.
- Recibir carné estudiantil que lo acredite como integrante de la comunidad educativa.
- Recibir capacitación óptima de docentes idóneos.
- Después de una ausencia justificada a las clases, si el estudiante presenta la excusa de su ausencia tendrá la oportunidad de presentar las evaluaciones que ya se han realizado.
- Elegir y ser elegido en forma democrática para representación de los líderes de grupo.
- Presentar a la comunidad educativa, siguiendo el conducto regular establecido, un proyecto de iniciativa que tenga por objeto el mejoramiento de algún aspecto del reglamento pedagógico y estudiantil, para beneficiar a la institución y a sus miembros.
- Recibir asesoría de los docentes para la realización de sus trabajos de investigación.
- Concertar con sus docentes talleres, trabajos, rotaciones, investigaciones y evaluaciones a realizar durante el proceso de aprendizaje.
- Participar activamente en la evaluación permanente de su rendimiento académico.
- Conocer los resultados de sus evaluaciones al final de cada unidad de aprendizaje, dentro de un plazo máximo de ocho (8) días, con el fin de evaluar y corregir sus deficiencias a tiempo.
- Solicitar aclaración dentro de los términos de cortesía y respeto, acerca de situaciones irregulares que encuentre en el resultado de sus evaluaciones y/o

trabajos escritos teniendo en cuenta el conducto regular y un su plazo máximo de veinticuatro (24) horas después de recibirlas.

- Ser escuchado por todos los estamentos educativos y recibir oportunamente respuestas a las inquietudes presentadas.
- Utilizar los recursos y tecnologías de la institución
- Ingresar a la plataforma virtual y acceder a la información actualizada y de acuerdo con el programa cursado.

ARTICULO 24. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. El estudiante es responsable, de sus actos y comportamientos sabiendo de antemano que no debe traspasar el derecho ajeno y su conducta está condicionada y limitada por las normas de convivencia social.

Son deberes de los estudiantes los siguientes:

- Estar matriculado de acuerdo con el contrato de matrícula de la Institución. Antes de firmar la matrícula el estudiante se compromete a conocer y cumplir las disposiciones del Reglamento Estudiantil de la Institución.
- Respetar la dignidad, el credo religioso. Las condiciones sociales, raciales y demás diferencias individuales de cada miembro de la comunidad educativa.
- Fundamentar las relaciones en el respeto, la cortesía y el dialogo.
- Seguir el conducto regular establecido para presentar en forma respetuosa y cortés para presentar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones PQRSF a través de la página web.
- Recibir el servicio de atención y asesoría del personal administrativo según el caso, cuando así lo requiera.
- Fomentar en el salón de clase el buen comportamiento, el orden, la participación, la integración grupal y el respeto por el trabajo,
- Respetar las ideas e intervenciones de los compañeros para que cada proceso educativo cumpla con sus objetivos propuestos.
- Respetar los bienes pertenecientes a los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- Interiorizar y cumplir las normas establecidas en el Reglamento Estudiantil.
- Respetar los carteles, paredes o elementos de decoración evitando cualquier clase de alteración de su contenido o deterioro de estos.
- Cumplir con el calendario académico, jornada de actividades y horarios establecidos por la Institución.

- Presentarse puntualmente en la institución para recibir las clases de forma presencial y otras actividades organizadas para la comunidad educativa.
- Presentar la excusa respectiva en caso de ausencia a clase y demás eventos programados por la Institución.
- Utilizar los servicios sanitarios de acuerdo con las normas de higiene y consideración que merecen los demás usuarios y personal de mantenimiento.
- Portar el carné que lo acredita como estudiante y presentarlo siempre que sea requerido.
- Dar trato respetuoso y cortés a todo personal de la Institución.
- Preparar y presentar con orden y dedicación las evaluaciones, tareas y trabajos de consulta que le sean asignados.
- Depositar la basura en los recipientes respectivos y devolver a la cafetería los envases en buen estado.
- Ser veraz y honrado en todos los actos y circunstancia de la vida, como estudiante y como persona.
- Cumplir con el calendario académico, cronograma de actividades y horarios establecidos.
- Hacer uso de los servicios sanitarios preferiblemente durante los descansos para asistir sin interrupciones a las clases o actividades de la comunidad.
- Asistir diariamente con el uniforme completo correspondiente, según el programa que curse.
- Presentar la afiliación a EPS o SISBEN.

