

**INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS
“SYSTEM CENTER SAS”**



**MANUAL DE CONVIVENCIA
REGLAMENTO ESTUDIANTIL**



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Institucional contiene las especificaciones determinadas por el Ministerio de Educación Nacional acorde a lo Dispuesto en su normatividad.

La Ley 115 de 1994 en su artículo 73 y el artículo 87 de esta misma Ley, ordena que en cada establecimiento educativo debe existir un **REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA** que defina “los derechos y obligaciones de los miembros de la Comunidad Educativa”.

En concordancia, el ítem 3.8.11 del Decreto 1075 de 2015 exige como requisito básico de funcionamiento “el reglamento de estudiantes y de formadores”. Por tal razón, la institución elabora y pone en marcha un Reglamento o manual de Convivencia, como uno de los aspectos esenciales del Proyecto Educativo Institucional.

Por lo anterior, se convierte para nuestra institución en una herramienta de gestión que permite alcanzar la eficacia en el momento de resolver las necesidades y expectativas educativas de la comunidad y donde se concibe la educación como un proceso abierto, dinámico y progresivo de construcción de la comunidad educativa, que posibilita la orientación y adecuación de programas a las necesidades del sector productivo.

El **INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS “SYSTEM CENTER SAS”**, se identifica por tener y promover: Un proceso educativo centrado en el estudiante para que este se desarrolle armónicamente como ser integral en un contexto de comunidad.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 1: OBJETIVO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

GENERAL

Informar, conocer, asimilar y vivenciar cada una de las normas contenidas en este manual para lograr una convivencia armónica, democrática y participativa.

ESPECÍFICOS

- Conocer y vivenciar la misión, visión, objetivos y políticas institucionales para lograr el verdadero sentido de pertenencia.
- Constituir estímulos y reconocimientos a los miembros de la Comunidad Educativa que se destaquen por su excelente calidad humana, cumplimiento de sus obligaciones en pro del progreso de la institución.
- Definir y Aplicar correctivos y sanciones a los miembros de la Comunidad Educativa cuando incurran en el incumplimiento de este manual.

CAPITULO I FUNDAMENTOS LEGALES

ARTÍCULO 2: MARCO JURÍDICO GENERAL

El Manual de Convivencia como instrumento que define los derechos y deberes de los aprendices y de los integrantes de la comunidad educativa, en relación con éstos, tiene como marco jurídico general, la Constitución y la Ley Colombiana. De modo particular, la siguiente normatividad:

La Constitución Política de nuestro país, establece unos nuevos paradigmas con base en el respeto de los derechos humanos, la tolerancia, la convivencia y la participación como fuente de la democracia, lo expresa concretamente en los artículos 1, 29, 41-45, 67, 68, 70, 71, 79, 86 y 95.

- Ley 115 de 1994, en los artículos 73, 78, 79, 87, hace una propuesta educativa que se refiere a la autonomía y participación de todos los que conforman y hacen parte de los procesos educativos en una institución. En el establece la forma como debe ejercerse. La ley 715 de 2001, artículos 73, 87, acorde con esta propuesta, hace otras precisiones.
- Decreto 1075 de 2015, en su ítem 3.8.11. Decreto reglamentario de la Ley 115 en los aspectos pedagógicos y organizativos de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano,
- El Decreto 1860 de 1994 reglamenta en los artículos 17, 56, guían todo lo concerniente a la construcción del Manual de convivencia para las Instituciones educativas.
- Ley 1098 de 2006 o Código de Infancia y Adolescencia. Título II, capítulo I, artículos 42 al 45.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 3: LA MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS, POLITICAS Y VALORES DE LA INSTITUCIÓN

• MISIÓN

Somos una Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, que ofrece programas Técnicos Laborales por Competencias para el mejoramiento integral de la población y el sector empresarial a nivel Regional y Nacional.

Estamos basados en el desarrollo de Habilidades y Destrezas que permiten ser competentes y contribuir en las necesidades del Sector Productivo.

Contamos con personal altamente competente, instructores expertos en las áreas específicas de la formación, recursos Tecnológicos que facilitan el aprendizaje.

• VISIÓN

En el año 2024 el Instituto Centro de Sistemas SYSTEM CENTER SAS será reconocido como una institución líder, inclusiva e innovadora en sus servicios de calidad. Destacándose por su alto nivel académico, formación de Técnicos integrales competentes para desempeñarse eficazmente en el Sector Productivo.

• OBJETIVOS

- ✓ Desarrollar una formación integral, con calidad humana que imparta los conocimientos fundamentales en los programas ofrecidos.
- ✓ Desarrollar habilidades y destrezas basadas en las competencias laborales.
- ✓ Formar al estudiante para su vinculación con la sociedad y con el sector productivo.
- ✓ Impulsar el Bienestar de empleados y estudiantes.

- ✓ Ofrecer entornos educativos con tecnología y un equipo instructores competentes.
- ✓ Garantizar la mejora continua en los procesos y la satisfacción de nuestros usuarios.

• POLITICAS

Nos comprometemos a brindar un servicio educativo que satisfaga las necesidades de formación en el contexto regional y nacional, orientado a la excelencia académica, ofreciendo entornos educativos con tecnología y un equipo instructores competentes.

Además, generar las prácticas empresariales a nuestros estudiantes que le permitan vivenciar los retos del Sector Productivo.

Impulsamos el bienestar de nuestros funcionarios a través de programas que contribuyen a su desarrollo integral, la mejora continua en los procesos y la satisfacción de nuestros usuarios.

• VALORES

Excelencia: Realizar un servicio que garanticen el éxito de nuestros clientes.

Disciplina: Capacidad de actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Honestidad: Desempeñarse en un ambiente de confianza y armonía, pues garantiza respaldo, seguridad y credibilidad en las personas.

Respeto: reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos. Es decir, el respeto es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad.

Responsabilidad: conciencia de las consecuencias que tiene lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos o los demás.

Superación: hacer siempre las cosas mejor y vencer los obstáculos.

CAPITULO II DE LOS APRENDICES

ARTÍCULO 4: ADMISIÓN DE APRENDICES

Un estudiante para ser inscrito debe ser mayor de 16 años, para cursar los diferentes programas a través de niveles, grados y ciclos de educación existentes en la institución, presentarse en las fechas señaladas para su inscripción.

Nota: La inscripción no da derecho a ser matriculado.

ARTÍCULO 5: PERFIL DE INGRESO DE LOS APRENDICES A LOS DIFERENTES PROGRAMAS

- Tener clara su meta de aprendizaje y laboral en pocas palabras saber para donde va.
- Deseo de aprender.
- Voluntad y constancia.
- Disciplina.
- Responsabilidad con su proceso de aprendizaje.
- Poseer capacidad de Adaptabilidad.
- Mente abierta a las observaciones y necesidades de su propio aprendizaje.
- Capacidad de autocrítica.

ARTÍCULO 6: CALIDAD DEL APRENDIZ

Son aprendices de esta institución, quienes, habiendo cumplido con los requisitos de admisión establecidos en el presente reglamento, se matriculen en cualquiera de los programas que ofrecen.

Parágrafo 1. La calidad del aprendiz se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula, en un programa de formación laboral que deberá renovarse en cada uno de los periodos académicos, dentro de los plazos señalados en el calendario de la institución.

Parágrafo 2. El acto de matrícula presupone el cumplimiento de los requisitos establecidos por la institución.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 7: REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA

MATRICULA

Los documentos que la institución requiere como soporte de las matrículas son los siguientes:

- Fotocopia de la cédula o tarjeta de Identidad al 150%.
- Fotocopia del acta de grado o diploma de bachiller o certificado de estudio de noveno grado aprobado.
- Foto reciente, tipo documento a color fondo blanco 3*4.
- 1 carpeta blanca 4 alas

RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

- Paz y salvo del semestre anterior.
- Cancelar los pagos correspondientes al semestre o año académico.

Parágrafo 1. La falta de cualquiera de los documentos señalados o su falsedad total o parcial, invalida y anula la inscripción o matrícula, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar.

Parágrafo 2. La aceptación del título de bachiller obtenido en países extranjeros se registrará por las disposiciones legales vigentes y los convenios de intercambio cultural celebrados entre Colombia y el país que haya otorgado el respectivo diploma.

