



INTECS Sibundoy

INSTITUTO TÉCNICO SIBUNDOY – EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO
Licencia de funcionamiento: 2010 de junio 12 de 2012 – Secretaría de Educación de Putumayo
Nit.: 13066478-8

MANUAL DE CONVIVENCIA

Código: MC03

Versión: 04

Fecha: 15/09/2025

Página: 0



MANUAL DE CONVIVENCIA

INTECS
Sibundoy



**Resolución No. 003**

(3 de Julio de 2023)

Por medio del cual se modifica el Manual de Convivencia para los estudiantes y demás estamentos del Instituto Técnico Sibundoy “INTECS Sibundoy”.

El Director General de “INTECS Sibundoy”, Instituto de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, con Licencia de Funcionamiento otorgada por la Secretaría de Educación del Departamento del Putumayo, mediante Resolución No. 2010 del 12 de Junio de 2012

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994 establecen la obligatoriedad de un Manual de Convivencia para los centros educativos.

Que la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013, establece la necesidad de realizar ajustes acordes con el “Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”.

El Manual de convivencia del “INTECS Sibundoy” es la norma legal que establece las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, tendiente al desarrollo integral y armónico del individuo, para que pueda existir, trabajar y convivir activa y positivamente dentro de la sociedad.

Que el Director de “INTECS Sibundoy”, presentó al Consejo Directivo de la Institución una propuesta de ajustes y cambios del Reglamento o Manual de Convivencia para su adopción en la sesión del día 3 de julio de 2023, y que estos fueron aceptados por unanimidad.

RESUELVE:

Artículo 1: Adóptese en el INSTITUTO TÉCNICO SIBUNDOY – “INTECS Sibundoy”, el Manual de Convivencia para estudiantes y demás estamentos de que tratan los considerandos del presente Acuerdo.

Artículo 2: Dar a conocer el presente Manual de Convivencia a toda la comunidad educativa para su conocimiento y cumplimiento.





Artículo 3: Las normas contenidas en el Manual de Convivencia que por el presente Acuerdo se adopta, son de obligatorio cumplimiento, en el articulado correspondiente, tanto para las Directivas del Instituto, como para sus estudiantes, docentes y demás estamentos de la Comunidad Educativa.

Artículo 4: El texto del Manual de Convivencia es el siguiente:

INSTITUTO TÉCNICO SIBUNDOY – “INTECS Sibundoy”
Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano
Resolución No. 2010 del 12 de Junio de 2012
Secretaría de Educación del Departamento del Putumayo

CAPÍTULO I.
DE NUESTRA INSTITUCIÓN

NUESTRA MISIÓN

“INTECS Sibundoy” como centro de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, ofrece soluciones educativas a través de programas de Formación Laboral Continua dirigidos a personas y organizaciones públicas / privadas para que con sus conocimientos y habilidades adquiridas promuevan el desarrollo y progreso de la comunidad.

NUESTRA VISIÓN

“INTECS Sibundoy”, inspirado en los más altos valores espirituales, en el respeto por la dignidad del ser humano, en la normalización del trabajo para el desarrollo humano, con su alta calidad académica y profesional y consciente de su responsabilidad social aspira a:

Ser el Centro Educativo para el Trabajo y Desarrollo Humano más importante en el Valle de Sibundoy.

CAPÍTULO II
CONDICIONES DE INGRESO, PERMANENCIA Y RETIRO DE ESTUDIANTES.

Artículo 5: Para adquirir la calidad de estudiante de INTECS, el aspirante debe legalizar la matrícula y mantenerla vigente en alguno de los programas de capacitación que ofrece la institución.





Artículo 6: El pago de la inscripción y el llamado a la entrevista no compromete a la Institución en la aceptación de la solicitud. La inscripción por parte del solicitante no compromete a la Institución en su aceptación ni en el reembolso del valor de la inscripción. Esto cubre los costos de papelería y los demás gastos educativos.

Parágrafo 1: La calidad del estudiante toma vigencia al éste registrar su firma en la hoja de matrícula.

Parágrafo 2: Se entiende por matrícula el registro del estudiante en el libro de matriculados, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para tal efecto.

Artículo 7: La inscripción es el cumplimiento de los requisitos por parte del aspirante a ingresar a la Institución para fines de selección.

Artículo 8: La persona que desee ingresar a INTECS para fines de selección a algunos de sus programas que ofrece debe:

- ☒ Realizar la inscripción.
- ☒ Tener dieciséis (16) años en adelante.
- ☒ Acreditar los estudios exigidos de acuerdo al programa en que se va a inscribir.
- ☒ Cédula de ciudadanía.
- ☒ Presentar entrevista personal.
- ☒ Libreta militar.

Artículo 9: La entrevista personal la realizará el Director General y/o el Director Académico.

Artículo 10: El valor de los derechos de inscripción no es devolutivo.

Artículo 11: La admisión es el acto por el cual la institución selecciona a los estudiantes que la Institución considera han reunido los requisitos vigentes e indispensables.

Artículo 12: La matrícula conlleva a cursar las competencias estipuladas para el tiempo académico acordado según cronograma de la Institución y deberá renovarse dentro de los plazos y fechas establecidas por la Institución.

Parágrafo 1: Como mínimo debe existir un 80% de los estudiantes matriculados para dar inicio al próximo semestre de lo contrario el Director General apoyado por el Consejo Directivo tomará la decisión de cerrar el semestre.





Artículo 13: La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al Instituto. Esta se realiza por una sola vez y se renovará para cada semestre dentro del mismo programa.

Artículo 14: Las condiciones de permanencia del estudiante en el Instituto están regidas por un contrato de prestación de servicios educativos entre las partes, el cual se halla implícito en la Matrícula.

Artículo 15: El aspirante queda legalmente matriculado en el momento en que diligencie y radique los siguientes documentos o requisitos:

- a. Tener la edad mínima requerida para los programas de estudio (16 años).
- b. Fotocopia de Diploma de Bachiller o Acta de Grado
- c. Certificado de estudio – Grado noveno
- d. Fotocopia de documento de identificación
- e. Dos Fotografías medio cuerpo, tamaño carnet (3 x 4)
- f. Formulario de inscripción debidamente diligenciado y firmado.
- g. Contrato de prestación de servicios educativos firmado por el estudiante mayor de edad o responsable y letras o pagares con su respectivo codeudor.
- h. Pago de la matrícula o cuota inicial según plan de financiación.
- i. Pago Seguro estudiantil.