CAPÍTULO SÈPTIMO REGLAMENTO INTERNO DE SALA DE SISTEMAS E INTERNET

ARTICULO 25. REGLAMENTO INTERNO DE SALA DE SISTEMAS E INTERNET.

El Instituto Centro de Sistemas Avanzados Ltda., facilitando el desarrollo de los procesos de aprendizaje de su comunidad educativa en general y tomando los propósitos generales de la Ley 115, su Decreto reglamentario 0114 y la Ley 1064 de 2006, en el fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, ofrece a sus estudiantes el servicio de sala de sistemas e Internet, para el cual los usuarios deberán cumplir con las siguientes normas de estricto cumplimiento. El servicio de sala de sistemas e Internet se prestará a toda la comunidad educativa en general.

- El servicio de sala de sistemas e Internet, mientras sea de carácter de formación básica, complementaria y/o Específica a la estructura curricular de los programas que la institución oferta, será de carácter gratuito para toda la comunidad educativa.
- El servicio de la sala de sistemas e Internet estará sujeto a la supervisión de un monitor de sala y/o docente asignado, en tiempo oficial o libre de los horarios establecidos por la institución, los usuarios deberán solicitar autorización para utilizar el servicio de sala de sistemas e Internet.
- Se prohíbe el ingreso equipos o partes de equipos de computación -discos duros, herramientas, hardware y softwares no permitidos por la institución- con excepción de asignaturas que autorice el docente, quien velara por el buen uso de estos elementos.
- No se podrá ingerir alimentos, ni bebidas dentro de la sala de sistemas, el usuario que sea sorprendido incumpliendo la norma, el docente y/o el monitor de sala le sancionará con el abandono de la sala de sistemas e Internet, con la respectiva inasistencia si es en horario de desarrollo académico.
- No se podrá utilizar en la sala de sistemas, discos duros externos, memorias USB, CD, DVD, Reproductor de música.
- No se podrán descargar software no autorizado por la institución.
- El Instituto no se responsabiliza por la pérdida de información almacenada en los equipos de la institución, ya que la institución podrá realizar mantenimiento en cualquier momento.
- No se podrá almacenar información que dañe la imagen de la institución, ni la imagen moral de los directivos, administrativos, docentes y estudiantes (Fotos, Videos) ni compartir imágenes pornográficas, etc.
- El incumplimiento de este reglamento puede ocasionar sanciones disciplinarias.

CAPITULO SEPTIMO DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.

ARTICULO 26. FALTAS DISCIPLINARIAS. La disciplina es una doctrina, instrucción en lo moral, facultad o ciencia, observancia de las leyes y ordenamientos de una profesión o institución. Se consideran faltas disciplinarias:

- La falta de asistencia a clases y actividades curriculares puntualmente.
- No presentar las pruebas y trabajos asignados por los respectivos docentes.
- No cumplir con el presente reglamento.
- No proteger los bienes de la institución como son los edificios, muebles, libros, laboratorios, etc.
- Faltar el respeto y consideración a la Institución, que altere su prestigio y organización.
- Portar armas de fuego o corto punzantes
- Ejecutar juegos de azar dentro de la institución
- Presentarse en estado en embriaguez o drogadicción
- Hurtar objetos, bienes o enseres de la institución, u objetos de consumo masivo o individual.
- No portar el uniforme correspondiente o portarlo de manera indecorosa
- Fomentar discordias o citarse a través de las redes sociales para enfrentamientos masivos dentro o fuera de la institución.
- Compartir información privada de otros estudiantes, administrativos o docentes en redes sociales o cualquier medio de comunicación.
- Cualquier acto de acoso escolar (bullyng), ciberacoso o violencia sexual según la definición de la Ley 1620 de 2013, contra cualquier miembro de la comunidad educativa (directivos, docentes, personal administrativo o estudiantes).
- Vender mercancías o alimentos dentro y en las inmediaciones de la institución; para no generar discordias por temas monetarios.
- La retención, intimidación y el chantaje a profesores, directivas y demás autoridades de la institución, dentro y fuera de ella.
- Utilizar páginas redes sociales de internet como Twitter, Facebook, otras para dejar comentarios, fotos y/o videos ofensivos, dañinos o lesivos en contra del instituto, su cuerpo docente, administrativo o estudiantil.

