

ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA



MANUAL DE CONVIVENCIA

POPAYÁN (CAUCA)

**RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NÚMERO 01834
DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2008 EXPEDIDA POR LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO
CERTIFICADO DE POPAYAN.**

CONSEJO DE DIRECCION

ACUERDO No. 01-2011 DE MAYO 10 DE 2011

Por medio del cual se modifica, actualiza y acoge el:

**MANUAL DE CONVIVENCIA
(REGLAMENTO DE ESTUDIANTES EN FORMACIÓN)**

**EL CONSEJO DE DIRECCION DE LA ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA (ESACAUCA)
EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDE LA NORMATIVIDAD LEGAL
VIGENTE Y CON EL PROPÓSITO DE OFICIALIZAR EL CONSENSO QUE PERMITIRÁ UNA
VIDA Y DESARROLLO ARMÓNICOS ENTRE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA INSTITUCIONAL; Y**

CONSIDERANDO:

1. Que de acuerdo con la **ley 1064 del 26 de Julio de 2006** por medio de la cual se modifico la denominación de la educación no formal a la de EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO y el Decreto 4904 del 16 de diciembre de 2009, se establece que el **Reglamento de Estudiantes o Manual de Convivencia** hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional, absolutamente necesario para establecer normas y disposiciones que coadyuven al logro de los **Fines de la Educación** de conformidad con lo establecido en el **Artículo 67 de la Carta Política** y en consonancia con el **Artículo 5 de la Ley 115 del 8 de Febrero de 1994**, permitiendo un efectivo desarrollo de los **Programas Formativos** ofrecidos en la entidad, a partir de la definición de los derechos y obligaciones, de los estudiantes en formación.

Los educandos al igual que los padres y/o acudientes al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando todas las disposiciones del mismo, constituyéndose en Ley para las partes, por hacer parte integral de los Contratos de Prestación de Servicios Educativos;

ACUERDAN:

Poner en vigencia, a partir de la fecha los mandatos que se encuentran incorporados en el presente **Manual de Convivencia (Reglamento de Estudiantes)**, documento oficial al tenor del cual se velará por el eficaz cumplimiento de los propósitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional en el seno de la **ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA (ESACAUCA)** Institución Formativa de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, que se encuentra redactado en los siguientes términos:

CAPITULO I

CATEGORÍAS DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 1. CONSAGRACIÓN DE LOS DEBERES Y DERECHOS Se consagra los deberes y los derechos de los estudiantes de la **ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA (ESACAUCA)** incluyendo los actos previos de adquisición de tal categoría, consistente en Inscripción, Admisión y Matrícula.

ARTICULO 2. CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. ESACAUCA clasifica a sus estudiantes en dos categorías.

- a. **Estudiante Regular**
- b. **Estudiante No regular (Especial)**

PARÁGRAFO 1: CONCEPTO DE ESTUDIANTE REGULAR. **Estudiante regular** es aquel que previo cumplimiento de los requisitos Indicados en el presente documento, se matricula en uno de los programas de formación debidamente registrado ante la entidad competente que desarrolla **ESACAUCA**, con el fin de obtener el certificado de Aptitud Ocupacional en las diferentes áreas que ofrece la Institución.

PARÁGRAFO 2. CONCEPTO DE ESTUDIANTE NO REGULAR (ESPECIAL): **Estudiante No Regular (Especial)** es aquel que se matricula en eventos académicos de actualización, perfeccionamiento y/o profundización de corta o mediana duración definidos en el Decreto

49904 de 2009 como Educación Informal cuyo máximo de horas no puede sobrepasar las CIENTO SESENTA (160) horas.

CAPITULO II

INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

ARTICULO 3. CONCEPTO DE INSCRIPCIÓN La inscripción es el cumplimiento de los requisitos a cargo del aspirante a ingresar a ESACAUCA, con miras a efectuar la selección y se entenderá inscrito el aspirante que haga entrega de todos y cada uno de los documentos exigidos por la institución.

PARAGRAFO 1: La Inscripción se realiza personalmente o a través de apoderado, adquiriendo en la institución el formulario de inscripción que para tal efecto posee la misma, tal formulario debe ser diligenciado en su totalidad y entregado con los documentos exigidos en el mismo, al área de Mercadeo de la institución quien una vez verificados los datos y el cumplimiento de los requisitos procederá a asentar la inscripción del aspirante en el registro que se lleva para tal fin, previa autorización de la Dirección organizacional, sin que tal acto implique la aceptación del mismo a la institución, así mismo el valor correspondiente a la inscripción no será rembolsado salvo que el programa para el cual se inscribió no se adelante por falta de la institución.

PARAGRAFO 2. IMPROCEDENCIA DE LA DEVOLUCIÓN DE LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN El valor cancelado por concepto de derechos de Inscripción, no tiene carácter devolutivo, soportado en el hecho de que dicho dinero sufraga gastos administrativos del proceso de admisión.

ARTICULO 4. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN. La persona que pretenda ser admitida como estudiante regular de ESACAUCA, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Adquirir y diligenciar el formulario de inscripción, adjuntando a este documento, la solicitud de crédito en caso de requerirlo.
- b. Acreditar estudios realizados que se exijan, como escolaridad mínima para el ingreso de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- c. Fotocopia del Numero Único de Identificación Personal (NUIP), según corresponda a cedula o Tarjeta de Identidad.
- d. Fotocopia del diploma de bachiller y/o acta de grado o certificado de educación básica, debidamente autenticado en la entidad competente para tal fin (notaria).
- e. Certificado de vacuna Antitetánica y Hepatitis B (en caso de requerirlo).
- f. Certificado médico especificando las condiciones físicas y mentales del aspirante.
- g. Fotocopia del carnet de afiliación al Sistema General de seguridad social en Salud.
- h. Dos (2) fotografías de tamaño 3x4 cm, fondo azul.