Parágrafo 3. El incremento de los costos educativos será por año lectivo y serán aplicados a estudiantes nuevos y antiguos que ingresen en cualquier fecha del año en un periodo académico; los costos educativos son los autorizados legalmente por el Consejo Directivo y los presentados ante secretaria de Educación en el siguiente año lectivo.

ARTÍCULO 8: PERDIDA DE LA CALIDAD DE APRENDIZ

La calidad de aprendiz se termina o pierde cuando:

- a) Se haya completado el programa de formación prevista en la matrícula.
- b) Se haya cancelado la matrícula por incumplimiento de las obligaciones financieras y académicas contraídas con la institución.
- c) Se aplique una sanción disciplinaria donde se haya dado la cancelación inmediata de la matrícula o el derecho de la renovación de matrícula de manera temporal o permanente.
- d) Por cancelación de la matrícula a solicitud del aprendiz.
- e) Por motivos graves de salud, previo dictamen médico se considere inconveniente la permanencia del aprendiz en la institución, el **CENTRO DE SISTEMAS "SYSTEM CENTER SAS"** le dará apoyo fundamental al aprendiz, congelando el ciclo o semestre en el que estaba o acompañándolo con tutorías mientras presenta una recuperación óptima hasta llegar a su nivel académico considerable.
- f) Al incumplir con las unidades de aprendizaje que se consideran base para la formación ocupacional del programa.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

- g) Pierde la calidad de aprendiz quien en un periodo superior a 2 años (fecha calendario) no haya realizado las prácticas empresariales o terminado satisfactoriamente su etapa electiva o académica.
- h) Cuando la inasistencia a las tutorías sea total o parcial por cuestiones laborales no certificadas, se perderá la calidad de aprendiz.

ARTÍCULO 9: CARNÉ ESTUDIANTIL

Todo aprendiz después de matricularse se le debe proporcionar un carné estudiantil.

Parágrafo 1. El carné tendrá vigencia de un año, por el periodo académico en el que el aprendiz se matricula, por lo tanto, este debe ser refrendado cada año correspondiente.

Parágrafo 2. Toda solicitud de **duplicado de carné** se debe acompañar de la respectiva denuncia de pérdida, ante las autoridades competentes, además cancelará los derechos pecuniarios que defina la institución.

ARTÍCULO 10: UNIFORMES

Todo aprendiz de cualquier programa, debe portar el uniforme completo, según el modelo acordado que se encuentran en los anexos adjuntos, el no hacerlo ocasionara llamado de atención o una sanción.

Parágrafo: De ninguna manera, se permitirán modas estéticas, puesto que se consideran los modelos del uniforme como primera instancia de la estética en comunidad, por ende, el uniforme de la institución es uniforme y NO estará de ninguna manera ligado a modas o comportamientos estéticos pasajeros, que promuevan el irrespeto, la degradación o un ataque a la dignidad de los individuos.

ARTÍCULO 11: HORARIO DE PERMANENCIA

JORNADA	HORARIOS
Diurna	8:00 AM - 12:30 PM
Vespertina	2:00 PM - 6:00 PM
Nocturna	6:00 PM - 10:30 PM
Sabatina	7:00 AM - 1:00 PM o 1:30 PM - 7:30 PM
Dominical	7:00 AM - 1:00 PM

Parágrafo 1. La llegada a la Institución de los Aprendices debe ser de un cuarto de hora antes de la hora acordada. Los aprendices que viven en el sector rural se les otorgarán permiso en caso de llegadas tarde por motivos muy especiales. La institución no se hace responsable por los aprendices que no ingresen a la hora determinada.

Parágrafo 2. Los horarios podrán variar para el desarrollo de actividades de acuerdo a la organización y reglamentación hecha con anterioridad por la institución.

ARTÍCULO 12: DERECHOS DE LOS APRENDICES

Además de los consagrados en la Constitución Política y las leyes, gozarán específicamente de los siguientes:



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

- a) Ser atendidos en las solicitudes presentadas de acuerdo con el reglamento.
- b) Elegir y ser elegidos para los órganos de gobierno del CENTRO DE SISTEMAS “SYSTEM CENTER SAS”, lo mismo que para los demás órganos de la institución.
- c) Gozar de un ambiente educativo sano que facilite el desarrollo físico y mental de los aprendices y contribuya con su proyecto de vida.
- d) Los aprendices en general tienen derecho a participar en las decisiones que se tomen en la institución y en los eventos que se lleven a cabo.
- e) Podrán asociarse libremente para asuntos culturales, deportivos y para efectos de sus relaciones con las directivas y otros organismos de la institución.
- f) Aprovechar los recursos de la institución para su formación integral y disfrutar de los beneficios de bienestar institucional que proporciona la misma.
- g) Hacer uso de las prerrogativas que, en materia de educación, se derivan de la Constitución política y de la ley 115 de 1994.
- h) Conocer oportunamente el manual de convivencia y las demás normas de la institución.
- i) Asumir el ejercicio responsable de la libertad de expresión, el estudio y el aprendizaje, tener acceso a las fuentes de información y formación técnica, investigar las diferentes formas en que se desarrollan el quehacer de cada programa, debatiendo las diferentes doctrinas ideológicas para participar en la experimentación de nuevas formas pedagógicas.

ARTÍCULO 13: DEBERES DE LOS APRENDICES

Además de los consagrados en la Constitución Política y las leyes, el aprendiz dedica todo su esfuerzo a cumplir las responsabilidades académicas y aprovecha al máximo las oportunidades de aprendizaje que le ofrece la institución y específicamente cumpliendo los siguientes aspectos:

- a) Conocer y cumplir en todo momento los principios del manual de convivencia, vivenciar la misión, visión, el lema y la filosofía de la Institución.
- b) Asistir puntualmente a las clases y actividades programadas, cumplir con las actividades requeridas (toma de apuntes, trabajos y evaluaciones, en previa concertación con el tutor) cuando sea participante de alguna, manteniendo un excelente comportamiento.
- c) Tratar con respeto y cordialidad a los tutores, compañeros, administrativos y personal operativo de la Institución sin usar actitudes, palabras soeces del léxico juvenil, palabras peyorativas o apodos, o ser despectivos con sus compañeros, tutores o demás personal de la Institución.
- d) Emplear el diálogo como principal herramienta para la solución pacífica de conflictos, así como para hacer un reclamo o solicitud.
- e) Justificar la ausencia, en forma escrita o presencial con soporte justificable, esta debe ser presentada al tutor antes o el mismo día de la inasistencia, si supera más de dos inasistencias deberá notificar a la coordinación para su respectivo proceso.
- f) Hacer un adecuado uso de: sala de informática, servicios sanitarios, lugares de trabajo y oficinas de los administrativos.
- g) Participar con responsabilidad y respeto en los procesos de elección organizados por la institución y cumplir con los compromisos de los cargos a que tuviese lugar.
- h) Respetar las funciones del monitor del curso, representante del consejo estudiantil.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

- i) Todo aprendiz que sea llamado por la institución para representar a la misma, en lo académico, cultural o deportivo, está en la obligación de cumplirlo, con decoro y responsabilidad.
- j) Dar el uso adecuado al celular dentro del salón de clase, procurando no interrumpir las clases e incomodando al tutor y compañeros.
- k) Informar situaciones anómalas, daños y actos que atenten contra el bienestar de la comunidad y las personas dentro de la Institución y cometidas por los aprendices de la misma fuera de ella. Artículo 18 de ley 1098.
- l) Mantener una presentación personal acorde con la reglamentación del Instituto, portar el uniforme completo, camisa, pantalón, zapatos de acuerdo al programa de formación.
- m) Portar el carné actualizado en forma de escarapela, que lo acredite como aprendiz de la institución.
- n) Portar el uniforme solamente en la institución o actividades institucionales.
- o) Las aprendices que se encuentre en estado de embarazo deben informar con antelación a la Institución por escrito.
- p) Las aprendices que se encuentre en estado de embarazo deberán portar el uniforme de la institución de acuerdo a su estado sin modas temporales.
- q) En caso de retiro estar a paz y salvo con la institución antes de la cancelación de la matrícula.
- r) Respetar las insignias del Instituto y los símbolos patrios, demostrando buen comportamiento en los actos de comunidad.
- s) Evitar ruidos y gritos que afecten e interrumpan el trabajo de los demás.
- t) No presentarse en la institución en estado de embriaguez o bajo efecto de drogas narcóticas, estimulantes o alucinógenos.
- u) Colaborar para que el ambiente de la institución sea sano, agradable y limpio.
- v) Guardar compostura durante la realización de actos académicos, culturales y recreativos.
- w) No portar armas de fuego ni corto punzantes dentro de la institución.
- x) Cancelar oportunamente el valor de los costos académicos los primeros ocho días de cada mes.
- y) Al momento de iniciar sus prácticas empresariales, deben aceptar el sitio donde fueron asignados para la realización de ellas, portar el uniforme completo y carné de la institución.