- Cualquier acto encaminado a interrumpir el libre ejercicio de la docencia, la asistencia a clases, a laboratorios, actividades de bienestar estudiantil y demás servicios, bien sea que tal acto se cometa colectiva e individualmente.
- Falsificar certificados que otorgue el Instituto.
- Falsificar o alterar las consignaciones realizadas a bancos o corporaciones a favor del Instituto. Por concepto de pago de matrícula, pago total o de cuotas de semestre, o cualquier otro pago sin perjuicio de la acción penal a que hubiese lugar.
- Realizar actos de subordinación y protesta que no permitan el libre ejercicio de realizar las clases y/o prácticas programadas por la Corporación.
- Cualquier acto contra las personas, las instituciones o las cosas, establecido como ilícito por el código penal, sin perjuicio de las sanciones previstas por el código penal o de policía.
- Todas las conductas tipificadas como delitos por las leyes de la República.
- Negarse a acatar una disposición para cumplir con las obligaciones de la etapa prácticas de acuerdo con el programa académico.
- La falsificación de documentos como cartas, permisos, excusas. Así como la falsificación de firmas de personas externas a la Corporación, como también del personal administrativo y directivo de la institución. Con el objeto de lograr algún fin de tipo académico y/o económico con el Instituto.
- Desacatar procedimientos disciplinarios impuestos por parte de directivos, coordinadores o docentes. Por tal razón no es necesario para ellos testigos ni pruebas para un procedimiento disciplinario ya que son personas honorables por su ética, sus valores, funciones y prestigio durante sus carreras profesionales.
- La suplantación de personas en evaluaciones, prácticas, trabajos, entre otros.
- Ingresar al salón de clase, sin matricularse o renovación de esta, ya sea como alumno nuevo, antiguo o reintegro. Así como de cursar módulos sin autorización, entendiéndose como un acto de mala fe e ilegal.

ARTICULO 27. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS. Para la calificación de las faltas se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- La naturaleza de la falta que pueden ser leves, graves y gravísimas.

- Las modalidades y circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la falta y a la existencia de las circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes.
- Los motivos determinantes, se apreciarán según se haya procedido por razones innobles, nobles o altruistas.
- Los antecedentes personales del infractor se apreciarán por las condiciones personales del mismo.
- La ocurrencia reiterada de tres (3) faltas leves se convierte en una falta grave.
- La ocurrencia reiterada de dos (2) faltas graves se convierte en una falta gravísima.

ARTICULO 28. AGRAVANTES. Se consideran circunstancias agravantes de las faltas las siguientes:

- Reincidir en la comisión de las faltas.
- Realizar el hecho en complicidad con otros.
- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por el Instituto.
- Cometer la falta para ocultar otra, y rehuir la responsabilidad para atribuir a otro u otros.
- Infringir varias obligaciones con la misma acción u omisión.
- Rehuir la responsabilidad a atribuirla a condiscípulos u otras personas que hagan parte del Instituto
- Preparar premeditadamente la infracción y las modalidades ampliadas en la misma.

ARTICULO 29. ATENUANTES. Se consideran circunstancias atenuantes o eximentes las siguientes:

- La buena conducta anterior.
- Haber sido inducido por un docente o administrativo a cometer la falta.
- La ignorancia invencible.
- La confesión oportuna de la falta.

ARTICULO 30. SANCIONES. Las faltas anteriores se sancionan así:

1. Con amonestación verbal.
2. Con amonestación escrita y copia a la hoja de vida.
3. Con suspensión temporal.
4. Con suspensión indefinida.
5. Expulsión definitiva.

PARAGRAFO 1. En los literales 1 y 2, la amonestación de acuerdo con la gravedad, será aplicada por el docente, el Departamento académico u otra autoridad competente de la institución.