Parágrafo 1: Para los programas de salud debe anexar los siguientes requisitos:

-  Carnet de vacunación (Hepatitis B y Tétano)
-  Carnet o constancia de afiliación a una E.P.S y A.R.S.
-  Cancelación de pólizas de responsabilidad civil y riesgos biológicos

Artículo 16: Pérdida de la calidad de estudiante:

1. Cuando finalice el programa de capacitación previsto.
2. Cuando no renueve la matrícula.
3. Por inasistencia superior al 20% de la programación.
4. Cuando el estudiante pida la cancelación de la matrícula y se le sea aprobada.
5. Por muerte o enfermedad debidamente comprobada por la Institución por previo análisis médico que considere conveniente el retiro definitivo del alumno.

Artículo 17: El aspirante que haya sido oficialmente admitido, pero no se pueda matricular por motivos de fuerza mayor, debe comunicarlo por escrito al Director antes del vencimiento del plazo de matrícula. Y la institución reservará el cupo por un semestre, pasado este tiempo el estudiante deberá iniciar con todos los trámites estipulados en el presente Reglamento Pedagógico para su ingreso.





CANCELACIÓN DEL PROGRAMA O SEMESTRE

Artículo 18: El estudiante podrá cancelar el programa o semestre en cualquier momento, expresando los motivos que lo hacen tomar esa decisión. Debe hacer la solicitud por escrito, dirigido al Director de la institución. La aceptación o rechazo se dará dentro de los cinco (5) días siguientes a dicha solicitud.

Parágrafo 1: Al cancelar el programa o semestre, la Institución no realizará ningún reembolso del valor de la matrícula u otros costos que el estudiante haya realizado a la fecha, por el contrario, deberá cumplir en su totalidad con las obligaciones financieras que haya adquirido con la institución.

Parágrafo 2: Cuando el estudiante cancele el programa o semestre por fuerza mayor la institución le conservará el cupo y el valor de lo consignado por un (1) semestre, siempre y cuando continúe en esta institución.

Artículo 19: Cuando el estudiante cancele el programa o semestre después de un periodo cursado o asistido de tiempo (a partir de una semana de asistencia), la Institución no devolverá los derechos pagados por tal concepto y las letras firmadas o pagares, cursaran su proceso legal monetario hasta culminar la deuda con la Institución.

Parágrafo 1: Si el estudiante no inicia con el programa o semestre al que se matriculo, este deberá informar con cinco (5) días de anticipación al inicio de clases, y la Institución le reembolsará el (50%) del dinero consignado para tal fin.

Artículo 20: El estudiante que al terminar la teoría no la apruebe, la Institución no reembolsará ningún dinero del programa o semestre que haya consignado a la fecha, y las letras firmadas y pagares, cursaran su proceso legal monetario hasta culminar la deuda con la Institución.

Artículo 21: El estudiante que se haya retirado de la Institución voluntariamente o por bajo rendimiento académico, podrá solicitar su reintegro al Consejo de Dirección y cumplir con siguientes requisitos:

1. Su retiro no debe ser superior a dos semestres.
2. Solicitud de reintegro por escrito.
3. Presentar el certificado del módulo o semestre cursado y aprobado.





4. Presentar certificado actualizado de paz y salvo por todo concepto.

Parágrafo 1: El Consejo de Dirección aprobará o negará esta solicitud teniendo en cuenta la disponibilidad de cupo para el semestre que solicita su reintegro.

Parágrafo 2: El estudiante admitido por reintegro debe someterse al plan de estudios que en ese instante esté llevando la Institución y la proyección de las sucesivas matriculas.

Parágrafo 3: Si el retiro del estudiante es superior a dos semestres deberá someterse a una prueba de conocimientos acerca de todo lo visto en el semestre anterior, para ser aceptado al semestre que aspira.

Parágrafo 4: El estudiante que se haya retirado de otra institución y lleve más de dos semestres sin estudiar deberá presentar una prueba de conocimientos para ser aceptado al semestre que aspira.

Parágrafo 5: El instituto se reserva el derecho de admitir asistentes.

Artículo 22: El estudiante que esté bajo crédito educativo o que haya financiado la matrícula por cuotas, y solicite cancelar el semestre o programa, deberá realizarlo en los primeros cinco días de cada mes, después de esta fecha cubrirá intereses de mora por un valor del 5% sobre el valor vencido.

Artículo 23: Todo estudiante de cualquier programa no se podrá matricular al próximo semestre, si no se encuentra a paz y salvo académicamente, como también con todos los compromisos económicos adquiridos con la Institución.

Artículo 24: Cuando a un estudiante se le compruebe la falsedad tanto en la información suministrada como en la documentación requerida, como en la compra de parciales, exámenes finales, trabajos etc., automáticamente se le cancelara la matrícula y si la Institución lo estima conveniente puede denunciar el caso a los estamentos judiciales para su correspondiente investigación.

DE LA APROBACIÓN Y ASISTENCIA A CLASES

Artículo 25: El estudiante de INTECS debe presentarse a clases a partir de la fecha y hora programada en el respectivo calendario académico.





Artículo 26: Cuando un estudiante tenga incapacidad médica debe presentarla al docente de la asignatura o módulo en un plazo de 24 horas siguientes a la inasistencia.

Artículo 27: Las fallas serán registradas cualquiera que fuera el motivo por el cual el estudiante no asistió a clase.

Artículo 28: Al matricularse el estudiante en un programa, como estudiante regular, tiene la obligación de asistir al 80% de clases en las competencias cursadas.

Artículo 29: La asistencia es obligatoria a todas las competencias que se dictan en cada programa o semestre. El registro, análisis y control será llevado por el docente de cada una de las competencias, deberá informar al coordinador académico.

Parágrafo 1: Si pasados 5 minutos de la hora fijada para la iniciación de la clase o laboratorios, y el estudiante aún no se hace presente, se registrará la falla correspondiente.

Artículo 30: Para los programas del área de la salud como Auxiliar en Enfermería, Auxiliar en Salud Oral, servicios farmacéuticos, salud Pública, Administrativo en salud, el estudiante que falle al 15% de las horas teóricas SIN excusa o justificación perderá la respectiva norma de competencia. El estudiante que falle el 20% de las horas teóricas CON excusa o justificación perderá la respectiva norma de competencia. El estudiante que falle el 100% de las horas prácticas perderá el programa o semestre. Durante la práctica si el estudiante falla más de tres 3 veces sin excusa o justificación la perderá automáticamente. Si hay faltas durante la practica con o sin justificación deberá recuperar y cancelar el costo de dicha recuperación. INTECS programará las fechas de recuperación después de terminada la práctica.

Parágrafo 1: El estudiante que realice un examen, turno de practica y no se encuentre a paz y salvo, no serán válidos, deberá reprogramar el examen y turno, cancelando el valor de los turnos y examen extraordinario.