Parágrafo 1: Las aprendices embarazadas podrán continuar asistiendo a sus labores académicas en la Institución, hasta cuando su estado se lo permita. igualmente podrá ingresar a las aulas de la institución después 84 días que establece la ley como licencia de maternidad, (pensando en la salud de la madre y el bienestar del bebe). Lo anterior es potestativo de la aprendiz la cual podrá tomar o renunciar a su licencia de maternidad. Esto no las exime del cumplimiento de las actividades académicas o las prácticas de las especialidades.

Parágrafo 2: Para ser elegido representante al Consejo Estudiantil o al Consejo Directivo debe demostrar liderazgo positivo, espíritu de superación, querer luchar por los ideales de sus representados, tener dominio de la filosofía institucional, tener sentido de pertenencia.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

CAPITULO III DISTINCIONES E INCENTIVOS

ARTÍCULO 14: El cumplimiento eficiente y responsable de los compromisos adquiridos con la Institución. El INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS “SYSTEM CENTER SAS”, otorgará a los aprendices que se distingan por su rendimiento académico, su participación activa en la vida institucional, sus trabajos de investigación, su proyección a la comunidad y su desempeño destacado en certámenes de los cuales representa a la institución, incentivos tales como becas, apoyo a actividades deportivas y culturales, por lo que merecen los siguientes estímulos:

- a) Felicitación verbal o escrita, por éxitos alcanzados o por cambios positivos de actitud.
- b) Reconocimiento en la ceremonia de grado por su comportamiento y disciplina.
- c) Reconocimiento por su perseverancia, por su esfuerzo personal y eficiencia en los procesos de formación.
- d) Reconocimiento de excelencia, por obtener primero y segundo puesto en rendimiento académico y comportamiento.

ARTÍCULO 15: MONITOR DE CURSO

El monitor de curso es un vocero de los compañeros de aula elegido democráticamente para colaborar con la buena marcha del grupo.

Requisitos para ser Monitor de Curso:

- a) Ser líder positivo y democrático.
- b) Tener capacidad de expresión.
- c) Presentar buen comportamiento y practicar los valores institucionales.
- d) Ser cumplidor de sus deberes y respetuoso de los derechos.

Funciones del Monitor de Curso.

- a) Velar por la buena disciplina del curso que representa.
- b) Informar al director de grupo sobre las dificultades académicas y disciplinarias que se presenten en el curso, como las ausencias que se presenten en clase.
- c) Estar en comunicación con el director de grupo y con los coordinadores para recibir información referente a las actividades e inquietudes que se presenten.
- d) Asistir a las reuniones programadas.
- e) Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de las metas propuestas y la buena marcha del curso.
- f) Colaborar con los tutores en el manejo del control de asistencia.

CAPÍTULO IV



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

NORMAS DISCIPLINARIAS

En concordancia con los principios generales del presente manual, el régimen disciplinario está orientado a prevenir y corregir conductas contrarias a la vida institucional.

ARTÍCULO 16: CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA EL ORDEN ACADÉMICO

Hacer fraude o intento de fraude en cualquier proceso evaluativo, que se explicitan a continuación:

- a) Por usar o tratar de usar información con intencionalidades diferentes a las de formación en el proceso de aprendizaje.
- b) Suplantar a un aprendiz o permitir ser sustituido en la presentación de cualquier actividad académica.
- c) La falsificación o adulteración de documentos.
- d) El plagio en trabajos, exámenes, quiz, proyectos.

ARTÍCULO 17: CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA EL ORDEN DISCIPLINARIO

Son conductas que atentan contra la ley y los estatutos del manual de convivencia, entre otras las siguientes:

- a) El incumplimiento de cualquiera de los deberes del aprendiz.
- b) Impedir la libertad de cátedra o de aprendizaje mediante la coacción física o moral.
- c) Obstaculizar o impedir la aplicación del reglamento pedagógico de la institución.
- d) Todo acto de agresión verbal y/o física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) Crear asociaciones contrarias a los principios, visión, misión, y políticas de la institución.
- f) Toda acción que propenda impedir la ejecución del reglamento y la buena marcha de la institución.
- g) Todo daño material causando a la planta física o implementos de la institución.
- h) La comercialización, suministro o consumo de drogas psicóticas estupefacientes dentro o fuera de la institución.
- i) Portar el uniforme o distintivos de la institución en establecimientos de venta y distribución de bebidas alcohólicas o alucinógenas.
- j) El tráfico, porte de armas, explosivos y cualquier otro elemento que permita presumir su uso contra la vida e integridad física de las personas o para dañar o destruir los bienes de la institución.
- k) Los actos verbales o escritos que contenga alusiones grotescas, denigrantes, infamantes o amenazas contra personas de la comunidad educativa.
- l) Todos los actos que estén definidos como delitos en las leyes colombianas, y lo que atente contra la moral y las buenas costumbres.
- m) Todos los actos que los diferentes organismos de la institución sean acreedores a las sanciones prevista por este reglamento.

ARTÍCULO 18: SANCIONES

Las conductas que atentan contra el orden académico, el disciplinario, definidas en los artículos anteriores o a lo largo del presente documento, de acuerdo con su gravedad serán objeto de una o varias de las siguientes sanciones a juicio de la autoridad competente para aplicarlas:

- a) Amonestación privada.
- b) Expulsión temporal de la institución.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

c) Expulsión definitiva de la institución.

Parágrafo. Estas sanciones no implican a la institución la obligación de devolver total o parcialmente, el valor de los derechos académicos cancelados por el infractor.

ARTÍCULO 19: Amonestación privada podrá ser efectuada verbalmente o mediante comunicación escrita.

ARTÍCULO 20: Suspensión temporal: esta sanción disciplinaria consiste en la pérdida del derecho a continuar sus estudios en la institución hasta por un semestre.

ARTÍCULO 21: La impugnación de las sanciones disciplinarias que se apliquen en virtud a este reglamento son procedentes los recursos de reposición y de apelación si se presentan dentro de los cinco (5) días hábiles en las carteleras de la institución.

La interposición de recursos se hará escrita y presentada personalmente ante la autoridad competente.

Parágrafo. Ninguna sanción podrá ser impuesta sin antes ser escuchado al aprendiz implicado a menos que este se niegue a asistir, luego de haber sido citado oportunamente.

ARTÍCULO 22: El recurso de reposición se interpondrá ante la misma autoridad que tomó la decisión y el de apelación ante el organismo independientemente superior al que aplico la sanción en la primera instancia para que los confirme, revoque o reforme.

ARTÍCULO 23: DE LOS RECLAMOS:

Todo aprendiz, individual o colectivamente podrá hacer reclamos respetuosos a personas u organismos institucionales sobre aspectos académicos, disciplinarios y administrativos, siguiendo los conductos regulares propuestos en el presente reglamento pedagógico.

Parágrafo 1. Cuando los reclamos sean de organización y desarrollo de clases, puntualidad del tutor evaluación y desarrollo de clases, interpretación de reglamentos, exámenes extemporáneos y en general en asuntos académicos, el aprendiz deberá presentar solicitud al coordinador académico, quien hará el trámite a que se dé lugar.

CAPITULO V GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 24: ¿QUÉ ES EL GOBIERNO ESCOLAR?

El Gobierno escolar es la representación organizada de los diferentes estamentos educativos para la participación en la toma de decisiones y direccionamiento de la Institución. Los representantes son elegidos en forma democrática y a través de ellos se hace saber las inquietudes en pro del mejoramiento del Instituto Centro de Sistemas System Center SAS.