PARAGRAFO 2. Con la suspensión temporal el estudiante pierde sus derechos temporalmente y debe permanecer por fuera del instituto por el tiempo de vigencia de la suspensión. Esta sanción será analizada por el consejo académico y el estudiante podrá interponer el recurso correspondiente en un término de tres días.

PARAGRAFO 3. Expulsión definitiva. En esta ocasión el estudiante pierde definitivamente sus derechos como tal y no podrá ser readmitido por la institución. Cabe también el recurso de reposición ante el Consejo académico.

PARAGRAFO 4. Cualquier hecho fraudulento detectado durante el proceso de formación puede ocasionar la pérdida de la asignatura o modulo con una valoración de 1,0 (UNO punto CERO) o la expulsión si el estudiante reincide en la falta. Estos hechos de fraude deben ser reportados por el docente al Departamento académico de manera que quede en el historial del estudiante.

PARAGRAFO 2. Las siguientes dan lugar para la expulsión definitiva del estudiante:

- Amenazar, coaccionar a autoridades administrativas, docentes o estudiantes dentro y fuera de la institución con agresión física o verbal.
- Falta a la moral y la ética que atenten contra el buen nombre de la institución o las personas arriba mencionadas.

CAPITULO OCTAVO DISTINCIONES, ESTÍMULOS, Y CERTIFICACIONES.

ARTICULO 31. DISTINCIONES Y ESTÍMULOS. Previa aprobación del Consejo académico, el Instituto Centro de Sistemas Avanzados Ltda. Otorgará incentivos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, colaboración y esfuerzo personal así:

- Reconocimiento con una mención especial el día de la ceremonia de certificación.
- Exoneración de exámenes por excelente rendimiento académico de acuerdo con criterio del docente.

ARTICULO 32. CERTIFICACIONES. Todo estudiante que haya cumplido con todos los requisitos exigidos por la institución correspondiente a su programa de formación podrá recibir el certificado de Técnico laboral por competencias o Certificado de conocimientos académicos según corresponda, solicitando a través de la plataforma Q10 “Paz y salvo de grado de programas técnicos”

ARTICULO 33. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN DE ACTITUD OCUPACIONAL. Las instituciones expedirán certificados de aptitud ocupacional a quien culmine satisfactoriamente un programa registrado.

Son requisitos indispensables para optar al certificado:

1. Tener todos los documentos al día solicitados al momento de admisión a la corporación, en caso de haber cumplido la mayoría de edad debe anexar copia de la cedula de ciudadanía
2. El Departamento académico comprobará que han sido aprobadas todas las asignaturas de formación del plan de estudios y cumplido con todos los requisitos académicos establecidos desde el componente teórico y práctico según lo establecido por cada programa.
3. Encontrarse a paz y salvo financiero por todo concepto con el INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS AVANZADOS LTDA.
4. Pagar los derechos de ceremonia de entrega de certificación a que haya lugar.

PARAGRAFO: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994, los certificados de aptitud ocupacional son los siguientes:

1. Certificado de técnico laboral por competencias. Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.
2. Certificado de conocimientos académicos. Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

ARTICULO 34. CAMBIO, PÉRDIDA O DETERIORO DEL CERTIFICADO DE APTITUDES. En caso de deterioro del certificado o acta de certificación, el Instituto expedirá un duplicado de estos, a solicitud del interesado, previo el lleno de los

	MANUAL DE CONVIVENCIA	D GA 01 VERSIÓN 2.0 01.09.2023
---	------------------------------	---

requisitos exigidos para estos casos y el pago fijado en la vigencia Se puede solicitar un certificado por:

1. Por pérdida o destrucción del original. (se debe anexar denuncia ante la autoridad competente).
2. Por deterioro del original. (anexar el original).
3. Por error manifiesto en el original.
4. Por cambio de nombre y apellidos, en los casos previstos por la Ley.
5. Por orden de los organismos competentes estatales en materia de educación.

ARTICULO 35. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS. Los estudiantes mayores de edad y los padres de familia de los estudiantes menores de edad podrán presentar sus peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, diligenciando y depositando en el formato institucional en medio físico en los buzones de sugerencias dispuestos en la institución, o a través de las solicitudes Q10 dispuesto en la página Web.