ARTICULO 5. CONDICIONES DE ADMISION DE LOS ESTUDIANTES REGULARES. Para ser admitido como estudiante regular el aspirante inscrito debe:

- a. Cumplir con todos los requisitos solicitados por ESACAUCA.

- b. Presentar una evaluación de aptitud o habilidad, estipulado por la institución, cuando se requiera y según requiera el programa formativo al que aspira.
- c. Presentar y aprobar entrevista personal con la persona que designe la institución, según aplique.

PARAGRAFO 1. CONCEPTO DE ADMISIÓN el estudiante se entenderá admito a la institución una vez cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el art. 5 del presente manual de convivencia.

PARAGRAFO 2. FALSEDAD EN LA INFORMACION SUMINISTRADA: Cuando a un estudiante se le compruebe falsedad tanto en la información suministrada como en la documentación presentada se le cancelara la respectiva solicitud de acuerdo a los establecido en el capítulo de sanciones del presente Manual de Convivencia.

ARTICULO 6. REQUISITOS ADICIONALES PARA LA SOLICITUD DE CREDITO EDUCATIVO El aspirante a estudiante que requiera solicitud de Crédito Educativo Institucional, además de cumplir con los requisitos citados en el Art. 4 del presente Manual de Convivencia, debe presentar la documentación requerida por la entidad para acceder al crédito; el cual debe ser aprobado por el Director Organizacional de la Institución.

PARAGRAFO 1. El valor de financiación en el evento en que el estudiante acceda al crédito educativo será determinado por la junta directiva de la institución, el cual aceptara el estudiante con la firma de la solicitud radicada en la institución.

ARTICULO 7. REQUISITOS DE LOS ESTUDIANTES NO REGULARES (ESPECIALES) El aspirante a ser admitido como Estudiante No Regular (especial), debe cumplir con los requisitos de Inscripción que establezca el evento de actualización, perfeccionamiento o profundización al cual aspira.

CAPITULO III

MATRICULAS Y REINTEGRO

ARTICULO 8. CONCEPTO DE MATRICULA. La matrícula es el acto voluntario y responsable de una persona natural, mediante el cual adquiere la calidad de estudiante en ESACAUCA, previo cumplimiento al proceso de Inscripción, selección, admisión y concepto favorable de la Institución. Mediante este acto, el estudiante y el padre de familia y/o acudiente se compromete a acatar a cabalidad el presente Manual de Convivencia al igual que las políticas Internas de la organización; el cual se protocoliza a través de la suscripción del contrato de prestación de servicios educativos que para el efecto tenga establecido la Institución.

ARTICULO 9. PRORROGA PARA EL ACTO DE MATRICULA. El aspirante que haya sido oficialmente admitido, pero que por razones de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del código civil colombiano; no pueda matricularse dentro de los plazos establecidos por ESACAUCA, deberá comunicarlo a la Institución solicitando una prórroga máxima para efectuar su matrícula el siguiente ciclo académico, acogiendo a las nuevas disposiciones de la Escuela y actualizando la información contenida en el formulario de inscripción y los documentos que requieran ser actualizados.

PARÁGRAFO 1. El aspirante que no de cumplimiento a lo establecido en el presente artículo deberá someterse nuevamente al proceso de Inscripción, admisión y matrícula.

ARTICULO 10. VIGENCIA DE LA MATRICULA. La matrícula sólo tiene vigencia para el ciclo académico correspondiente y debe realizarse en las fechas señaladas en el calendario académico,

de conformidad con lo establecido en el presente Manual de Convivencia y/o según las determinaciones de las directivas de la institución.

ARTICULO 11. RENOVACIÓN DE MATRICULA. Los estudiantes regulares antiguos que van a renovar su matrícula o vínculo contractual educativo deben dar cumplimiento al siguiente proceso:

- a. Elaborar correctamente la respectiva prematrícula, dentro de los plazos establecidos por la Dirección Académica.
- b. Presentar debidamente diligenciado el paz y salvo académico y financiero correspondiente al ciclo inmediatamente anterior o al último ciclo realizado.
- c. Renovar el contrato de solicitud de crédito, actualizando los respectivos requisitos solicitados por la institución; en caso de requerirlo así como renovar el contrato de prestación de servicios educativos y los respectivos pagares a que haya lugar.

ARTICULO 12. CONCESIÓN DE LA MATRICULA EXTRAORDINARIA. El estudiante que no cancele los derechos de matrícula dentro de la fecha ordinaria establecida por los órganos rectores de la Institución deberá realizar la matrícula extraordinaria dentro de los plazos estipulados para tal fin con un recargo del 10% sobre el valor establecido.

PARAGRAFO 1. El estudiante que no cancele los derechos de matrícula dentro de la fecha extraordinaria estipulada, podrá realizar su *matrícula extemporánea* con un recargo del 15% sobre el valor establecido, de acuerdo a las determinaciones de los órganos rectores de la Institución.

ARTICULO 13. CONSIDERACIONES DISCIPLINARIAS PARA RENOVAR LA MATRICULA. El estudiante en formación que se haya visto involucrado en situaciones que alteran el buen desempeño, la disciplina y el desarrollo armónico de la Institución o de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa; para renovar su matrícula o vínculo contractual educativo debe contar con el visto bueno y cumplir con las condiciones estipuladas por la Dirección Académica.

ARTICULO 14. CONSIDERACIONES Y PLAZOS PARA RENOVAR MATRICULA ACADEMICA: el estudiante que por motivos ajenos a su voluntad no realice la renovación de su matrícula posterior a la finalización de su ciclo académico podrá dar Continuidad de sus estudios máximo en doce (12) meses contados desde la finalización del último ciclo desarrollado en la institución, previo concepto del Director Académico.