ARTÍCULO 25: COMPOSICIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

El gobierno escolar está conformado (como lo determina el decreto 1860 en sus artículos 20, 21, 24, 29, 30, 31) por los siguientes órganos: Consejo Directivo, Consejo Académico y Director, quienes asumirán las funciones que dispone la ley y elaborará su propio manual de funciones y procedimientos que será entregado al Consejo Directivo para su estudio y aprobación cada dos años.

ARTÍCULO 26: ÓRGANOS QUE POSIBILITAN LA PARTICIPACIÓN

- **El Consejo directivo:** encargado de tomar las decisiones relacionadas con el funcionamiento institucional y otras según la ley: de conformidad con el art. 68 de la constitución política y el art. 3 de la ley 115/ 94 el consejo directivo quedará integrado así:
 - a) El Director.
 - b) Dos representantes del personal de tutores.
 - c) Un representante de los aprendices elegido por el consejo estudiantil.
 - d) Un representante de los ex alumnos.
 - e) Un representante del sector productivo elegido por el consejo directivo.
- **El Consejo Académico:** El consejo académico es el órgano consultor del Director actúa como ente asesor de los procesos académicos. Es el órgano responsable de la organización, orientación pedagógica, ejecución y mejoramiento continuo del plan de estudios. Constituido por:
 - a) El Director.
 - b) EL Coordinador(a) académico.
 - c) Los tutores coordinadores de los diferentes programas.
- **Comisión De Evaluación Y Promoción:** El consejo académico conformará una comisión de evaluación y promoción conformada por:
 - a) El Director quien lo presidirá.
 - b) El coordinador académico.
 - c) Los tutores de los diferentes programas que estuvieron en el semestre académico.
- **Consejo estudiantil:** Es la instancia de participación de los aprendices en la vida institucional compuesto por un vocero de cada uno de los programas. Está conformado por un aprendiz de cada programa.

ARTÍCULO 27: REPRESENTANTE DEL CONSEJO ESTUDIANTIL ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

Es el encargado de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los aprendices, la identidad, institucional, apoyo a los aprendices en su proceso formativo; debe presentar un plan de gestión, al inicio de su periodo, el seguimiento y acompañamiento lo efectúa el coordinador de grupo.

ARTÍCULO 28: REQUISITOS PARA SER CANDIDATO REPRESENTANTE DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

- a) Ser aprendiz matriculado.
- b) Conocer, practicar y defender los valores fundamentales del ser humano.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

- c) Mantener excelente rendimiento académico, comportamiento y relaciones interpersonales dentro y fuera de la Institución con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Ser defensor de los derechos y excelente cumplidor de los deberes.
- e) Tener capacidad de liderazgo, ser responsable con el trabajo, estudio y comportamiento.
- f) Mantener excelente presentación personal.
- g) Presentar proyecto de trabajo o plan de gobierno a desarrollar.

ARTÍCULO 29: FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

- a) Recibir las quejas y reclamos que cualquier miembro de la comunidad educativa le haga llegar referente a la violación de los derechos humanos, rendimiento académico y darles el trámite respectivo.
- b) Solicitar la información que al respecto considere necesaria, acudiendo a la orientación de las autoridades competentes.
- c) Impulsar programas de concientización sobre los derechos fundamentales y humanos.
- d) Asistir a las reuniones programadas por la Institución.
- e) Mantener informados al Consejo estudiantil y a la comunidad estudiantil sobre situaciones especiales que atenten el buen ejercicio de los derechos y deberes.
- f) Solicitar asesoría y asistencia a tutores, directivos y funcionarios de instituciones que tengan que ver con los derechos humanos.
- g) Presentar informes al Director y al Consejo Estudiantil sobre la situación de los derechos humanos en el establecimiento y recomendar las medidas pertinentes.
- h) Cada vez que tenga oportunidad promulgará la importancia de los Derechos Humanos y los mecanismos para su defensa.
- i) Apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Director, respecto de las peticiones presentadas por su intermedio cuando lo considere necesario.
- j) Poner en conocimiento del director los hechos que implique situaciones irregulares.
- k) Impulsar actividades que promuevan la participación democrática de los aprendices.
- l) Reunir a los aprendices de bajo rendimiento y mal comportamiento con el fin de darles una charla y recomendaciones pertinentes para mejorar su formación integral. (contar con el acompañamiento del coordinador)
- m) Vigilar y tener sentido de pertenencia para cuidar los bienes muebles y enseres de la institución (elementos deportivos, computadores, pupitres, jardines...)
- n) Dar un informe ante la comunidad educativa sobre la gestión y actividades realizadas y hacer recomendaciones a sus compañeros para mejorar.

CAPÍTULO VI OTROS SERVICIOS Y DISPOSICIONES

ARTÍCULO 30: ¿QUÉ SON LAS NORMAS?

Son los acuerdos básicos para la convivencia y el buen funcionamiento de la institución que favorecen el desarrollo del proceso formativo. Las normas encuentran su fundamento en la filosofía y la propuesta educativa de la institución, por ello aparecen explícitas en los deberes de quienes conforman la comunidad educativa.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 31: NORMAS PARA EL USO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS

Todas las dependencias de la institución durante el transcurso de la jornada laboral serán de uso prioritario para el buen desarrollo de las labores académicas. Por ser recintos que permiten el desarrollo intelectual, fomentan el espíritu investigativo y el manejo de equipos tecnológicos se deben tener en cuenta los siguientes aspectos.

- a) Respetar el sitio guardando silencio y teniendo un comportamiento adecuado hacia los demás.
- b) Abstenerse de comer, beber, masticar chicle, gritar, arrojar objetos de cualquier índole.
- c) Dar el uso adecuado a celulares, audífonos o cualquier otro material diferente al de la clase.
- d) El tutor es directamente responsable de la actividad dentro del aula de clases.
- e) Regirse por los horarios establecidos de la institución.
- f) Tener en cuenta las normas de seguridad de cada dependencia.
- g) Emplear en forma adecuada la dotación existente.
- h) Dejar el lugar en completo orden y aseo e informar de las irregularidades encontradas.
- i) Mantener las normas disciplinarias y de convivencia.
- j) Además de estos aspectos generales, se tendrán en cuenta los siguientes de acuerdo a las respectivas dependencias.

Parágrafo 1: El tutor que requiera del uso de alguna de las dependencias o elementos pedagógicos, deberá solicitarla por lo menos con dos días de antelación, haciendo uso racional de este servicio.

Parágrafo 2: Cuidados que se deben tener con los elementos de la institución:

a) Aula de sistemas:

- Revisar los equipos al entrar y salir de la sala e Informar las irregularidades a la institución.
- No ingresar ninguna clase de alimento o bebida.
- No desconectar ninguna parte de los computadores.
- No rayar ni destruir los elementos que se encuentran en las salas de informática.
- No permitir el ingreso a personas ajenas a la formación sin una debida autorización de la dirección.
- Cuidar ventiladores y aires acondicionados.

b) Baños:

- Utilizar esta dependencia en el horario establecido.
- Poner en práctica las normas de higiene que se deben cumplir en este sitio.
- Colaborar con el aseo en las diferentes jornadas.

c) Aulas de clases:

- No rayar ni destruir paredes, puertas, ventanas, pupitres, tablero.
- No ingresar ninguna clase de alimento o bebida.
- Hacer uso adecuado de todos los implementos que se encuentren en el aula.
- No permitir el ingreso a personas ajenas a la formación sin una debida autorización de la dirección.
- Mantener las puertas y ventanas cerradas especialmente en donde hay aires acondicionados.
- Cuidar ventiladores y aires acondicionados.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Parágrafo 1: En caso de daño o pérdida de algún elemento u objeto en particular, el aprendiz deberá responder por los costos de la reparación o reposición del material dañado, en estado nuevo.

Parágrafo 2: Cuando en alguna de las dependencias mencionadas anteriormente se presenten daños y no se establezca responsable, se hará cargo a todo el grupo para responder por dicho daño o pérdida.

ARTÍCULO 32: PRÁCTICAS EMPRESARIALES

Las prácticas empresariales pueden ser internas o externas, es decir, las internas bajo escenarios simulados y las externas realizadas en las empresas en las cuales se tiene convenio.

Los aprendices en su fase productiva tienen un acompañamiento con la finalidad de evaluar sus procesos y de esta manera formar personas integrales.