ARTICULO 36. CONDUCTO REGULAR PARA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y MANEJO DE PETICIONES

- Primera Instancia: El Docente o Líder de área
- Segunda Instancia: Director Académico
- Tercera Instancia: Director General

**CAPITULO NOVENO
REGLAMENTO PARA EL PERSONAL DOCENTE**

ARTICULO 37. DOCENTES. El docente del Instituto Centro De Sistemas Avanzados Ltda. es el orientador de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de la comunidad estudiantil, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la sociedad. Corresponde a los servidores vinculados al Instituto Centro De Sistemas Avanzados Ltda. y a quienes prestan su apoyo como docentes, contribuir al proceso de capacitación integral de los estudiantes, en virtud de lo cual deberán asumir con responsabilidad y eficiencia la labor encomendada.

ARTICULO 38. FUNCIONES DE LOS DOCENTES.

1. Garantizar el desarrollo académico de los programas de acuerdo con los lineamientos metodológicos y objetivos Institucionales.
2. Garantizar el control de matrícula y asistencias a los cursos, analizando las faltas de los estudiantes en pro de minimizar la deserción.

3. Registrar de manera permanente información en los formatos y plataformas establecidos por el Instituto, para hacer seguimiento al desarrollo del curso, asignatura o módulo.
4. Velar por el uso adecuado de los recursos asociados con el proceso de formación y reportar los equipos o instalaciones que no cumplan con los requerimientos para el desarrollo de la formación.
5. Preparar con la debida antelación el material relacionado con el tema a tratar en cada jornada académica.
6. Comunicar a los estudiantes las fechas establecidas en el calendario académico (evaluaciones, seguimientos, actividades calificables), garantizando el conocimiento de los parámetros establecidos para la calificación de notas.
7. Difundir y promover entre los estudiantes el cumplimiento del Manual de Convivencia.
8. Explicar a los estudiantes al comienzo del programa, los criterios que se tendrán en cuenta para el desarrollo de las actividades pedagógicas, evaluaciones y actividades complementarias de nivelación.
9. Cumplir con el proceso de evaluación en las fechas establecidas.
10. Mantener informado a los estudiantes sobre las actividades de bienestar institucional o las novedades académicas.
11. Diligenciar y entregar oportunamente los registros establecidos por la Dirección y Coordinación académica.
12. Informar a los estudiantes durante el proceso formativo sus resultados individuales (notas) y aplicar actividades complementarias de mejoramiento a los estudiantes con bajo rendimiento académico.
13. Atender reclamos y solicitudes de los estudiantes y resolver sus inquietudes según los lineamientos del manual de convivencia y procesos de calidad.
14. Asumir el rol de experto curricular si es requerido para la actualización de programas.
15. Comunicar a la Dirección y Coordinación Académica sus sugerencias o iniciativas referentes a contenidos, material bibliográfico, herramientas didácticas, estrategias metodológicas o cualquier elemento que pueda constituir una mejora al diseño curricular.

ARTICULO 39. DERECHOS: Son derechos de los docentes:

1. Tener acceso a todas las fuentes de información científica y tecnológica que posea la Institución, siempre que no estén sometidas a reserva.
2. Participar regularmente en actividades de capacitación dentro y fuera de la institución, con el fin de actualizar sus conocimientos.
3. Ser atendido y escuchado oportunamente por la dirección, y demás estamentos de la Institución.
4. Recibir el apoyo administrativo y logístico necesario para el desarrollo de las

 ICSA	MANUAL DE CONVIVENCIA	D GA 01 VERSIÓN 2.0 01.09.2023
---	------------------------------	---

actividades académicas, teniendo en cuenta la disponibilidad que para tal fin posea la entidad.