ARTICULO 15. CANCELACION DE LA MATRICULA La Escuela de Salud del Cauca, establece dos tipos de cancelación de matrícula:

- a. Cancelación académica
- b. Cancelación Disciplinaria

PARÁGRAFO 1. CONCEPTO DE CANCELACIÓN ACADEMICA. La cancelación académica es aquella que por razones de fuerza mayor, solicita el propio estudiante dentro de los plazos establecidos por el presente Manual de Convivencia y/o las determinaciones institucionales para dicho fin. Esta cancelación puede ser total o parcial. El estudiante especial no tendrá derecho a cancelación académica.

PARÁGRAFO 2. CONCEPTO DE CANCELACION DISCIPLINARIA. La cancelación disciplinaria es aquella que previo al debido proceso y por razones justificadas y reconocidas por ESACAUCA en el capítulo X sanciones del presente Manual de convivencia, el Consejo

de Dirección impone a un estudiante. El Consejo de Dirección dará a conocer cuando a un estudiante se le aplica cancelación disciplinaria mediante resolución debidamente motivada y firmada por los miembros del Consejo De Dirección siempre observando el debido proceso para la aplicación de la sanción.

ARTICULO 16. TRAMITACIÓN DE CANCELACION ACADEMICA El estudiante previo visto bueno del Director Académico, podrá tramitar la cancelación académica total o parcial de los elementos que haya matriculado, posterior al cumplimiento de los requisitos que solicite la dirección académica y en los tiempos determinados para este fin.

PARAGRAFO 1. La cancelación académica total de la matricula es aquella en la que por motivos de fuerza mayor el estudiante realiza al 100% de los elementos y/o módulos de competencias matriculadas.

PARAGRAFO 2. La cancelación parcial se refiere a la cancelación de un porcentaje inferior al 100% de los elementos y/o módulos de competencias matriculadas.

PARAGRAFO 3: El plazo de la cancelación académica total o parcial esta determinada según cronograma académico y debe tramitarse hasta las fechas establecidas, la cancelación de la matricula académica en ningún caso aplica si el docente ha emitido el concepto final de la evaluación y el estudiante No aprobó el elemento o modulo de competencia.

ARTICULO 17. TIEMPO DE PROCEDENCIA EN LA DEVOLUCIÓN DE DINERO POR CANCELACIÓN ACADEMICA. Si la solicitud de cancelación académica se tramita durante las dos primeras semanas de clase del ciclo académico, se devolverá al estudiante, previa solicitud escrita, el setenta y cinco por ciento (75%) del valor cancelado por concepto de matricula del respectivo ciclo, el (25%) veinticinco por ciento restante corresponde a gastos administrativos incurridos por la institución.

PARÁGRAFO 1. Si el estudiante solicita la cancelación académica por fuera del tiempo estipulado en el presente articulo, dicho acto no causara devolución alguna, bajo ningún termino.

PARÁGRAFO 2. El tiempo para la devolución de dicho valor estará determinado por procesos financieros y administrativos de ESACAUCA.

ARTICULO 18. IMPROCEDENCIA EN LA DEVOLUCIÓN DE DINERO POR CANCELACIÓN ACADEMICA PARCIAL. La solicitud de la cancelación académica parcial de los elementos y/o módulos de competencias matriculadas, solo podrá tramitarse dentro del 50% de horas iniciales a las clases del respectivo elemento y/o modulo de competencia, según determine la Dirección Académica. Esta cancelación académica parcial en ningún caso causara devolución o abono a la matricula del siguiente ciclo.

ARTICULO 19. REINTEGRO: El estudiante que se haya retirado de ESACAUCA durante el ciclo académico, y no haya sido por bajo rendimiento, ni sancionado disciplinariamente, podrá solicitar admisión por reintegro.

ARTICULO 20. REQUISITOS DE REINTEGRO: Cuando se trate de solicitud de admisiones por reintegro, el estudiante debe adelantar los trámites respectivos dentro de las fechas establecidas por la institución y además, dar cumplimiento a los requisitos siguientes:

- a. Dirigir al Director Académico la solicitud debidamente motivada y por escrito.
- b. Presentar el certificado del ciclo cursado durante su anterior permanencia en la Escuela.

c. Anexar certificado actualizado de paz y salvo por todo concepto con la Institución.

PARAGRAFO. El estudiante aceptado por reintegro deberá someterse al plan de estudios que para su caso establezca el Director Académico y la proyección financiera de las sucesivas matrículas. El plan de estudios y la proyección de las sucesivas matrículas se notificarán con las respuestas de aceptación a su reintegro.

CAPITULO IV

ASISTENCIA A CLASES

ARTICULO 21. ASISTENCIA REGULAR A CLASES. El estudiante en formación deberá presentarse regularmente a clases a partir de la fecha de inicio señalada en el respectivo cronograma académico y durante el transcurso del ciclo; constituyendo a ESACAUCA una institución de programas de formación de arquetipo presencial.

PARÁGRAFO 1. En cada elemento el docente llevará un registro de asistencia, el cual será registrado por horas.

PARAGRAFO 2. Los registros de ausencia serán entregados a la Dirección Académica, de acuerdo al calendario académico.

ARTICULO 22. HORARIOS DE ASISTENCIA A CLASES. Los estudiantes en formación deberán presentarse a clases en los horarios establecidos por ESACAUCA para cada una de las jornadas académicas, así:

- **Jornada diurna**, comprendida de 6:00 a. m. a 10:00 p.m.

ARTICULO 23. PERDIDA DE ELEMENTOS Y/O MODULOS DE COMPETENCIAS POR FALTAS. El estudiante en formación que haya faltado sin justa causa y tenga un registro de inasistencia igual o superior al veinte por ciento (20%) o más de las horas teóricas programadas, o al cinco por ciento (5%) o más de las horas prácticas o teórico-prácticas programadas para la misma; automáticamente la dirección académica reportará el elemento como perdida por faltas **(PF)**.