Artículo 31: Los estudiantes con matrícula condicional pierden el derecho al porcentaje de 20% de inasistencia, salvo casos de fuerza mayor o casos fortuitos comunicados por escrito al Coordinador Académico.

Artículo 32: Toda inasistencia debe ser debidamente justificada.





Artículo 33: Los permisos deberán ser presentadas por escrito con copia al coordinador del Programa con anticipación de 72 horas, en caso de fallecimiento de algún familiar solo se reconocerá las primeras líneas de consanguinidad (padres, esposo, hermanos, hijos). Debe presentar copia del acta de defunción, incapacidad por enfermedad, en caso de parto normal la estudiante tendrá derecho a ausentarse 8 días hábiles posteriores al evento y en caso de cesárea 15 días hábiles posteriores al evento, por requerimientos judiciales, calamidad domestica comprobada; la falta se registra de todas maneras. Si completa el 20% de faltas con excusa debe repetir la norma.

Parágrafo 1: Un permiso, se concede por 1 o 3 días máximos. Durante este tiempo el estudiante deberá nivelarse por su propia cuenta. En caso que se hayan efectuado evaluaciones durante su ausencia tendrá dos (2) días para que las presente, las cuales se cuentan a partir del momento de su reintegro y debe pagar los supletorios.

Parágrafo 2: Las ausencias injustificadas no obligan al docente a realizar evaluaciones.

Parágrafo 3: En cualquiera de los casos contemplados en los parágrafos anteriores no exime al estudiante de cancelar los supletorios y de recuperar y cancelar los turnos de práctica.

Artículo 34: Las incapacidades deben ser diligenciada en la EPS del estudiante, (no será válida de médicos particulares) la falta se registra. Si completa el 20% de faltas con excusa deberá solicitar validación de competencias asumiendo el valor establecido por el Instituto de Educación. En caso de que un estudiante se presente a cualquier tipo de actividad académica curricular, a pesar de encontrarse con orden de incapacidad vigente, será responsabilidad del estudiante, comunicar dicha situación al docente encargado de la actividad quien a su vez lo comunicara al director de la Institución, quienes se encargaran de verificar el estado del estudiante. El estudiante que no manifiesta su situación de incapacidad, libera de cualquier tipo de responsabilidad al ente Educativo.

Artículo 35: El Instituto se reserva el derecho de admisión de estudiantes que, aunque hayan aprobado un programa académico, su comportamiento no esté de acuerdo con la filosofía institucional y/o con las normas del Manual de Convivencia.

DE LOS DEBERES, DERECHOS, ESTÍMULOS Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES.

CAPÍTULO III





DERECHOS

Artículo 36: Todas las personas pertenecientes a INTECS gozan de los siguientes derechos:

1. Poseer identidad y gozar del buen nombre teniendo en cuenta su desempeño y desarrollo de la personalidad, con las limitaciones que le impone el derecho de los demás y que están consagradas en la Constitución Política de Colombia.
2. Elegir y ser elegido como representante al Consejo de Dirección de acuerdo con su investidura.
3. Recibir del Instituto los servicios administrativos y asistenciales de bienestar y orientación ofrecidos.
4. Ser valorado como persona y miembro de la comunidad, respetado en su dignidad e integridad personal.
5. Expresar con respeto sus opiniones, ser escuchado y obtener respuestas a solicitudes, reclamos y sugerencias.
6. Participar responsablemente en las actividades de carácter formativo y académico, cultural, recreativo y deportivo que el Instituto programe sin discriminaciones de cualquier tipo.
7. Conocer oportunamente las funciones, los procedimientos y los programas formativos junto con los criterios para la correspondiente evaluación.

CAPÍTULO IV

DEBERES

Artículo 37: Todas las personas pertenecientes a “INTECS Sibundoy” se comprometen a cumplir los siguientes deberes:

1. Respetar los derechos y las libertades de los demás y ejercer los propios en el marco de los principios, las normas y ley.
2. Respetar el nombre de nuestra institución “INTECS Sibundoy”, preocupándose por conocer su filosofía, políticas y normas.
3. Cuidar los bienes de interés común, como el mobiliario, equipos, computadores, entre otros, puesto que están para uso de la comunidad educativa.
4. Participar en los asuntos que interesan a los estudiantes.
5. Participar activa y respetuosamente en los actos académicos, jornadas culturales, y demás actividades que se programen dentro del Instituto.
6. Ser responsable en el desarrollo de las actividades laborales.





CAPÍTULO V

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes que se matriculan en “**INTECS Sibundoy**” lo hacen porque se identifican plenamente con su filosofía y aceptan el Manual de Convivencia como un documento que establece los lineamientos educativos y la interacción social; por tal razón al matricularse reconocen que sus derechos y deberes son los siguientes:

Artículo 38: Derechos De Los Estudiantes:

En cumplimiento del artículo 16 de la Constitución Nacional de 1991, se permitirá el libre desarrollo de la personalidad, con las solas limitaciones al respeto a los derechos de los demás y al orden legal establecido.

1. Conocer y leer el presente Manual de Convivencia.
2. Recibir una formación integral, acorde a la filosofía institucional.
3. Recibir una inducción sobre la filosofía, misión y visión institucional, deberes y derechos de los estudiantes.
4. Ejercitar relaciones interpersonales, afectivas, respetuosas y sinceras entre estudiantes, docentes, directivos y demás personal que labora en el instituto.
5. Utilizar las instalaciones del Instituto, los materiales, recursos pedagógicos y didácticos dentro de la jornada de estudio.
6. Compartir clases con explicaciones claras, concretas y agradables.
7. Solicitar nueva explicación cuando honestamente no se comprenda el tema de clase.
8. Tener su descanso de sano esparcimiento en las instalaciones del Instituto.
9. Conocer los resultados de sus evaluaciones.
10. Ser escuchados cuando hacen reclamos justos enmarcados en el respeto y el orden.
11. Elegir y ser elegido como representante estudiantil ante el Consejo de Dirección por la vía democrática conforme la reglamentación del Instituto.
12. Ser motivados y estimulados para alcanzar las competencias laborales.
13. Recibir de “INTECS Sibundoy” premios y estímulos acordes con sus méritos.
14. Presentar evaluaciones extraordinarias dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la ausencia justificada por enfermedad o calamidad doméstica, demostrados con certificados ante la Dirección
15. Recibir apoyo y comprensión en los momentos difíciles; cuando hay bajo rendimiento académico y problemas de convivencia comprobando que dichos comportamientos no son ejercidos a propósito.
16. Ser respetado en su integridad física.
17. Ser atendido en sus justos reclamos.
18. Tener el respeto de sus profesores y compañeros en sus ideas y opiniones.
19. Disfrutar de actividades deportivas, recreativas y culturales.
20. Trabajar de acuerdo a sus capacidades, sin ser discriminado por ningún motivo.
21. Se respetará su honra, vida, buen nombre y será tratado por su nombre.