5. Las demás disposiciones relacionadas en la Constitución y la ley.

ARTICULO 40. DEBERES: Son deberes de los docentes:

1. Seguir las orientaciones generales del PEI de la institución y los procedimientos establecidos por ésta.
2. Cumplir de manera eficiente y eficaz con las funciones inherentes a su cargo, así como las contempladas en la ley y en el Reglamento Interno de Trabajo.
3. Evaluar por competencias con criterios objetivos, de justicia y equidad, dando cumplimiento a las propiedades que caracterizan la evaluación determinada en el PEI.
4. Ser una autoridad intelectual, ética y moral para sus educandos y promover el diálogo como parte de la cultura de la Institución.
5. Cumplir puntual y regularmente con las labores asignadas. Los servidores de la Institución que presten apoyo como docentes en la misma, están en la obligación de asistir a la totalidad de las clases y/o actividades a las que han sido convocados por esta. En casos debidamente sustentados, deberán comunicar su inasistencia al respectivo Director académico, con mínimo un día de anticipación a la fecha en la cual deba asistir.
6. Poner en conocimiento de los jefes inmediatos las anomalías o problemas de cualquier orden que afecten la buena marcha de la Institución.
7. Dar trato cortés y respetuoso a los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.
8. Presentar, dentro de los tres (3 días) siguientes a la respectiva evaluación, los informes correspondientes al curso, taller o seminario, con indicación de: asistencia, horario, resultados, análisis y comentarios a tener en cuenta para futuros eventos que llegare a programar la Institución.
9. Mantener una comunicación asertiva con los estudiantes y demás estamentos de la comunidad educativa.
10. Fortalecer sus competencias laborales a partir de la actualización profesional permanente y en el manejo de herramientas tecnológicas.
11. Los demás relacionados, previstos en la Constitución y la ley.

ARTICULO 41. PROHIBICIONES. Está prohibido a los docentes:

1. Cambiar la asignación académica y la duración

2. Conceder permisos a los estudiantes por concepto de ausencias que excedan la hora o duración de la clase.
3. Ningún docente está autorizado para realizar por su cuenta ni a título personal, charlas, seminarios o conferencias utilizando el nombre de la Institución sin permiso.
4. Abusar de su condición para obtener o pretender obtener dádivas o cualquier contraprestación de los estudiantes y/o participantes.
5. Recaudar dinero de los estudiantes por cualquier concepto.
6. Dar un manejo prudente a las redes sociales – teniendo en cuenta que estas pueden privatizarse – para mantener desvinculada su vida personal y la vida laboral.
7. Expedir constancias o certificados de estudio a título personal con membrete de la institución.
8. Tener un trato irrespetuoso hacia sus compañeros docentes, personal administrativo y especialmente con la población estudiantil.
9. Comprobarse que entrego certificaciones falsas a la institución.
10. Las demás prohibiciones contempladas en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 2. El Instituto Centro De Sistemas Avanzados Ltda., realizará evaluaciones periódicas a los docentes, las cuales corresponderán al desempeño de estos en sus respectivos módulos de aprendizaje y sus resultados servirán como medidor para que el comité académico determine sobre futuras convocatorias a los programas, curso o eventos formativos.

CAPÍTULO DECIMO DE LA VINCULACIÓN DE LOS DOCENTES.

ARTICULO 42. CONDICIONES PARA LA SELECCIÓN DOCENTE: Para ser incorporado al ejercicio de la profesión, se requiere:

- Poseer título a nivel de Técnico Profesional, Tecnólogo o profesional universitario
- Acreditar un (1) año de experiencia pedagógica.
- Acreditar un (1) año de experiencia en el sector productivo
- Mostrar interés por la constante actualización tanto a nivel pedagógico como del área específica.
- Ser ciudadano en ejercicio o residente autorizado.
- Gozar de buena reputación.
- Tener formación en competencias laborales.

- Manejo de las TIC.

PARAGRAFO 1: Podrán requerirse requisitos adicionales para los programas en certificados en calidad o en proceso de certificación conforme a las normas técnicas calidades específicas de programas.

ARTICULO 43. Los docentes son vinculados por la Coordinación de Talento Humano, en consenso con el departamento académico y/o, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el presente reglamento para el proceso de selección y coherente con los perfiles específicos de cada programa.