PARÁGRAFO 1. El estudiante que pierda lo(s) elemento(s) por faltas, no tendrá derecho a recuperación de ninguna clase, basados en los Artículos 25 y 26 del presente Manual de Convivencia donde se registra la procedencia y el debido proceso ante la incurrancia de faltas; al igual que el tipo de excusas.

PARAGRAFO 2. El estudiante que no argumente o justifique sus faltas de acuerdo al Art. 25 y pierda el elemento por faltas deberá asumir los costos que implique la repetición de dicho elemento de acuerdo a lo contemplado en el presente Manual de Convivencia, para tal fin.

PARÁGRAFO 3. Las actividades recreativas y de sano esparcimiento programadas en las semanas de clase, serán de asistencia obligatoria por parte de todo el personal que forma parte de la institución, en caso de inasistencia es procedente el Art. 25 del presente Manual de Convivencia.

ARTICULO 24. LLAMADO DE ASISTENCIA. El docente es quien decide el momento y la cantidad de veces en el que realizara el respectivo llamado de asistencia, durante el desarrollo de su clase.

PARÁGRAFO 1. Si el estudiante no se encuentra presente cuando el docente realice el o los llamados de asistencia, debe asumir la anotación de inasistencia que se registre.

ARTICULO 25. TIPOS DE EXCUSAS. Las excusas para el no cumplimiento de los horarios, señalados en los artículos anteriores serán de tres (3) tipos:

a. **Laboral**, que deberá venir con soporte y justificación del jefe inmediato, especificando los motivos que la originan, cuando se trate de estudiantes en formación al servicio de empresas legalmente constituidas.

b. **Por calamidad doméstica**, debidamente comprobada mediante constancia expedida por entidad o persona conocedora del hecho.

c. **Médica por incapacidad**, con el debido soporte medico general de 3 días y médico especialista mayor a tres días.

ARTICULO 26. CONSIDERACIONES DE LAS EXCUSAS Cuando un estudiante en formación tenga incapacidad médica, calamidad domestica o justificación laboral deberá legalizarla ante el Director Académico, quien determinara y expedirá una autorización escrita, la cual será presentada al docente en plazo máximo de tres (3) días hábiles después de su reintegro a clases. La fecha de reintegro se juzgara según la procedencia de la excusa.

PARÁGRAFO 1. Las faltas se registrarán siempre, cualquiera que sea el motivo por el cual el estudiante en formación no haya concurrido a clases.

PARAGRAFO 2. El estudiante que no presente la excusa dentro de los plazos determinados en el presente artículo debe asumir los resultados de los actos de evaluación realizados por el docente durante su ausencia.

CAPITULO V

SISTEMA DE EVALUACION

ARTICULO 27. CONCEPTO DE EVALUACION La evaluación es un proceso continuo mediante el cual ESACAUCA, busca no sólo apreciar las aptitudes, actitudes, conocimientos y destrezas del estudiante en formación frente a un determinado programa formativo, sino también lograr un seguimiento permanente que permita establecer el cumplimiento de los objetivos educativos e Institucionales propuestos.

ARTICULO 28. FACULTAD EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CRONOGRAMA ACADEMICO Es la Dirección Académica quien se encuentra en facultad para determinar el calendario académico de la institución, fijando las fechas de los períodos de clases, evaluaciones y demás actividades académicas de conformidad con la reglamentación legal vigente.

ARTICULO 29. TIPOS DE EVALUACIONES. En el proceso educativo de formación, la Institución practica las siguientes evaluaciones:

1. De admisión (cuando aplique).
2. De conocimiento
3. De habilidades y destrezas
4. Nivelación
5. De Suficiencia
6. Supletoria

PARÁGRAFO 1. Las evaluaciones se pueden realizar en diferentes modalidades como lo son escritos, orales, combinados, trabajos de investigación, prácticos, entre otros; según autonomía del docente y/o la Dirección Académica, según corresponda.

ARTICULO 30. CONCEPTO DE EVALUACION DE ADMISIÓN. Es la prueba de aptitud o habilidad que realiza ESACAUCA, a los aspirantes a estudiantes regulares; según requerimiento del programa al cual aspira y cuando se requiera.

ARTICULO 31. CONCEPTO DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO. La evaluación de conocimiento son las pruebas que se aplican a los estudiantes para medir el grado de conocimiento frente a los saberes de cada unidad o elemento de Norma de Competencia en relación al programa de formación que este se encuentre matriculado y se realiza conforme al cronograma determinado por la Dirección Académica.

ARTICULO 32. CONCEPTO DE EVALUACIÓN DE HABILIDADES Y DESTREZAS. La evaluación de habilidades y destrezas es la prueba que se aplica al estudiante en un campo real de práctica, con el fin de medir el nivel de competencia en el hacer y saber - hacer que el estudiante deberá demostrar de acuerdo a cada unidad o elemento de Norma de Competencia en formación y se realiza conforme al cronograma determinado por la Dirección Académica.

ARTICULO 33. CONCEPTO DE EVALUACIÓN DE NIVELACIÓN. La evaluación de nivelación es la prueba que se aplica al estudiante que durante el desarrollo de la unidad o elemento de Norma de Competencia del programa en formación no logro demostrar o evidenciar competencia y su calificación cuantitativa definitiva fue igual o mayor a 2.5 y menor o igual a 3.4. En esta prueba el estudiante deberá demostrar competencia en los elementos o unidades desarrolladas durante el cronograma académico. Esta prueba solo es aplicable una única vez y el costo que derive de esta será asumido por el estudiante de acuerdo a las tarifas vigentes dispuestas para tal fin por el Consejo de Dirección de la Institución.

PARÁGRAFO 1. Las nivelaciones serán publicadas por la Dirección Académica en los cronogramas académicos de cada grupo y serán entregados al iniciar cada grupo o ciclo académico.

PARÁGRAFO 2. El estudiante con calificación cuantitativa igual o menor a 2.4 NO será objeto de nivelación, entendiéndose que deberá volver a inscribir, matricular y cursar dicho elemento.