Las prácticas en la institución se registrarán según el Decreto 1075 de 2015, y se desarrollará durante el último semestre en las entidades con que el Instituto tiene convenio firmado y vigente.

OBJETIVO

Facilitar el desarrollo de las competencias específicas, para realizar con eficiencia las actividades laborales las cuales requieren de exactitud y rapidez.

ARTICULO 33. INGRESO A LA PRÁCTICA EDUCATIVA EXTERNA

Para ingresar a las prácticas educativas externas el aprendiz deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber aprobado los módulos básicos académicos del programa respectivo; y en algunas ocasiones, cuando la Coordinación de Prácticas Educativas lo determine, por necesidades de cumplir con los convenios o contratos de aprendizaje establecidos con las entidades, podrá autorizar el ingreso a las prácticas educativas externas antes de finalizar el aprendiz el programa respectivo.
2. Estar a paz y salvo con el Instituto Centro de Sistemas System center SAS, académicamente y financieramente.
3. Disponer de certificación de afiliación a EPS privada o del gobierno y en su defecto el Sisbén y presentar las certificaciones originales de salud u otros documentos exigidos por la entidad en convenio donde se remitirá para el período de práctica educativa externa.
4. Portar el uniforme y carné establecido por el instituto en el lugar donde realizará las prácticas educativas externas.
5. Presentar su hoja de vida acorde al formato establecido por la institución debidamente diligenciada cuando vaya a ser remitido a la empresa, esta debe ser entregado a coordinación para su revisión y aprobación.

REQUISITOS PARA PRESENTACION DE VIDA:

- Formato de hoja de vida



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

- Copia del documento de identidad al 150%
 - Certificado de estudios anteriores (Bachiller, Técnico, Cursos, Seminarios, Otros)
 - Constancia de estudio de IV semestre del programa de formación.
 - Recomendación personal.
 - Antecedentes Judiciales (Contraloría, Procuraduría, Policía Nacional)
 - Certificado De Salud
 - Copia de la póliza de accidentes estudiantiles.
6. Asistir a las actividades de empalme con el grupo de practicantes salientes de la entidad donde realizará sus prácticas educativas externas.
 7. Las aprendices que se encuentren en estado de embarazo deberán informar y presentar a la institución certificado médico correspondiente de su EPS, que las habilite para realizar las practicas educativas.
 8. No tener antecedentes judiciales o estar en procesos jurídicos, debiendo presentar el certificado judicial u otros similares solicitados por la institución o la empresa.
 9. El aprendiz al ingresar a la práctica educativa por medio de la orientación y el apoyo de la Coordinación de Práctica Educativa, deberá someterse a los requerimientos y cumplimientos con la empresa donde se le ubicará, incluso con aquellos no señalados en el presente reglamento institucional.

El aprendiz debe realizar la legalización de sus prácticas presentando a la institución en un término no mayor a 5 días antes de iniciar el convenio o contrato de prácticas debidamente firmado por las partes, en caso de no cumplir este requisito se le podrá suspender su práctica hasta tanto no presente el Convenio o Contrato solicitado. En caso de que el aprendiz haya culminado su periodo de práctica, la evaluación correspondiente no será registrada en el sistema.

ARTICULO 34. DEBERES DEL APRENDIZ EN LA PRÁCTICA EDUCATIVA EXTERNA

Son deberes del aprendiz que realiza Práctica Educativa Externa los siguientes:

1. Cumplir con las leyes y normas legales instituidas en el país.
2. Cumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento Institucional de Instituto Centro de sistemas System center SAS. Y lo señalado en el convenio de práctica educativa externa.
3. Ajustarse a una conducta acorde a las normas de la moral propia de nuestra sociedad y las establecidas en el convenio de prácticas y el reglamento institucional.
4. Respetar a los funcionarios y empleados en general de la entidad donde realiza sus prácticas educativas externas y a los funcionarios de Coordinación de Práctica Educativa externa, administrativos y directivos de la institución.
5. Asistir puntualmente a la jornada y horarios establecidos por la entidad cumpliendo con las funciones, actividades, trabajos académicos y administrativos.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

6. Cuidar con esmero los equipos, muebles, materiales y conservación de la planta física que estén a sus servicios utilizándolos adecuadamente acorde a las directrices establecidas por la entidad, responsabilizándose económicamente por los daños ocasionados.
7. Realizar las evaluaciones programadas por la coordinación de Prácticas Educativas y la entidad donde práctica.
8. Obedecer las determinaciones y lineamientos de los organismos directivos de la entidad donde práctica.
9. Asistir a todas las actividades organizadas por la Coordinación de Prácticas Educativas o la entidad donde práctica.
10. Atender cortésmente al público o funcionarios durante sus prácticas externas.
11. Mantener una presentación personal adecuada de acuerdo a los directrices establecidas por la institución en sus Prácticas Educativas Externas.
12. Colaborar con la entidad en las actividades adicionales en otra jornada y horario.
13. Colaborar con los compañeros de Prácticas Educativas Externas responsables de otros cargos, funciones o actividades.
14. Hacer entrega de su puesto de trabajo en forma ordenada y limpia informando de cualquier eventualidad sucedida a los equipos y materiales a su cargo.
15. Autogestionar su aprendizaje de los equipos, materiales y programa inherentes a los cargos asignados.
16. Cumplir con las disposiciones y normas establecidas en el convenio institucional e individual con la entidad donde realiza sus prácticas Educativas Externas.
17. Velar por que le sea realizada su evaluación de prácticas a través de los instrumentos establecidos por la institución.
18. Estar amparado por un seguro que cubra enfermedades y accidentes al igual que estar cubierto con EPS o SISBEN durante su período de Práctica Educativa Externa.
19. Cumplir con los procedimientos establecidos institucionalmente para solicitar, exponer inquietudes o reclamos de cualquier índole señalados en el presente reglamento.
20. Estar a paz y salvo administrativa y académicamente con el programa y sus prácticas educativas externa.
21. Si el aprendiz es seleccionado para ir por contrato de aprendizaje deberá acogerse a todas las normas dispuestas en la ley 789 de 2002 Contratos de Aprendizaje.
22. Cumplir con la utilización de los instrumentos y/o elementos de protección personal dispuestos en los sitios de prácticas observando las normas de prevención señaladas por su maestro guía.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

23. Los estudios complementarios realizados por los aprendices en otras entidades no eximen la realización del periodo de la práctica educativa.
24. Los aprendices remitidos a más de dos (2) empresas y no hayan sido seleccionados serán citados por la coordinación de Prácticas para brindarle asesoría, según el área en la que se encuentre la dificultad y poder con base en el concepto emitido por el psicólogo enviar a empresa nuevamente.
25. En caso de que el aprendiz tenga inconvenientes para resolver su situación de prácticas, una vez iniciadas, deberá aplazarla, adjuntando el documento soporte, en caso de no presentar aplazamiento oportuno en los siguientes 2 días hábiles, la Coordinación de Prácticas enviará por correo certificado una carta para definir su situación, en caso de hacer caso omiso a esta citación se le aplazará a el aprendiz por acta su periodo de prácticas y tendrá que hacer el reintegro pertinente cuando esté disponible para ello.

ARTICULO 35. DERECHOS DEL APRENDIZ EN LA PRÁCTICA EDUCATIVA EXTERNA

Son derechos del aprendiz que realiza las prácticas Educativas Externas las siguientes:

1. Tener acceso a los recursos y materiales ofrecidos por la entidad.
2. Conocer los resultados de sus evaluaciones.
3. Recibir tratamiento respetuoso de los directivos, jefe inmediato o persona a cargo y empleados en general y compañeros de Prácticas Educativas externas.
4. Asistir a los eventos o actividades programadas por la entidad siempre y cuando le sea requerido.
5. Manifestar sus inquietudes respetuosamente a su jefe inmediato o a la Coordinación de práctica educativa.
6. Ser asesorado, orientado y supervisado en las diferentes funciones, habilidades y actitudes inherentes a los cargos desempeñados.
7. Rotar por las diferentes áreas de servicio acorde a las posibilidades y recursos disponibles por la entidad.
8. Recibir certificación del tiempo de práctica educativa externa por la entidad.
9. Aplazar la práctica educativa externa bajo las razones justificadas y autorizada por la coordinación de práctica educativa o la entidad donde el aprendiz realiza sus prácticas educativas externas.
10. Comunicar a la coordinación de práctica educativa su aceptación o no aceptación de las Prácticas Externas en la entidad requerida.
11. Solicitar respetuosamente la revisión de los resultados de la evaluación de las Prácticas Externas siempre y cuando justifique con argumentos válidos y comprobables.
12. Informar a la Coordinación de Práctica Educativa cualquier situación ocurrida durante su práctica educativa externa por medio del procedimiento establecido institucionalmente.