ARTICULO 44. Los docentes se vinculan mediante contrato administrativo de prestación de servicio, en el cual se determinarán como mínimo:

1. Identificación de las partes.
2. Objeto del contrato.
3. Período académico para el cual se celebra.
4. Actividades adicionales que se contratan.
5. Causales de terminación del contrato administrativo dentro de las cuales se incluyen el incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales y no habrá lugar a indemnización alguna.

CAPÍTULO DECIMO PRIMERO

ARTICULO 45. ASIGNACIÓN O CARGA ACADÈMICA: Se entiende por hora académica la hora de clase en la cual desarrollan actividades académicas de enseñanza- aprendizaje-Evaluación, presencial teórico-práctica, que presupone siempre un trabajo previo y posterior a este por parte del docente.

ARTICULO 46. PERMISOS: Cuando el docente requiera un permiso, debe solicitarlo con anticipación al Departamento académico y presentar plan de trabajo a desarrollar por lo estudiantes, durante su ausencia.

ARTICULO 47. CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS. Constituye la capacitación, el conjunto de opciones que se ofrecen a los docentes vinculados al Instituto con el fin de actualizar conocimientos y elevar su nivel académico de acuerdo con los planes que adopte la institución.

CAPÍTULO DECIMO SEGUNDO DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 48. REGIMEN DISCIPLINARIO. El régimen disciplinario tiene por objeto defender la legalidad, moralidad, imparcialidad, responsabilidad, cooperación, y eficiencia en el servicio docente, mediante la aplicación de un sistema que regula la conducta de los docentes y sanciona los actos incompatibles, con los objetivos señalados o con la dignidad que implica el ejercicio de la docencia en la institución.

ARTICULO 49. FALTAS DISCIPLINARIAS. Constituyen faltas disciplinarias e incumplimiento a los deberes o prohibiciones establecidas artículo 38 del presente Manual.

ARTICULO 50. El abandono del cargo se produce cuando el docente sin justa causa no reasume sus funciones dentro de los tres días siguientes al vencimiento de una licencia, una comisión o de las vacaciones reglamentarias, cuando en caso de renuncia , deja el cargo antes que se le autorice para separarse del mismo o antes de transcurrido quince días (15), después de presentado, y cuando no asume el cargo dentro de los diez (10) días hábiles siguiente a la fecha en que se le comunique un traslado y cuando deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos.

ARTICULO 51. SANCIONES POR INFRACCIONES DE DEBERES. Los docentes que incumplan sus deberes se harán merecedores a las siguientes sanciones, según la gravedad de la falta, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que su acción pueda originar:

1. Amonestación privada, de carácter verbal.
2. Suspensión temporal de la asignación de carga académica
3. Cancelación del contrato, si reincide en la conducta.

ARTICULO 52. DERECHO A LA DEFENSA. Las sanciones disciplinarias se aplicarán con observación del derecho de defensa del acusado en los términos establecidos de ley. El docente que sea objeto de una inculpación tendrá derecho a conocer el informe, las pruebas de la investigación a que se practiquen, las diligencias pertinentes que soliciten y estar presente en la declaración de descargos.

PARÁGRAFO. Para los efectos de este acuerdo, se considera jefe inmediato del docente, al Director Académico.

CAPÍTULO DECIMO TERCERO DE LAS EVALUACIONES DE LOS DOCENTES

ARTICULO 53. La evaluación es permanente y se tiene en cuenta para el mejoramiento de los procesos de desarrollo educativo. Es Consolidado un resultado semestral.

ARTICULO 52. La evaluación deberá ser objetiva y valorar especialmente:

1. Dominio del campo de conocimiento respectivo.
2. Eficiencia de la docencia.
3. Colaboración con la administración académica
4. Sentido de pertenencia, entre otros.

ARTICULO 53. El consejo académico debe reglamentar lo concerniente a la evaluación de los docentes siguiendo criterios según normatividad vigente.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DEL RETIRO DEL SERVICIO.

ARTICULO 54. La cesación definitiva en el ejercicio de las funciones se produce en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por muerte.
3. Por Falta al Reglamento y Normas establecidas por la Institución.

ARTICULO 55. El presente reglamento rige a partir de la fecha de adopción.

HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	CAMBIOS
01-11-2014	1	Edición del Documento
01-09-2023	2	Actualización General de Manual