ARTICULO 34. CONCEPTO DE EVALUACIÓN DE SUFICIENCIA. La evaluación de suficiencia es la prueba que se presenta ante un jurado calificado para demostrar competencias (saber, hacer y ser) en los elementos o normas de competencia en las que el estudiante soporte formación adquirida y que no se haya cursado en el respectivo programa de formación o hayan sido cursadas en otras instituciones educativas legalmente constituidas.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso se podrá presentar evaluación de suficiencia en un elemento o norma de competencia cursado y perdido en ESACAUCA o en otras instituciones educativas de formación para el trabajo y desarrollo humano legalmente constituidas.

PARÁGRAFO 2. La evaluación de suficiencia solo puede presentarse una (1) vez, si el aspirante no cumple con los logros mínimos requeridos dentro del elemento o norma de competencia este debe: inscribir, matricular y cursar dicho elemento o norma de competencia según el cronograma académico del respectivo ciclo.

ARTICULO 35. CONCEPTO DE EVALUACION SUPLETORIA. La evaluación supletoria es aquella que por razones de fuerza mayor, se presenta en fecha distinta a la programada oficialmente para las evaluaciones dentro la programación académica del elemento; y solo

aplica para los estudiantes que presenten excusa en conformidad con lo establecido en el presente Manual de Convivencia. Esta evaluación conlleva unos costos que serán asumidos en su totalidad por el estudiante; quien debe presentar el recibo de cancelación en el momento de asistir a dicha evaluación.

ARTICULO 36. VALOR DE LOS DERECHOS DE LAS EVALUACIONES. El valor de los derechos de las evaluaciones serán señalados, mediante acuerdo del Consejo De Dirección, y están contemplados en el Capítulo XIII del presente Manual de Convivencia, que trata sobre costos y tarifas.

PARÁGRAFO 1. Para presentar las evaluaciones que requiera el estudiante debe encontrarse a paz y salvo en sus responsabilidades financieras con la Institución, de lo contrario no se le permitirá acceder a la evaluación que demande.

PARÁGRAFO 2. Están exentas del pago las evaluaciones de conocimientos, habilidades y destrezas, siempre y cuando estas estén incluidas en las mallas curriculares de los programa de formación y se presenten en los cronogramas establecidos por la Dirección Académica, caso contrario el costo será asumido por el estudiante de acuerdo a las tarifas determinadas por el Consejo de Dirección.

CAPITULO VI

SISTEMA DE CALIFICACIONES

ARTICULO 37. CONCEPTO DE CALIFICACIÓN. ESACAUCA, para el presente Manual de Convivencia, entiende por calificación a la valoración otorgada a las evaluaciones realizadas en el proceso de aprendizaje del estudiante en formación en un elemento y/o modulo de competencia. Esta valoración es de tipo cualitativo y cuantitativo.

PARÁGRAFO 1. La valoración cualitativa es aquella que se expresa con base en criterios no numéricos y se fundamenta en la evidencia de la obtención de la competencia. Esta se registra como Aprobado (igual o mayor a 3.5) y No Aprobado (igual o menor de 3.4) y mide el nivel de competencia en el saber – hacer, de cada unidad o elemento de norma de competencia.

PARÁGRAFO 2. La valoración cuantitativa es aquella que se expresa numéricamente en una escala de 0.0 a 5.0, y mide el nivel de competencia en el saber de cada unidad o elemento de norma de competencia.

ARTICULO 38. REQUISITOS PARA PRESENTAR EVALUACIONES O PRUEBAS Para presentar cualquier evaluación o prueba académica, todo estudiante en formación tiene la obligación de:

- a) Identificarse ante el docente, o ante quien haga las veces, con el carné estudiantil y/o la cédula de ciudadanía o su equivalente; cuando se requiera.
- b) Presentar Paz y Salvo del área financiera, debidamente firmado por el encargado.
- c) Cumplir con la asistencia regular requerida para aprobar un elemento.

PARÁGRAFO 1. ESACAUCA, determinará otros requisitos, afines al sistema de evaluación planteado en este Capítulo del presente Manual de convivencia.

ARTICULO 39. PERSONAL FACULTADO PARA ASIGNAR LA CALIFICACIÓN. La persona idónea para asignar la calificación de las evaluaciones es el docente titular del elemento o unidad. En caso de ausencia de éste, la Dirección Académica podrá designar a otro docente para tal efecto.

PARÁGRAFO 1. La Dirección Académica es el único ente acreditado para designar el docente que reemplace al titular en caso de no estar disponible; quedando facultado para diseñar, practicar y calificar cualquier actividad académica.

ARTICULO 40. CONSIDERACIONES DEL CÓMPUTO FINAL DE LAS EVALUACIONES. Para obtener el cómputo final de las evaluaciones de un elemento de norma de competencia, se tomarán en consideración todas las notas obtenidas en las unidades de aprendizaje. Estas Unidades de Aprendizaje serán aprobadas con nota igual o superior a 3.5 y para la aprobación del Elemento de Norma de Competencia deberán ser aprobadas en su totalidad.

PARÁGRAFO 1. El docente puede computar las evaluaciones con la valoración de otras actividades académicas, tales como: exposiciones, trabajos de investigación, quiz, entre otros, siempre y cuando estén determinadas en la malla curricular, además del valor porcentual de éstas para cada unidad.

PARÁGRAFO 2. Las unidades de aprendizaje están determinadas para cada elemento en las mallas curriculares de los respectivos programas de formación que ofrece la institución, estas a su vez son socializadas por cada docente titular al iniciar el respectivo elemento, mediante el formato determinado para tal fin.

ARTICULO 41. ESCALA DE VALORACIÓN DE LAS EVALUACIONES. La calificación de cualquier evaluación de conocimientos, será sobre la escala de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0). Para tal efecto ESACAUCA considera que:

- a) Una unidad o elemento se considera aprobado cuando el cómputo final es de tres punto cinco (3.5) o más, hasta cinco punto cero (5.0).
- b) El Consejo de Dirección queda facultado para autorizar, a título práctico, escalas diferentes de las establecidas en el presente artículo.