ARTICULO 36. PROHIBICIONES DEL APRENDIZ EN LA PRÁCTICA EDUCATIVA EXTERNA

Son prohibiciones para el aprendiz que realiza práctica educativa externa las siguientes:



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

1. Utilizar indebidamente, fraudulentamente o para beneficios particulares los equipos, materiales y muebles, diferentes a las actividades y funciones asignadas en la entidad.
2. Consumir alimentos, bebidas o fumar en los puestos asignados o áreas restringidas.
3. Consumir bebidas alcohólicas, drogas alucinógenas y similares dentro y fuera de la planta física de la entidad.
4. Realizar actividades personales individuales y grupales distintas a lo establecido en el presente reglamento y el reglamento institucional o de las normas y costumbres de la entidad.
5. Llegar embriagado o drogado a la entidad.
6. Atender visitas o llamadas telefónicas particulares en el área de prácticas educativas externas.
7. Ausentarse del puesto de trabajo, jornada u horario sin autorización de la entidad o Coordinación de Práctica Educativa.
8. Realizar actos, comentarios, expresiones escritas, verbales o no verbales que atenten o irrespeten la imagen de la entidad y de cualquiera de los funcionarios o público en general.
9. Recibir o cobrar dineros, obsequios, invitaciones o similares de cualquier funcionario, público en general o empresas.
10. Adulterar documentos, firmas y sellos de uso privativo de la entidad.
11. Hacer caso omiso a los requerimientos verbales o escritos de los funcionarios o Coordinación de Práctica Educativa.
12. Utilizar vocabularios inadecuados para dirigirse a los funcionarios o público en general, sean conocidos o desconocidos.
13. Recibir documentación sin el lleno del requisito adecuado o con procedimientos indebidos.
14. El uso de radio, mp3, mp4, mp5, equipos electrónicos y toda clase de celulares con audífonos u otros medios de distracción o recreación durante las prácticas educativas externas.
15. Realizar reuniones en el área de prácticas educativas externas.
16. Adoptar posiciones corporales indebidas.
17. Generar desorden, bulla o ruidos que perturben el ambiente, en especial en los cambios de jornada y horarios en el área de prácticas educativas externas o fuera de ella.
18. Incumplir con los horarios establecidos por la empresa sin autorización del jefe inmediato o de la Coordinación de Práctica Educativa generará sanciones por parte la empresa.
19. Delegar funciones o actividades sin autorización.
20. Prestar los equipos y materiales a cargo o de otras oficinas sin la debida autorización.
21. El hurto, robo o encubrimiento de actos ilícitos contra las personas, recursos físicos y materiales a cargo de la entidad.
22. Pérdida o extravío de documento asignado a su cargo o de otra sección.
23. No presentarse con el uniforme establecido por la institución.
24. Tener antecedentes judiciales o encontrarse en procesos judiciales de carácter penal o de cualquier naturaleza jurídica.
25. Para Contrato de Aprendizaje no haber tenido contrato de aprendizaje anterior Art.33 Ley 789 de 2002.
26. Terminar unilateralmente el contrato de aprendizaje, sin el debido proceso y autorización del responsable del seguimiento al mismo.
27. Retirarse del lugar de prácticas sin previo aviso a la empresa y la institución.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

28. Realizar las prácticas educativas sin haber realizado el respectivo proceso de Inscripción a las mismas y sin que la institución tenga conocimiento de esto.

ARTICULO 37. EVALUACIONES DE LA PRÁCTICA EDUCATIVA EXTERNA

Se realizarán dos evaluaciones durante el período de la práctica educativa externa en la siguiente forma:

1. La primera evaluación se valorará con un 40% y se aplicará al 50% de las horas iniciadas en el periodo de Prácticas externos, donde el maestro guía a cargo del aprendiz emitirá un informe descriptivo a la Coordinación de Practicas del desempeño del aprendiz hasta el periodo ejecutado.
2. La segunda evaluación se valorará con un 60%. En el formato Evaluación Desempeño laboral.
3. La valoración numérica de cada evaluación será de uno a cinco y los criterios a evaluar serán los establecidos en el formato institucional para tal fin.
4. La nota mínima de aprobación en Prácticas Externa es 4.0 cuatro puntos cero que se encuentra establecida en los criterios de evaluación en el rango de desempeño alto.
5. Se considera reprobado cuando no se cumple la nota mínima o por inasistencia acumulada mayor al 10% del total de las horas de duración de la Práctica.
6. Esta evaluación será realizada por el maestro guía a cargo del aprendiz en los períodos correspondientes.

Parágrafo 1. Al reprobar el período de práctica educativa externa, el aprendiz deberá iniciar de nuevamente, de lo contrario deberá buscar su continuidad en otra entidad por su cuenta que tenga convenio con la institución.

En caso que la empresa notifique que el aprendiz en prácticas presenta debilidades reiteradas se levantara un acta donde se establecerán los compromisos de mejoramientos en un tiempo no mayor de 15 días en concertación con la empresa y supervisado por la Institución.

Parágrafo 2. La reincidencia por segunda vez en la reprobación del período de práctica educativa externa ocasionará la pérdida total de las mismas y estará sujeto a revisión de comité académico.

Parágrafo 3. El abandono con excusa o sin excusa de la práctica educativa externa se considera reprobado y se registrará con calificación de 0.01 (Anulada); el aprendiz deberá solicitar un reintegro.

Parágrafo 4. El aplazamiento o reprobación repetitiva del período de práctica educativa externa no será superior a (1) un año y deberá acogerse a lo estipulado en el reglamento institucional vigente a la fecha. Después de finalizado el periodo de formación en la fase académica el aprendiz tiene máximo un año para iniciar las practicas externas.

Parágrafo 5. Cuando se hayan presentado alguno de los motivos debidamente comprobados como: enfermedad, maternidad, servicio militar, problemas de seguridad o calamidad doméstica el caso deberá ser revisado y evaluado por el comité académico.

ARTICULO 38. INTENSIDAD HORARIA

Las Prácticas Externas tendrán una duración establecida en el plan de estudio del programa de formación.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Las jornadas y horarios establecidos para la práctica educativa externa serán contemplados por la entidad donde realiza la práctica educativa externa.

CAPITULO V REGLAMENTO DE LOS TUTORES

ARTÍCULO 39: DERECHOS

Además de los consagrados en la Constitución Política y las leyes, gozarán de los siguientes:

- 1) Ser valorado como persona merecedora de respeto y afecto por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- 2) Recibir un justo reconocimiento por su responsabilidad en el desempeño de su labor como tutor.
- 3) Recibir información permanente, actualización adecuada y capacitación de diferentes entidades a favor del mejoramiento de la calidad de la educación.
- 4) Presentar sus descargos en caso de ser amonestado.
- 5) Ser atendidos en sugerencias y reclamos por los superiores, Entidades y Comunidad Educativa.
- 6) Respeto a la estabilidad laboral por los superiores y derechos adquiridos por la ley.
- 7) Ejercer la autonomía dentro de las limitaciones legales e institucionales en todas las actividades de los procesos pedagógicos.
- 8) Elegir y ser elegido en los diferentes organismos del Gobierno Escolar, participando democráticamente en la toma de decisiones que lo afectan.
- 9) Tener oportunidad de diálogo y de actitud propositiva en bien del desarrollo institucional.
- 10) Tener disponibilidad de las instalaciones físicas del Instituto y de los recursos didácticos para orientar su trabajo académico y pedagógico, dentro de las limitaciones institucionales.
- 11) Tener acceso a la información clara y oportuna respecto a las decisiones adoptadas por el Gobierno Escolar.
- 12) Exigencia a los aprendices sobre el respeto mutuo.
- 13) A que se le siga un debido proceso.