22. Disfrutar de un ambiente, sano y agradable que le permita acceder al conocimiento de una amena creativa, divertida y amena.
23. Conocer sus conceptos y valoraciones antes de ser registrados.
24. Ser evaluado en forma integral, respetando su individualidad y ritmo de trabajo.
25. Poder defender sus pensamientos e ideales en forma respetuosa, siempre y cuando no afecten el ambiente Institucional.
26. Se respetará en ellos el ejercicio del derecho de la libre asociación, reunión o investigación.
27. Recibirá todos los servicios que ofrece la institución, tales como Asesoramiento extra clase, Sala de computo, Biblioteca, etc.
28. Utilizar responsablemente los recursos tecnológicos y de comunicación de la institución.
29. Durante la jornada de clase será atendido por sus profesores dentro y fuera del aula.

Artículo 39: Deberes De Los Estudiantes:

1. Acoger plenamente todas las normas expuestas en el Manual de Convivencia, por cuanto su matrícula confirma el pleno conocimiento y satisfacción con “INTECS Sibundoy”.
2. Poner en práctica los valores humanos dentro y fuera del Instituto como persona ejemplar de una sana convivencia.
3. Respetar a directivos, docentes, personal administrativo, de servicios generales, compañeros y demás personas vinculadas con el Instituto.
4. Ser puntuales en el desarrollo de las actividades académicas y formativas.
5. Presentar excusa médica o de calamidad doméstica a más tardar al segundo día de su ausencia a clases.
6. Cuidar y conservar en buen estado el salón de clase y demás instalaciones de la planta física de “INTECS Sibundoy”.
7. Responder por el cuidado del mobiliario, computadoras, laboratorios y demás objetos de uso común en el Instituto.
8. Responder por los costos en el caso de pérdida, daño y/o reparaciones causadas intencionalmente a computadores, mobiliario y demás objetos de uso común en el Instituto.
9. Utilizar adecuada y oportunamente los recipientes para depositar las basuras.
10. Conservar un excelente hábito de higiene, aseo y presentación personal como lo exige el instituto.
11. Proteger los recursos naturales que rodean la institución y a la comunidad en general.
12. Realizar reclamos en forma respetuosa siguiendo el orden respectivo, así:
 - a) Al Docente.
 - b) Al director de la Institución.
 - c) Al Concejo Directivo de la Institución.
13. Cumplir con las tareas y compromisos programados por la institución.





14. Participar activamente en los eventos naturales, culturales, tecnológicos, religiosos y deportivos que se programen en la Institución.
15. Ser prudente en el manejo de la información que se da en la institución.
16. Querer su institución.

CAPÍTULO VI

PREMIOS, RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES.

Artículo 40: El Instituto premiará, reconocerá y estimulará el trabajo académico de los estudiantes que demuestren con su actitud la práctica de los valores humanos de acuerdo a la filosofía institucional.

Artículo 41: La educación es un proceso permanente, personal y social que pretende la formación integral de los estudiantes, por tanto, amerita los estímulos que incentiven y fortalezcan su voluntad, su inteligencia, la convivencia, la investigación, la operación y demás aspectos favorables al desarrollo armónico social. Por consiguiente, a aquellos educandos se les reconocerá con los siguientes estímulos:

-  Recibir reconocimiento público en presencia de sus compañeros de programa cuando haya obtenido desarrollo excelente en sus labores académicas.
-  Actuar en representación del programa o del Instituto en eventos académicos o empresariales cuando sobresalgan en los aspectos citados.
-  Otorgar medalla de excelencia al estudiante de cada programa destacado por su desempeño académico y convivencial.
-  Conceder Matrículas de Honor a los dos mejores estudiantes de la institución que deseen continuar estudiando en la institución, así: el 50 % del valor del nivel siguiente al cursado para quien ocupe el primer puesto; y el 25 % del valor del siguiente nivel al cursado para el estudiante que ocupe el segundo puesto. Se hará acreedor a este estímulo siempre y cuando los estudiantes hayan obtenido calificaciones superiores o igual a 4,5 en cada módulo.
-  Medalla de Colaboración por compañerismo al estudiante de cada programa que se distinga por su espíritu de colaboración, ayuda y liderazgo.

ARTÍCULO 20: La selección de los mejores estudiantes se realizará de acuerdo al rendimiento académico, comportamiento y liderazgo, en asamblea de docentes y directivos.

CAPÍTULO VII

CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIFICACION





La evaluación es una actuación educativa destinada a regular el aprendizaje, es decir, a solucionar problemas y ayudar en las dificultades. La evaluación es el sistema para medir y verificar que el proceso de enseñanza aprendizaje se ha logrado en un contexto específico. La evaluación verifica que la persona SABE, SABE HACER y SABE SER en un contexto ocupacional específico. Se evalúa a través de los desempeños de una persona, los cuales son observables y medibles y por lo tanto evaluables.

Con el fin de evaluar integralmente a los estudiantes y motivar su capacidad intelectual, técnica y formativa, “INTECS Sibundoy” tendrá en cuenta:

La **Heteroevaluación**, Hace referencia a aquellos procesos de evaluación realizados por personas distintas al estudiante o sus iguales. Aunque en principio pensamos en el profesorado como el principal agente de la heteroevaluación, también podrían ser las familias, director o profesorado que imparte otras materias e incluso agentes externos.

La **Coevaluación**, por ser una evaluación conjunta, se realiza en grupos con la valoración que cada uno hace del trabajo del otro; para lo cual se requiere de criterios determinados, con el fin de no sujetarse a evaluar sobre lo negativo exclusivamente, como tampoco caer en la mala interpretación de la solidaridad, con prácticas como cubrir al compañero frente al formador, negándole la posibilidad de entender mejor sus propios avances. En este sentido, los compañeros y compañeras pueden ser buenos aliados para el aprendizaje si se dan las condiciones adecuadas de trabajo cooperativo.

La **Autoevaluación**, Si queremos que los estudiantes tomen conciencia de su proceso de aprendizaje y se responsabilicen de él, tenemos que promover que se autoevalúen. Es una estrecha interacción entre el sujeto evaluado y el objeto de evaluación; el estudiante ha de realizar autoevaluación y se le ayudará a identificar los aspectos más relevantes que debe observar y registrar para que pueda llegar a realizar una valoración de su propio trabajo, cuyo objetivo final es que él asuma la responsabilidad de reflexionar críticamente sobre la propia acción y tomar decisiones para reconducirla o mejorarla.