ARTICULO 42. TIEMPO SEÑALADO PARA AJUSTES EN LAS NOTAS. El estudiante en formación dispone de tres (3) días hábiles, contados a partir de la entrega oficial de notas, para hacer por escrito, si lo juzga necesario, los posibles reclamos a que haya lugar. Estos reclamos los hará ante el Docente directamente. Pasado este plazo, se considerarán definitivas las calificaciones registradas.

PARÁGRAFO 1. Ninguna Autoridad de la Entidad podrá aceptar correcciones de notas que se hagan con procedimientos y en plazos diferentes de los establecidos en el presente artículo.

PARÁGRAFO 2. El único ente autorizado para realizar los cambios de las notas es el docente titular, en caso de presentarse un cambio no autorizado por este, el Consejo de Dirección será quien juzgue las amonestaciones del caso; ya que ESACAUCA no acepta correcciones de notas que se hagan con procedimientos inadecuados y en plazos diferentes a los establecidos.

ARTICULO 43. EVALUACION EN COMITÉ ACADÉMICO. Si previo cumplimiento del Art. 42 del presente Manual de Convivencia, no surge acuerdo entre el docente y el estudiante en formación, éste último puede solicitar por escrito en los tres (3) días hábiles siguientes a la Dirección Académica que el comité académico del respectivo programa revise nuevamente la evaluación y asigne una nueva nota. La evaluación deberá permanecer en la Dirección Académica y al Comité académico se le entregará una copia de la respectiva evaluación objeto de revisión. La nota asignada en comité será la nota definitiva y será archivada en la Dirección Académica.

ARTICULO 44. CALIFICACION DE ELEMENTO PERDIDO POR FALTAS Si un elemento se pierde por faltas, su calificación definitiva será de Cero. Punto. Cero (0.0).

PARÁGRAFO 1. Cuando un estudiante en formación no presente su evaluación y no solicite oportunamente la correspondiente evaluación supletoria, o cuando habiéndola solicitado no la presente en la fecha que se le haya fijado, la calificación correspondiente será de cero punto cero (0.0).

ARTICULO 45. ESCALA DE CALIFICACIÓN PARA LAS EVALUACIONES DE NIVELACIÓN. ESACAUCA determina que la escala de valoración para la evaluación de Nivelación es acorde al Art. 41 del presente Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 1. La inasistencia a los horarios establecidos para las nivelaciones dará como resultado una calificación final en la unidad de cero punto cero (0.0).

PARÁGRAFO 2. La nota obtenida por el estudiante en el proceso de nivelación en ningún caso será tomada en cuenta para la sumatoria y computo del promedio general del estudiante y del grupo.

PARÁGRAFO 3. La nota obtenida en el proceso de nivelación no será sumada ni promediada a la nota que el estudiante haya obtenido en el desarrollo del mismo elemento. Dado el caso en el que el estudiante en la nivelación obtenga una nota inferior a la obtenida en el periodo de formación, se dejará como definitiva la nota previa a la nivelación.

ARTICULO 46. CALIFICACIÓN DE EVALUACIONES ANULADAS. EL estudiante en formación al que le sea anulada una evaluación por motivos justificados y reconocidos por ESACAUCA, la Calificación será de cero punto cero (0.0), arriesgándose a obtener una sanción disciplinaria por dicho evento dependiendo de los accidentes que dieron origen a la anulación.

PARÁGRAFO 1. Son motivo de anulación para la evaluación.

- a) Tomar nota de libros o apuntes no autorizados por el encargado de realizar la evaluación.
- b) Encontrar al estudiante escritos sobre el elemento a evaluar.
- c) Dar o recibir ayuda oral o escrita de cualquier persona.
- d) Presentar la evaluación y no entregarla
- e) Encontrar dos o más evaluaciones con respuestas completamente iguales en preguntas de tipo abiertas, dentro de un mismo grupo.

f) Cambiar las evaluaciones o que un estudiante realice dos o más evaluaciones y las entregue a nombre de otro estudiante; en dicho caso la evaluación será anulada para todos los estudiantes que se encuentre involucrados en el acto.

PARÁGRAFO 2. El docente puede determinar otros motivos de anulación para la evaluación, sin embargo debe justificar ante la Dirección Académica el motivo de tal decisión.

PARÁGRAFO 3. En caso de anulación de la evaluación el docente debe reportar por escrito a la Dirección Académica, informando todo lo ocurrido y aportar las pruebas, si estas existen.

ARTICULO 47. ESCALA DE VALORACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE PRACTICAS COMPLEMENTARIAS DE LA FORMACION (EXTRAMURAL). La calificación del itinerario para la recuperación de las practicas complementarias a la formación se registraran con una Escala de Valoración cualitativa, registrando Aprobó o No Aprobó, según las consideraciones de los docentes encargados y de conformidad al presente manual de convivencia.

PARAGRAFO 1. La práctica complementaria a la formación es aquella que se realiza al culminar satisfactoriamente todas las Normas de competencia tanto básicas, transversales y específicas. Cada estudiante será enviado a una Institución prestadora de Salud, IPS, con las cuales ESACAUCA tenga convenio docente asistencial, y deberá cumplir con lo dispuesto en el reglamento de práctica de la institución y el de la IPS. La calificación se registrará con una escala de valoración cualitativa, registrando Aprobó o No Aprobó, según las consideraciones de los docentes encargados para tal fin.

PARAGRAFO 2. Las prácticas complementarias a la formación no son objeto de nivelación por ningún motivo, entendiéndose que en caso de no ser aprobada deberá ser nuevamente matriculada y cursada de acuerdo a las determinaciones de la Dirección Académica.