ARTÍCULO 40: DEBERES

Además de los consagrados en la Constitución Política y las leyes cumplirán los siguientes:

- 1) Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- 2) Llegar mínimo 15 minutos antes a la institución para controlar su ingreso y recibir el salón de clases.
- 3) Recibir y revisar los ambientes de formación antes de iniciar su jornada académica
- 4) Diligenciar con claridad las listas de chequeo y demás, hacer las observaciones en las mismas si lo es necesario.
- 5) No consumir alimentos en los ambientes de formación.
- 6) Entregar en óptimas condiciones los ambientes de formación, elementos utilizados en la jornada.
- 7) Demostrar una buena conducta pública de acuerdo con la dignidad del cargo y excelente presentación personal.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

- 8) Solicitar permiso por escrito con anterioridad y/o cuando por fuerza mayor no pueda asistir a orientar las clases, informar lo antes posible; dejando remplazo o en su defecto material didáctico para que los aprendices laboren en clase.
- 9) Avisar dos días antes de la jornada de formación por escrito si tiene alguna actividad pedagógica fuera de la institución, presentar actividades a realizar de la misma en el formato de la institución.
- 10) Ser respetuoso con sus compañeros, superiores, y aprendices en sus actitudes verbales y escritas.
- 11) Aceptar y ayudar a cumplir las normas fijadas por la legislación escolar y por el manual de convivencia de la Institución.
- 12) Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva.
- 13) Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del Instituto puntualmente.
- 14) Programar y organizar las actividades de enseñanza – aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área, (definir y entregar logros básicos y complementarios de su asignatura a los aprendices).
- 15) Participar en la realización de las actividades pedagógicas, complementarias y especiales que garanticen la promoción del aprendiz. (refuerzos, etc.)
- 16) Entregar oportunamente diligenciados las planillas de notas, asistencia, informes, evidencias y demás documentos reglamentarios que la Institución exige en cumplimiento de las normas educativas; en forma impresa y digitalizada en los tiempos estipulados por la institución.
- 17) Aplicar evaluaciones formativas que reflejen toda la capacidad del aprendiz, entre las cuales están la observación, la entrevista, el diálogo, el debate, el libro abierto, el portafolio y la prueba escrita registrando sus resultados en el cuaderno de vivencias estudiantiles.
- 18) Escuchar y atender con prontitud y respeto las reclamaciones de los aprendices orientando y valorando con justicia y equidad las estrategias de solución a las problemáticas cotidianas.
- 19) Dar el uso adecuado al celular en horas de clases.
- 20) No presentarse en la institución en estado de embriaguez, resaca o bajo efecto de drogas narcóticas, estimulantes o alucinógenos.

ARTÍCULO 41: FUNCIONES DE LOS TUTORES

- 1) Inculcar en los educandos valores morales, culturales, históricos y cívicos.
- 2) Fomentar la alegría y las buenas relaciones entre tutores, aprendices, directivos, y autoridades particulares.
- 3) Compartir tareas con espíritu de unidad, solidaridad y sentido de pertenencia.
- 4) Velar y responder por la conservación de la planta física, equipos, muebles y material que le haya sido confiado.
- 5) Exigir a los aprendices el porte del uniforme completo y aseado, según modelo.
- 6) Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de Aprendizaje.
- 7) Presentar al Coordinador (a) académico informe escrito del rendimiento académico de los aprendices a su cargo, al término de cada uno de los periodos de evaluación, certificando las evaluaciones con su firma en la planilla correspondiente.
- 8) Participar en la formación de aprendices conforme lo determina el reglamento de la Institución y presentar los casos especiales a los Coordinadores, al Director de Grupo o a la Psico-orientadora para su tratamiento.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

- 9) Ser creativo y mantener espíritu investigativo e interés de superación.
- 10) Estimular la capacidad de investigación y reflexión en los aprendices.
- 11) Tener un alto sentido de pertenencia, responsabilidad personal y profesional.
- 12) Orientar los procesos educativos inspirados en la filosofía del Proyecto Educativo Institucional.

Parágrafo 1. El incumplimiento de los deberes y funciones por parte de los tutores acarrea sanciones, de acuerdo a lo contemplado en el Código Único Disciplinario.

ARTÍCULO 42: ESTÍMULOS.

- 1) Felicitación verbal o escrita por éxitos alcanzados en el desarrollo del trabajo con los educandos.
- 2) Reconocimiento público y honorífico por los logros profesionales en beneficio de la comunidad educativa.
- 3) Reconocimiento honorífico por los éxitos alcanzados en el desarrollo de trabajos y proyectos, científico, culturales y deportivos en nombre de la Institución.

ARTÍCULO 43. PROHIBICIONES A LOS INSTRUCTORES

Se consideran prohibiciones para los instructores las siguientes:

- 1) Aquellas conductas o actitudes que contraríen su contrato de trabajo.
- 2) Portar armas de fuego o armas blancas dentro de las instalaciones del Instituto.
- 3) Desafiar a los aprendices, administrativos, instructores, directivos o personal ajeno a la institución.
- 4) Consumir drogas psicoactivas dentro o fuera de la institución.
- 5) Consumir alcohol, cerveza o similares dentro o en los alrededores de la institución.
- 6) Acosar sexualmente a aprendices, administrativos, directivos o personas ajenas a la institución.
- 7) Cobro de dinero por cualquier concepto a aprendices, administrativos, instructores, directivos o personas ajenas a la institución.
- 8) Encubrir acciones fraudulentas de aprendices, administrativos, instructores, directivos o personas ajenas a la institución.
- 9) Todas aquellas conductas que atenten contra la moral y la sana convivencia con la comunidad institucional.
- 10) Todas aquellas conductas contrarias a los deberes establecidos en el presente reglamento.
- 11) Realizar o sugerir a los aprendices actividades de cualquier índole para recolección de dinero que no estén autorizadas por la institución.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

CAPITULO VI OTRAS ACTIVIDADES ACADEMICAS

ARTÍCULO 44. CLAUSURA DE PROGRAMAS, ACTO DE CLAUSURA, COSTOS Y FECHAS

La Clausura de Programas es la finalización académica y administrativa y se realizará cuando el aprendiz esté a paz y salvo con los costos educativos y costos periódicos establecidos legalmente por el **Instituto Centro de Sistemas “System center” S.A.S.** El acto de clausura de los cursos o programas se hará mediante ceremonia formal y privada con los aprendices que la institución considere; en lugar, fecha, normas de etiqueta y número de acompañantes no mayor de dos; si se presentaren situaciones donde el aprendiz incumple con alguno de los aspectos contemplados en el presente artículo, la institución no permitirá el ingreso del aprendiz y sus acompañantes a la ceremonia privada de clausura de programas del **Instituto Centro de Sistemas “System center” S.A.S**

Parágrafo 1

Por seguridad, prevención y distracción de los asistentes a los eventos “ceremoniales” no se permite el ingreso a niños(a) menores de 10 años.

ARTICULO 45. COSTOS DE CLAUSURA DE PROGRAMAS.

Los costos estipulados por la institución para la clausura de los programas es un valor diferencial de los costos educativos de todo el programa, autorizados por el Consejo Académico Administrativo acorde al Decreto 1075 de 2015 y la Ley 115 de 1994. Este costo final que se cobra al finalizar totalmente el programa y corresponde a una fracción que no supera los costos totales de cada programa autorizados legalmente, y es con el propósito de facilitar a los aprendices sus pagos correspondientes y se encuentra tipificado como un cobro periódico.

ARTICULO 46. TRANSFERENCIA INTERNA A OTRO PROGRAMA FORMATIVO.

La transferencia interna es el acto mediante el cual el aprendiz que ha iniciado un módulo académico en determinado programa en la institución solicita previamente y sometido a autorización por el Comité Académico y es autorizado para ingresar a otro módulo académico de un programa distinto, en los horarios, fechas y con los instructores que la institución disponga; previo el lleno de los requisitos por parte del aprendiz y las verificaciones académicos-administrativos que adelantará la institución a la luz de lo señalado en el presente Reglamento Institucional.

ARTICULO 47. TRANSFERENCIAS INTERNAS.