Artículo 42: Los criterios para la evaluación y promoción de los estudiantes se establecen así:

1. Todos los estudiantes tienen derecho de presentar actividades de evaluación al finalizar cada nivel.
2. Todos los estudiantes tienen derecho de presentar actividades de recuperación al finalizar cada competencial, cuando así lo requieran.





3. Las actividades académicas se calificarán numéricamente en escala de CERO (0) a CINCO (5), representada en un entero y un decimal.
4. Los niveles de calificación para desempeño académico se determinan de la siguiente manera:

 Desempeño Superior:	De 4,5 a 5,0
 Desempeño Alto:	De 3,7 a 4,4
 Desempeño Básico:	De 3,0 a 3,6
 Desempeño Bajo:	De 0,0 a 2,9

5. El estudiante aprobará el módulo o competencia cuando obtenga una calificación mínima de Tres cinco (3,5)
6. Cada norma de competencia tendrá un porcentaje del 100% calificadas numéricamente de cero a cinco (0,0 a 5,0). La nota definitiva será la sumatoria de tres 3 factores a saber:

 Parciales	60%
 Examen final	20%
 Otros	20%

7. **Parciales:** Es el proceso de evaluación que confirmará el cumplimiento de objetivos de aprendizaje de una parte del contenido de la norma de competencia y se realizarán durante las fechas fijadas en la programación académica para tal fin.
8. **Evaluación final:** Es la evaluación que confirma el cumplimiento de objetivos de aprendizaje del total del contenido del módulo o norma de competencia y se realizan durante las fechas fijadas en la programación académica.
9. **Otras:** Es la evaluación que confirma el cumplimiento de objetivos de aprendizaje mediante actividades como talleres, quiz, exposiciones, prácticas u otras que fortalezcan el aprendizaje.
10. Las evaluaciones teóricas como practicas podrán realizarse mediante examen escrito u oral.

Artículo 43: La nota definitiva de la práctica correspondiente a un semestre se tomará de la sumatoria de las diferentes rotaciones, examen final practico y tendrá un equivalente del 100%. El docente tendrá en cuenta el formato: lista de chequeo, evaluación y los demás métodos académicos que crea conveniente para evaluar al estudiante. La nota de aprobación de la práctica no debe ser inferior a tres cinco (3,5), la práctica no será recuperable en caso de pérdida.





Artículo 44: Se pierde el semestre cuando pierde la práctica, la práctica es irre recuperable. Una falta grave para perder la práctica es la inasistencia y/o la impuntualidad en el horario de práctica.

Artículo 45: La Recuperación es una evaluación extraordinaria que se concede al estudiante que no aprobó uno de los módulos o una de las normas de competencia.

Artículo 46: En programas que se trabajan por Semestres, el estudiante pierde el semestre:

- a) Sí el semestre tiene 2 competencias, pierde el semestre sí pierde 1 o más competencia.
- b) Sí el semestre tiene 3 competencias, pierde el semestre sí pierde 2 o más competencias.
- c) Sí el semestre tiene 4 competencias, pierde el semestre sí pierde 2 o más competencias.
- d) Sí el semestre tiene 5 competencias, pierde el semestre sí pierde 3 o más competencias.
- e) Sí el semestre tiene 6 competencias, pierde el semestre sí pierde 3 o más competencias.
- f) Sí el semestre tiene 7 competencias, pierde el semestre sí pierde 4 o más competencias.
- g) Sí el semestre tiene 8 competencias, pierde el semestre sí pierde 4 o más competencias.

* Así en esta proporción.

En programas que se trabajan por año continuo (10 meses), el estudiante pierde el programa sí pierde 4 o más módulos.

Artículo 47: La nota aprobatoria de la recuperación debe ser superior o igual a tres cinco (3,5). Toda recuperación tendrá un costo y deberá presentar al docente el recibo de pago.

Artículo 48: Sí el estudiante pierde la recuperación, continúa con el estudio normal de los siguientes módulos o normas de competencia del programa o semestre. Al finalizar el periodo académico o semestre se deberá someter a una segunda recuperación. La nota aprobatoria lo rige el artículo anterior.

Artículo 49: Sí al final de periodo académico o semestre el estudiante pierde alguna de las segundas recuperaciones, éste perderá automáticamente el periodo académico o semestre.

Artículo 50: Cuando la calificación definitiva fuere obtenida mediante una recuperación, deberá dejarse constancia de ello en actas y en la hoja de vida del estudiante.

SUPLETORIOS





Artículo 51: Supletorios: Son evaluaciones extraordinarias las que se desarrollan en fechas diferentes a las fijadas en la programación académica.

Se autoriza presentación de evaluaciones supletorias por incapacidad, enfermedad, calamidad doméstica justificada con el visto bueno del Coordinador Académico.

El estudiante debe solicitar por escrito al docente de la teoría, la presentación de la evaluación supletoria dentro de los dos 2 días hábiles siguientes a su reintegro a la Institución y debe cancelar el valor de este en la secretaria académica y el recibo de pago presentado a su docente.

Artículo 52: Todo estudiante para presentar su examen final tanto teórico como práctico debe presentar una paz y salvo expedido por la Institución donde conste que el estudiante se encuentra al día con todos los compromisos adquiridos con la Institución. Tanto económicos como de otra índole, préstamos de material didáctico.

Artículo 53: Los estudiantes del programa del Área de la Salud y otros para poder iniciar sus prácticas deben estar a paz y salvo por todo concepto y cumplir con todos los requisitos exigidos por la institución.

Artículo 54: Los resultados de toda evaluación serán dados a conocer al estudiante dentro de los cinco días hábiles posteriores a su presentación, y se tendrá como límite para correcciones los tres días posteriores a su publicación, pasado este tiempo no se acepta reclamos.

Artículo 55: El estudiante que realice fraude en las evaluaciones, copiando de otro compañero, comprando evaluaciones o plagio de trabajos, presentar exámenes y no entregarlos, su nota será de cero y se impondrá la falta sancionatoria.

VALIDACIÓN

Artículo 56: Validación: Una persona que crea tener los conocimientos plenos en uno de los programas que INTECS oferta, porque lleva muchos años desempeñándose en esta labor, deberá someterse a una evaluación de validación tanto teórica como práctica. La nota mínima aprobatoria debe ser 3,5 en teoría y 3,5 en la práctica.

Artículo 57: La evaluación de validación se presentará ante el docente que la Institución designe, para tal fin quien evaluará los conocimientos con un contenido representativo del semestre en la teoría y la práctica.