PARAGRAFO 3. Las prácticas complementarias a la formación son determinadas por la Dirección académica de acuerdo a los convenios establecidos para tal fin y al programa de formación para el trabajo y desarrollo humano.

ARTICULO 48. ESCALA DE VALORACION PARA LA EVALUACION DE SUFICIENCIA. La calificación de la Evaluación de suficiencia se registrará con una escala de valoración cuantitativa de 0.0 a 5.0 en el caso de las unidades teóricas (saber) y cualitativa, registrando Aprobó o No Aprobó, en el caso de los unidades prácticas (saber – hacer), según las consideraciones de los docentes encargado de realizarla.

ARTICULO 49. ESCALA DE VALORACION PARA LA EVALUACION SUPLETORIA. ESACAUCA determina que la escala de valoración para la evaluación de supletoria es de conformidad con el Art. 41 del presente Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 1. La inasistencia a los horarios establecidos para las evaluaciones supletorias dará como resultado una calificación final en la unidad de cero punto cero (0.0).

ARTICULO 50. CONCEPTO DE NOTA DEFINITIVA. Se entiende por nota definitiva la obtenida mediante el promedio ponderado de las evaluaciones realizadas en las unidades de aprendizaje correspondientes a cada elemento de norma de competencia durante un ciclo académico. Estas pueden ser:

1. **COMPETENTE** (Igual o mayor a 3.5 y menor o igual a 5.0)
2. **NO COMPETENTE** (Mayor o igual 0.0 y menor o igual a 3.4)
 - 2.1 **AUN NO COMPETENTE.** (Mayor o igual a 2.5 y menor o igual a 3.4)
 - 2.2 **REPETICION.** (Menor o igual a 2.4)

PARÁGRAFO 1. Cuando la nota definitiva fuera obtenida mediante Nivelación, se dejará constancia de ello en la hoja de vida académica del estudiante en formación diligenciando el formato para tal fin.

PARÁGRAFO 2. La nota definitiva se puede registrar cualitativa o cuantitativamente según sea el caso, de conformidad con el presente capítulo del Manual de Convivencia.

ARTICULO 51. APROXIMACIÓN DE DECIMAS. Cuando al calificar una evaluación resulte un decimal con centésimas, se procederá así: de 5 a 9 centésimas, se aproximara la décima inmediatamente superior y de 4 o menos se eliminan las centésimas.

ARTICULO 52. REGISTRO DE CALIFICACIONES. Las calificaciones definitivas deberán ser registradas por el profesor en formatos que para el efecto suministrará la Dirección Académica de la Institución. Dichos formatos deberán presentarse y publicarse tres (3) días después de finalizar el ciclo académico. Cuando se presente error en notas publicadas, el estudiante en formación solicitará la corrección dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

PARÁGRAFO 1. Los registros de calificaciones se digitarán por el docente en el sistema de información electrónico que cuenta la institución y entregará copia física impresa de estas en las fechas señaladas por la Dirección Académica. Luego de este acto no se permiten cambios de ningún tipo sobre las notas.

ARTÍCULO 53. EVALUACIÓN FINAL DEL CICLO ACADÉMICO. Una vez finalizado el ciclo académico y habiéndose obtenido todas la evaluaciones correspondientes a las unidades y elementos de Norma de Competencia del respectivo ciclo, el estudiante que presente más del 50% de los elementos con nota definitiva de No Competente o menor o igual a 3.4, no podrá matricular ningún elemento del ciclo inmediatamente superior al que se encuentre actualmente cursando, entendiéndose que deberá matricular, cursar y aprobar los elementos y/o unidades pendientes y posterior a este acto matricular los elementos del siguiente ciclo académico.

ARTÍCULO 54. REPETICIÓN DE UNIDADES O ELEMENTOS DE NORMA DE COMPETENCIA. Un estudiante regular de cualquier programa de formación para el trabajo y desarrollo humano ofrecido por la institución podrá matricular y repetir hasta tres veces un elemento o unidad de norma de competencia, entendiéndose que una vez cumplido este tope se dará por terminada unilateralmente por la Dirección Académica su matrícula académica sin que esto implique la terminación de la obligación financiera contraída con la institución en el caso de que el estudiante haya accedido a crédito educativo con ESACAUCA.

CAPITULO VII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 55. DERECHOS DEL ESTUDIANTE. Son derechos de los Estudiantes:

a. VALORES. Ser tratado con el respeto, la comprensión, la justicia y todos aquellos valores que se deben prodigar a toda persona y que se encuentran registrados en la Constitución Colombiana y que son promulgados por todas las instancias legales y gubernamentales del País.

b. PLENO DESEMPEÑO DEL PROCESO EDUCATIVO. Participar de un proceso de aprendizaje dentro de un ambiente natural, social y Psicológico que garantice su formación integral y la promoción de un espíritu crítico para asumir con plena responsabilidad sus opiniones teóricas y prácticas encaminadas a su madurez personal y a su desarrollo social.

c. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO. Acceder a un proceso educativo planificado racionalmente y estructurado pedagógicamente, con objetivos claros de carácter formativo, encaminados a la obtención de los logros proyectados en el transcurso de la formación integral promulgada por ESACAUCA, para tal fin es fundamental que los estudiantes conozcan el cronograma de actividades de la institución al igual que el contenido programático de los elementos o unidades de aprendizaje, el cual debe ser entregado al inicio del ciclo académico.

d. BIENESTAR INSTITUCIONAL. El estudiante por medio del bienestar Institucional adquiere los siguientes beneficios:

- Carne estudiantil
- Servicio de biblioteca
- Actividades culturales, de recreación y sano esparcimiento
- Póliza Integral Estudiantil y aquellas a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
- Subsidio en los siguiente servicios (según aplique y si los convenios para este fin se encuentran vigentes):

- A. Citas Medicas generales
- B. Citas Odontológicas y Tratamientos
- C. Orientación Psicológica
- D. Campañas de Promoción y Prevención de Salud Física y mental.