Para las transferencias internas, los aprendices del **Instituto Centro de Sistemas “System center” S.A.S** deberán llenar los requisitos y someterse al siguiente procedimiento:

- 1) Efectuar la solicitud de transferencia por escrito con la justificación correspondiente y esperar la autorización.
- 2) Demostrar estar debidamente matriculado en la institución en la fecha establecida.
- 3) Verificación de antecedentes personales, disciplinarios, académicos y administrativos dentro y fuera de la institución.
- 4) Ser autorizado por la Secretaría académica siempre y cuando exista disponibilidad de cupo y la conducta del estudiante esté acorde a las exigencias de la institución.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

ARTICULO 48. TRANSFERENCIA EXTERNA

La transferencia externa es el acto por el cual la institución acepta y autoriza la convalidación de las asignaturas cursadas en otras instituciones educativas debidamente legalizadas por el gobierno, siempre y cuando los contenidos programáticos e intensidades horarias se adapten a las normas reglamentarias establecidas para tal fin en la institución. Se le exigirá una certificación de conducta.

ARTICULO 49. DISPOSICIONES PARA TRANSFERENCIAS EXTERNAS.

Para las transferencias externas los aspirantes deberán llenar los requisitos y someterse a las verificaciones siguientes:

- 1) Efectuar la solicitud correspondiente al Consejo Académico con copia a Coordinación General.
- 2) Presentar certificación de conducta.
- 3) Presentar certificación de aprobación de la (s) asignatura (s) en original.
- 4) Presentar contenidos programáticos de la (s) asignatura (s) cursadas y aprobadas con su respectiva intensidad horaria en original.
- 5) Disponibilidad de cupo en el programa solicitado.

ARTICULO 50. RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS EN MÓDULO(S) O PROGRAMA Y HOMOLOGACIONES DE MÓDULOS CURSADOS EN OTROS PROGRAMAS

El reconocimiento de aprendizaje previo de módulo(s), período académico o un programa completo, es el proceso mediante el cual el aprendiz demuestra poseer los conocimientos teóricos, prácticos o teórico-prácticos, mediante la aplicación de exámenes o pruebas realizadas por instructores debidamente autorizados por la institución, previo al lleno de los requisitos exigidos para tal fin.

Son requisitos para efectuar Reconocimiento de aprendizajes previos, módulo(s), períodos académicos o programas:

Para personal vinculado como aprendiz

- 1) Solicitud por parte del interesado a la Coordinación General por escrito.
- 2) Tener mínimo 6 meses de experiencia laboral demostrable en el área de formación solicitada, siempre y cuando las funciones y tareas sean acorde a las competencias de formación requeridas en el programa objeto de su solicitud.
- 3) Una vez aprobada la solicitud, cancelar los costos vigentes asignados por la institución de los módulos, períodos académicos o de todo el programa.
- 4) Presentar los exámenes teóricos, prácticos o teórico-prácticos, en la fecha, horario e instructor señalados para la institución.
- 5) Estar inscrito como mínimo 10 días hábiles antes de la fecha de inicio del módulo

Para personal no vinculado como aprendiz

- 1) Solicitud por escrito del interesado a la Coordinación General.



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

- 2) Tener mínimo un (1) año de experiencia laboral demostrable en el área de formación solicitada, siempre y cuando las funciones y tareas sean acorde a las competencias de formación requeridas en el programa objeto de su solicitud.
- 3) Cancelar los costos educativos vigentes por módulo solicitado en el Banco autorizado o en la tesorería del Instituto.
- 4) Diligenciar matrícula.
- 5) Estar inscrito como mínimo 10 días hábiles antes de la fecha de inicio del módulo.
- 6) Presentar los exámenes teóricos, prácticos o teórico-prácticos, en la fecha, horario e instructor señalados para la institución.

ARTICULO 51. APLAZAMIENTO DE UN MÓDULO ACADÉMICO.

El aplazamiento de un módulo académico es aquel en que un aprendiz por solicitud y justificación demostrable, solicita la suspensión de los estudios y de sus pagos, especificando la fecha de inicio y de retiro, el horario, instructor, nombre del módulo académico y del programa. La solicitud debe contener la fecha de reingreso y la justificación de su aplazamiento.

El aplazamiento genera pérdida de secuencia en la programación, debiendo el aprendiz al reintegrarse asumir los costos de la formación técnica, laboral y humana que le corresponda.

Parágrafo. 1. Solicitud de aplazamiento de un módulo académico.

La solicitud de aplazamiento aplica antes de iniciar el módulo, una vez iniciado no se admiten salvo un caso extraordinario justificado.

Parágrafo. 2. Consecuencias de la no solicitud de aplazamiento de un módulo.

Si el aprendiz no solicita el aplazamiento y se retira del módulo académico le aparecerá y se le certificará el módulo como NO APROBADO por inasistencia y promedio inferior a 3.4 ya que las calificaciones faltantes se le llenarán con 0.02 y económicamente quedará registrado en el sistema administrativo de cartera como deudor en sus pagos. No se considera aplazamiento todo retiro sin solicitud escrita y/o aprobación del **Instituto Centro de Sistemas “System center” S.A.S**

ARTICULO 52. SOLICITUD DE CAMBIO DE HORARIO.

Los cambios de horarios deberán notificarse durante las tres primeras semanas antes del inicio de cada módulo.

Los casos especiales como son: dificultad por el horario laboral, enfermedades, accidentes o situaciones calamitosas de tipo personal o familiar muy graves y comprobables, se someterán a estudio y posible autorización para cambio de horario, jornada o instructor en la asistencia a los Módulos.

ARTICULO 53. REINTEGRO AL MÓDULO O PERÍODO ACADÉMICO EN UN PROGRAMA FORMATIVO

Se considera el término de reintegro al acto por el cual los aprendices reingresan a un módulo académico, renovando su contrato educativo para el módulo o período académico siguiente. Deben



MANUAL DE CONVIVENCIA - REGLAMENTO ESTUDIANTIL

solicitar su reintegro y una vez se haya autorizado al aprendiz académica y administrativamente se activará nuevamente en el sistema.

Parágrafo 1. Aprobación o reprobación de reintegro.

Todo reintegro será aprobado o negada acorde a las necesidades y prioridades existentes en cuanto a horario, cupo u otros factores en la institución.

Parágrafo 2. Límite de tiempo para reintegrarse.

Si el aprendiz que se reintegra ya sea aprobado o no el módulo académico, por un término mayor de un año y se hayan realizado cambios en el plan de estudios, los módulos realizados aprobados o no, con justificación o sin ella, quedarán invalidados y deberá iniciar y realizar todos los módulos nuevamente.

ARTICULO 53. CAMBIO DE HORARIO

Algunos programas tendrán horarios sabatinos en la tarde o la mañana por necesidades del servicio académico y administrativo y en otras jornadas acorde a los requerimientos de recursos y salones. El aprendiz que solicite cambio de horario debe hacerlo por escrito, la solicitud debe ingresarla a más tardar la primera semana de iniciado el módulo previa verificación de cupo, módulo e instructor. **Instituto Centro de Sistemas “System center” S.A.S** no se responsabiliza por la pérdida de secuencia al cambiarse el aprendiz de horario, debiendo el aprendiz asumir los costos que le genere este cambio en los módulos a cursar.

ARTICULO 54. SERVICIO DE BIBLIOTECA

El servicio de Biblioteca se brinda al aprendiz por medio de los convenios establecidos con las bibliotecas. Los aprendices deberán cumplir con los reglamentos estipulados por cada entidad en la prestación del servicio y aquellas conductas leves o graves señaladas en el reglamento de cada entidad en convenio con **Instituto Centro de Sistemas “System center” S.A.S**, harán parte del presente reglamento, y se apropiarán estableciéndose las respectivas sanciones estipuladas en el mismo.

DISPOSICIONES VARIAS

- 1.** El presente Manual de Convivencia Estudiantil tiene validez en **Instituto Centro de Sistemas “System center” S.A.S**,
- 2.** Facúltese a Dirección General para interpretar o aclarar el presente Manual de Convivencia, en caso de duda y para reglamentarlo, según estime conveniente.
- 3.** El presente Manual de Convivencia Estudiantil rige a partir de la fecha de su aprobación.

Dado en San José de Guaviare a los 15 días del mes de Agosto de 2019 - **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

CARLOS MARIO GARCIA

Director