Artículo 58: Condiciones generales de validación. Realizar la solicitud por escrito especificando claramente el programa que desea validar. Puede anexar pruebas que demuestren tener la experiencia o conocimientos correlacionados al programa que se pretende validar, Cancelar los derechos económicos por el examen de validación, este será equivalente al costo total del programa.

Artículo 59: Se notificará la nota al estudiante en los cinco días hábiles posteriores a la evaluación.

Artículo 60: Proceso para el desarrollo de la validación.

Nº	PROCESO	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Presentar solicitud de validación	Estudiante	Formato de Solicitud de Validación.
2	Revisar cumplimiento de condiciones académicas.	Director, Coordinador académico	Autorización solicitud de validación.
3	Designar evaluadores y fecha de validación.	Director, Coordinador académico	Solicitud a Docente designado.
4	Aplicar examen de validación.	Docente designado	Examen evaluativo. y/o archivo digital.
5	Sí aprueba, elaborar acta de validación y anexar soportes.	Director, Coordinador académico	Acta de Validación.
6	Remitir actas de validación al estudiante.	Secretaria general	Entrega de acta de Validación.
7	Actualizar registro académico.	Secretaria general	Sistema de Información INTECS y SIET (MinEducación).

Artículo 61: El Estudiante que se encuentre matriculado en cualquiera de los programas que ofrece INTECS y no haya cumplido con sus compromisos económicos no se le dará a conocer sus notas finales, ni se expedirán certificados y constancias de estudios hasta que se encuentre a paz y salvo por todo concepto.

TRANSFERENCIAS

Artículo 62: INTECS podrá admitir a un estudiante de cualquier otra institución por transferencia externa.





Parágrafo 1: Se entiende por transferencia el acto por el cual INTECS acepta al estudiante bajo competencias aprobadas en otra Institución Nacional, con el objeto de que pueda continuar sus estudios.

Parágrafo 2: La solicitud de transferencia debe hacerla por escrito, ante el Coordinador académico quien estudiará cada caso y dará respuesta en un término de cinco (5) días al interesado.

Parágrafo 3: Los requisitos para solicitar la transferencia son:

-  Diligenciar formulario de inscripción.
-  Que haya disponibilidad de cupo en el programa o semestre al que desee ingresar.
-  Que la Institución de donde proviene esté debidamente aprobada.
-  Que las normas de competencia cursadas estén aprobadas, con calificaciones de tres punto cinco (3,5).
-  Que los objetivos e intensidad horaria de las normas de competencia sean similares a las de INTECS.

Parágrafo 4: Cuando el Coordinador Académico dé el visto bueno a una solicitud de transferencia tanto interna como externa anexará al concepto expedido lo siguiente:

-  La respectiva acta de aceptación.
-  Orden de matrícula.

CAPÍTULO VIII

CERTIFICADOS

Artículo 63: Los certificados tenidos en cuenta en INTECS para el presente reglamento son de tres clases:

CERTIFICADO DE ESTUDIOS: En donde especifica que se encuentra matriculado en alguno de los programas que INTECS desarrolla.

CERTIFICADO DE NOTAS: Donde se consignan las calificaciones del desempeño académico en el respectivo programa, semestre o semestres cursados.

CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL: Serán expedidos de acuerdo al artículo 2.6.4.3. del decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, emanado del Ministerio de Educación





Nacional.

Parágrafo 1: Las constancias deben ser solicitados por lo menos con tres (3) días de anticipación por el interesado.

Parágrafo 2: Son requisitos para obtener el certificado de aptitud ocupacional:

- a) Aprobación de la totalidad de los módulos o normas de competencia de cada uno de los periodos académicos o semestres exigidos para el perfil de capacitación para el trabajo y desarrollo humano.
- b) Haber aprobado el programa de prácticas.
- c) Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.

ACTOS DE CERTIFICACIÓN

Artículo 64: Las directivas de la institución fijaran por lo menos con treinta (30) días de anticipación las fechas para los actos de certificación colectivos, y los plazos para entregar la documentación respectiva.

Artículo 65: El estudiante podrá solicitar certificación por ventanilla siempre y cuando haga la solicitud por escrito a Dirección, y haber cancelado los derechos de certificación en el tiempo estipulado.

Artículo 66: El estudiante que se vaya a certificar cancelara los derechos de certificación que INTECS haya estipulado.

Artículo 67: INTECS expedirá certificados a sus estudiantes teniendo en cuenta las resoluciones de aprobación emanadas por Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 68: El estudiante que termine todo lo correspondiente al programa que curso y por algún motivo no se encuentra a paz y salvo con los compromisos económicos y elementos devolutivos de propiedad de la Institución no se certificará hasta tanto cumpla con lo anunciado en este artículo.

Artículo 69: El estudiante que no pague los Derechos de Certificación en la fecha fijada por la Institución no se certificará y tendrá que esperar la siguiente promoción para certificarse.

Artículo 70: El modelo de uniforme que portarán los estudiantes el día de la certificación será escogido por el Consejo Directivo y deberá ser acatado por todos los estudiantes.





Parágrafo 1: El valor de los derechos de certificación debe ser cancelado por los estudiantes en la fecha estipulada por la institución asista o no asistan a la certificación.

Parágrafo 2: El estudiante que cancele los derechos de certificación después de la fecha indicada sin autorización de dirección se certificara con la próxima promoción.

Parágrafo 3: El valor de los derechos de certificación no obliga a la institución a realizar despedidas y otros.

Artículo 71: La institución realizará ceremonia de certificación siempre y cuando hayan cancelado el 60% de los estudiantes los derechos de certificación en la fecha indicada.

Artículo 72: Los derechos de certificación deben ser cancelados por los estudiantes se realice o no ceremonia de certificación como también asistan o no a la ceremonia de certificación.

CAPÍTULO IX

COSTOS EDUCATIVOS

Los costos educativos en INTECS, se definen así:

Artículo 73: El valor del programa o semestre incluye: docentes, planta física, laboratorios, internet y salas de informática.

Artículo 74: Otros costos que no se incluyen en el valor del programa o semestre y son de obligatorio cumplimiento por parte del estudiante.

- ☒ Matricula extraordinaria
- ☒ Carnet estudiantil
- ☒ Pólizas de Responsabilidad Civil y Riesgos Biológicos
- ☒ Formulario de Inscripción
- ☒ Implementos para realizar las prácticas y los laboratorios de simulación en la Institución
- ☒ Fotocopias
- ☒ A.R.L.
- ☒ E.P.S.
- ☒ Recuperaciones
- ☒ Supletorios
- ☒ Constancias
- ☒ Certificado de notas





-  Validaciones
-  Derechos de practica
-  Duplicados de acta de grado y certificado
-  Derechos de Certificación
-  Recuperación de turnos

Artículo 75: Los costos de cada programa o semestre, se incrementará anualmente, de acuerdo al incremento de la inflación anual. Conforme al Índice de Precios al Consumidos - IPC

Artículo 76: El costo total de una recuperación es del 6% sobre el valor del programa o semestre.

Artículo 77: El valor de los derechos de certificación es del 20% sobre el valor del programa o último semestre cursado.

Artículo 78: El costo total de una constancia es del 2% sobre el valor del programa o último semestre cursado.

Artículo 79: El costo total del certificado de notas o calificaciones es del 2% sobre el valor del programa o último semestre cursado.

Artículo 80: El valor del formulario de inscripción es del 3% sobre el valor del programa o último semestre cursado.

Artículo 81: Sí el estudiante se encuentra en mora con sus cuotas de financiación de la matrícula, se hará efectivo el cobro de intereses por mora relacionado en el contrato de prestación de servicios educativos.

Artículo 82: Una vez se inicien las clases normalmente y el estudiante decide retirarse, la institución no hace ningún reembolso del dinero que haya consignado a favor de este y cancelará la totalidad del crédito educativo.

Artículo 83: El estudiante que solicite duplicado del acta de grado debe cancelar el 3% sobre el valor del programa o último semestre cursado.

Artículo 84: El estudiante que solicite duplicado del diploma debe cancelar el 3% sobre el valor del semestre. Deberá presentar solicitud por escrito, denuncia de perdida y recibo de pago





Artículo 85: El estudiante que solicite duplicado del carnet estudiantil debe cancelar el costo de la elaboración del nuevo carnet.

Artículo 86: El valor de un supletorio es del 2% sobre el valor del programa o semestre.

Artículo 87: El estudiante que no haya cancelado la matrícula o el valor de la primera cuota de la matricula en la fecha fijada, tendrá que pagar matricula extraordinaria, y tendrá un sobrecosto del 10% sobre el valor del programa o semestre.

Artículo 88: El valor que debe cancelar el estudiante por Derecho a Práctica es el estipulado por el sitio en donde se realizara la práctica.

Artículo 89: El aspirante que desee validar deberá cancelar el 10% del valor total del programa que aspira a validar, esto lo deberá hacer antes de realizar las respectivas evaluaciones de validación. El 90% restante lo deberá cancelar antes de recibir la certificación. Sí el aspirante pierde la validación, No se hará ningún reembolso de la cuota ya cancelada.

Artículo 90: Para los programas de salud, el estudiante que por algún motivo no haya realizado turnos de práctica, deberá cancelar los turnos a recuperar de la siguiente manera: Por un turno 1.6% del costo total del semestre, Por dos turnos 3.1 % del costo total del semestre, Por tres turnos 3.5 % del costo total del semestre.

CAPÍTULO X

REGLAMENTO PRÁCTICA FORMATIVA PARA TÉCNICOS LABORALES EN AUXILIARES DE ENFERMERÍA

La reglamentación para este capítulo se encuentra en documento independiente a este manual, y por tratarse de prácticas hospitalarias se ha decidido hacer un estudio detallado, el cual se considera anexo a este manual.

CAPÍTULO XI

CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

NORMAS PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

Disposiciones Generales.





Artículo 91: Las sanciones se utilizarán como último recurso en el debido proceso, éstas no deben ser por imposición externa ni atendiendo requerimientos ajenos a los que exige el presente Manual de Convivencia.

Artículo 92: Cuando algún miembro del Instituto infrinja las normas de este Manual de Convivencia, éste debe asumir las consecuencias del mismo. Para la imposición de sanciones se observará rigurosamente lo contemplado el artículo 17 del decreto 1860 de 1994.

Artículo 93: La resolución de los conflictos se llevará a cabo mediante las siguientes instancias:

- a) Notificación de la falta y apertura del proceso
- b) Audiencia de descargos y conciliación ante Coordinador Académico y Director.
- c) Formulación y aplicación de sanción
- d) Apelación ante Consejo de Dirección

CAPITULO II

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Faltas Leves

Artículo 94: Son aquellas faltas que, sin ocasionar grave traumatismo en el desarrollo del proceso educativo del Instituto, causan malestar y expresan comportamientos inadecuados del estudiante, lesionando los derechos de los demás. El Instituto considera leves las siguientes faltas:

1. Acumular tres llegadas tarde al Instituto durante un mismo nivel.
2. Salir de clases sin autorización del docente.
3. Cometer actos de indisciplina o mal comportamiento en clase
4. Burlarse de sus compañeros o docentes.
5. Practicar juegos inadecuados durante su permanencia en el Instituto.
6. Desobedecer órdenes de sus superiores.
7. Cometer algún daño a las instalaciones, muebles o equipos del Instituto.
8. Faltar a clases sin justificación.
9. Incumplir con las responsabilidades académicas.

Faltas Graves

ARTÍCULO 29: INTECS considera como faltas graves:





1. Acumular cuatro llegadas tarde al instituto, habiendo sido notificado previamente.
2. Practicar actos contra la moral, las buenas costumbres o inducir a los demás a practicarlos, ejemplo: juegos obscenos y pasatiempos pornográficos.
3. Hacer fraude o participar de él en las evaluaciones o trabajos, o adulterar notas.
4. Tomar decisiones reservadas para un docente o directivo del Instituto, que alteren el orden.
5. Salir del Instituto o de prácticas en forma indebida, antes de la hora de salida, sin permiso previo o mediante engaños al docente o directivo.
6. No presentarse al instituto durante más de tres días sin justificación.
7. Resistencia a los procesos disciplinarios y académicos del Instituto cuando sean objetivos y correctos.
8. El bajo rendimiento académico y la falta de interés en sus estudios.

Faltas Muy Graves

ARTÍCULO 30: INTECS considera como faltas muy graves:

1. Reincidir por tercera vez en faltas graves comprobadas.
2. Acumular 3 llamadas de atención por el incumplimiento en horarios de la práctica formativa. La puntualidad es un requisito fundamental en la práctica.
3. Llamado de atención por la generación de controversias, actos de desacato o situaciones de conflicto en el sitio de práctica.
4. Utilizar el nombre del Instituto para actividades ilícitas que involucren el manejo de dinero.
5. Generar mala influencia en sus compañeros con comportamientos inadecuados, afectando su estado de ánimo, convirtiéndose en mal ejemplo y cambio de vida negativa para los demás compañeros.
6. Todo acto de intimidación, amenaza, chantaje o abuso contra cualquier miembro del Instituto.
7. El hurto comprobado y todo atentado contra la propiedad privada del Instituto.
8. Hacer justicia por cuenta propia a través de agresión física o psicológica y desconociendo la autoridad del Instituto.
9. Portar armas blancas, corto-punzantes o armas de fuego que atenten contra la integridad de las personas del Instituto.
10. Portar, consumir o distribuir drogas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas en la institución educativa.
11. Bullying o matoneo estudiantil
12. Presentarse al Instituto en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas, sustancias alucinógenas o psicoactivas.

CAPÍTULO XII





DE LOS DEBERES, DERECHOS, ESTÍMULOS Y SANCIONES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS.

DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS

Artículo 95: Todo docente o formador debe cumplir los siguientes deberes:

1. Conocer y aplicar correctamente el Manual de Convivencia del Instituto, haciendo uso de la autoridad que éste le permite
2. Diligenciar correctamente los documentos de control del Instituto.
3. Practicar valores humanos que motiven a los estudiantes a consolidar sus principios morales.
4. Orientar al estudiante en el seguimiento y la práctica de la filosofía del Instituto como parte directriz de su labor formativa.
5. Profesionalizarse y actualizarse en los avances tecnológicos conocimientos educativos, científicos y pedagógicos vigentes.
6. Ser imparcial en la evaluación y dar a conocer con tiempo su resultado para facilitar al estudiante su rendimiento académico.
7. Mostrar pulcritud y buena presentación personal como ejemplo para sus estudiantes.
8. Asistir puntualmente a la jornada de trabajo.
9. Representar legalmente a la Institución y velar por su buen funcionamiento.
10. Detectar las necesidades del establecimiento y conjuntamente con el concejo Directivo, los profesores, padres de familia y estudiantes buscar alternativas de solución.
11. Cumplir y hacer cumplir el reglamento de la institución.
12. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
13. Entregar material importante a cada estudiante cuando de reforzar, comprender o analizar un determinado tema se trate.
14. Ejercer las funciones disciplinarias en el plantel.
15. Reunir periódicamente a los integrantes del Concejo Directivo para analizar y encontrar soluciones a los diferentes problemas que en la institución se presenten.
16. Hacer del aprendizaje el proceso activo, creativo y participativo.
17. Enviar con anticipación y por escrito los permisos que necesite, de no poder hacerlo (causas de fuerza mayor), se lo entregará en los tres (3) días siguientes al reintegro con los debidos soportes que justifiquen su inasistencia.
18. Los permisos se concederán por uno, dos o tres días, dependiendo de la necesidad.
19. Implementar nuevas formas de trabajo que enriquezcan su labor docente.
20. Motivar al estudiante en la investigación, el liderazgo y su gran capacidad de superación.
21. Asistir a las reuniones programadas por los directivos del Instituto en horarios correspondientes a la jornada de trabajo o cuando sea necesario.





22. Entregar con antelación el desarrollo del plan de clase de cada sesión con sus respectivos soportes, se tendrá en cuenta la oportunidad de entrega para el pago de salario (entrega cada viernes)
23. Realizar las correspondientes actividades de supletorios o recuperaciones en las fechas establecidas por la institución.
24. Entregar al final de cada norma el consolidado de notas y listados de asistencia.

CAPÍTULO XIII

DERECHOS DE LOS DOCENTES

Artículo 96: Los siguientes son los derechos de los docentes:

1. Ser atendido en las sugerencias que realice en procura de mejorar el ambiente estudiantil.
2. Recibir con anticipación la información que llegue a la Institución.
3. Participar en programas de actualización de conocimientos y perfeccionamiento académico, humanístico, científico, técnico y artístico, de acuerdo con los planes y políticas de la Institución y los intereses del docente.
4. Recibir con anterioridad oficios, permisos y sugerencias por parte de profesores, estudiantes o padres de familia.
5. Disponer de los medios de infraestructura necesarios para la realización de la actividad académica, en condiciones de calidad/eficiencia, seguridad laboral, haciendo el mejor uso de los recursos Institucionales.
6. Contar con el respaldo y colaboración de toda la comunidad educativa.
7. Realizar sus respectivos descargos cuando se presenten problemas.

CAPÍTULO XIV

ESTÍMULOS

Artículo 97: Valorar su gestión y reconocer su trabajo educativo. Mención de honor por realizar innovaciones pedagógicas, trabajo responsable y dedicación constante. Disfrutar de vacaciones y uso de su tiempo libre. Permisos de hasta tres días cuando de adelantar estudios se trate, previos soportes del caso.





CAPÍTULO XV

SANCIONES

Artículo 98: De acuerdo con la gravedad del caso y una vez realizado los respectivos descargos, se procederá al descuento de uno, dos o tres días según amerite el caso y una vez realizado el debido proceso, así:

-  Amonestación verbal.
-  Amonestación escrita.
-  Amonestación escrita con anotación en la hoja de vida.

CAPÍTULO XVI

PROHIBICIONES A LOS DOCENTES.

Artículo 99: Se catalogan como prohibiciones a los docentes:

1. Abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo en teoría y práctica, sin justa causa o sin autorización previa del Director.
2. Realizar propaganda, proselitismo político o religioso dentro de las instalaciones del Instituto.
3. Realizar propaganda a otras instituciones públicas, privadas, de servicios y/o etc.
4. Practicar actividades diferentes a las que fue contratado
5. Dejar solos a los estudiantes en las practicas formativas por realizar actividades diferentes a la supervisión.
6. Incitar a la rebelión
7. Llevar maquinaria o equipos de cómputo a la institución sin previo aviso y autorización.
8. Portar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones del Instituto.
9. Aplicar a los estudiantes cualquier forma de maltrato físico o psíquico que atente contra su dignidad y el desarrollo de su personalidad.
10. Utilizar al Instituto para actividades ilícitas no propias del desarrollo curricular.





11. Vender objetos o mercancías a los estudiantes dentro del Instituto en beneficio propio o de terceros.
12. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas narcóticas o estupefacientes.
13. Atentar o incitar a otros a que obren contra los bienes del establecimiento o bienes públicos o hacer uso indebido de las propiedades o bienes del Instituto.
14. Realizar con sus estudiantes acoso o conductas que atenten contra la libertad y el pudor sexual de los mismos.
15. Favorecer a estudiantes para la aprobación de normas
16. Utilizar la evaluación de los estudiantes y su autoridad ejercida como formador para buscar el provecho personal o de terceros.

(Termina texto del Manual de Convivencia)

ARTÍCULO FINAL- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y sustituye las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y Publíquese

Expedido en Sibundoy (Putumayo), a los 3 días del mes de julio de 2023.

Siguen firmas:

Lic. EYBAR MAINGUEZ SÁNCHEZ
Director General

Esp. GLORIA MARINA GUERRERO
Coordinadora Académica

AMANDA ISABEL MONCAYO NAVIA
Secretaria General





Documento copia.