e. LIBRE EXPRESIÓN. Ser escuchados, atendidos y orientados por los docentes y por las directivas de la Institución de forma oportuna, siempre y cuando los requerimientos se hagan bajo los parámetros de respeto y cordialidad.

f. REQUERIMIENTOS ESCRITOS. Presentar por escrito, ante las diferentes instancias administrativas, solicitudes, sugerencias y/o reclamaciones respetuosas; las cuales deben ser respondidas en los mismos términos y en el menor tiempo posible.

g. DEDIBO PROCESO. Ejercer el derecho al debido proceso y a ser escuchado en descargos en casos de faltas disciplinarias o de otro tipo, de acuerdo con el presente Manual de Convivencia.

h. CONGLOMERADO DE DERECHOS Ejercer los derechos que corresponden al conglomerado de derechos estudiantiles que se integran dentro de la Escuela de Salud del Cauca y que se encuentren estipulados en el presente Manual de Convivencia, estando sujetos en cualquier caso al pleno ejercicio de los deberes.

ARTICULO 56. DEBERES DEL ESTUDIANTE Son deberes del estudiante:

a. VALORES. Conocer, respetar y practicar los principios filosóficos de la Escuela de Salud del Cauca, fundamentados en los valores que se prodigan a todas las personas desde la leyes Colombianas y propuestas en el presente Manual de Convivencia, acatando los reglamentos y demás disposiciones que emanen las directivas de la institución, y generando ambiente de respeto, cordialidad, solidaridad y optima convivencia social.

b. RESPONSABILIDAD Y RESPETO. Asumir con plena responsabilidad el objetivo de superarse como persona, haciendo el mejor uso de las oportunidades y de todos los recursos, aplicando los conocimientos adquiridos con permanente sentido de solidaridad social,

actuando con responsabilidad y respeto propio, y por los demás integrantes de la comunidad educativa, manteniendo relaciones cordiales dentro y fuera de la institución.

c. COMPROMISO EDUCATIVO. Mantener el orden, facilitar el normal desarrollo de las actividades académicas, asistir puntualmente y participar de modo eficaz y adecuado durante las clases y otras actividades programadas por la institución, fomentando el compromiso de con la Institución y consigo mismo.

d. NORMAS DE SEGURIDAD Cumplir con las normas establecidas en cuanto a bioseguridad, seguridad industrial, higiene industrial, para así evitar toda clase de accidentes nocivos para la salud propia, la salud de los miembros de la institución y la comunidad que se pueda beneficiar de los conocimientos de nuestros estudiantes.

e. CONSERVACIÓN DE RECURSOS. Cooperar en el mantenimiento y conservación de equipos, laboratorios, muebles, enseres y demás recursos que le sean suministrados, al igual que de las instalaciones locativas, y sitios de practica asignados; en caso de daños o pérdidas el estudiante deberá asumir la responsabilidad y los gastos que esto conlleve.

f. CUMPLIMIENTO ACADEMICO. Realizar los trabajos académicos que le sean requeridos y presentar las evaluaciones en las fechas estipuladas por la Institución, de las respectivas elementos matriculadas; de la misma forma cumplir con todas las actividades académicas planteadas y propuestas para el desarrollo del ciclo.

g. CUMPLIMIENTO DE SANCIONES. Acatar las sanciones que le sean impuestas, cuando la aplicación de las mismas sea producto de análisis e imposición razonable y de conformidad con el presente Manual de Convivencia.

h. CARNÉ ESTUDIANTIL. Portar el carné estudiantil e identificarse cuando se le solicite.

i. UNIFORME OFICIAL. Ningún estudiante en formación podrá ingresar a clase teórica o práctica general o asistir a un evento donde represente a ESACAUCA sin llevar el uniforme completo, el cual es previamente establecido y aprobado oficialmente por el Consejo de Dirección y las instancias reguladoras de la Institución.

Parágrafo 1. El docente del elemento en desarrollo, podrá llamar la atención o retirar del aula de clase o sitio de practica al estudiantes en formación que no tenga el uniforme correcto o no este cumpliendo con las normas de seguridad y/o Bioseguridad. Esta acción anulara la calificación respectiva. Y si reincide se sancionara según lo estipulado en el presente Manual de Convivencia o Reglamento de Estudiantes.

Parágrafo 2. El uniforme no debe ser portado en establecimientos públicos donde se lleven a cabo actividades de juegos de azar, se venda y consuma licor y/o sustancias alucinógenas. El incumplimiento a este Parágrafo se sancionara según el presente Manual de Convivencia o Reglamento de Estudiantes.

Parágrafo 3. Los colores, logos y demás accesorios (calzado, camisetas, entre otros) de los uniformes deben estar autorizados y deben coincidir con lo estipulado por la Institución.

j. CONGLOMERADO DE DEBERES Ejercer los deberes que corresponden al conglomerado de deberes estudiantiles que se integran dentro de la Escuela de Salud del Cauca y que se encuentren estipulados en el presente Manual de Convivencia.

CAPITULO VIII

TRANSFERENCIAS

ARTICULO 57. ADMISION POR TRANSFERENCIAS. ESACAUCA podrá admitir a un estudiante proveniente de cualquiera otra institución, por transferencia externa o interna.

PARAGRAFO 1 Se entiende por transferencia externa la homologación por la cual ESACAUCA le acepta al estudiante elementos y/o Normas de competencias aprobadas en otra institución nacional o extranjera, con el objeto de que pueda concluir sus estudios en la institución.

PARAGRAFO 2 Se entiende por transferencia interna la homologación por la cual ESACAUCA le acepta al estudiante elementos y/o Normas de competencias aprobadas en uno de los programas ofrecidos en la institución con el fin de realizar el cambio a otro de los programas de la misma institución.

ARTICULO 58. TRAMITES PARA TRANSFERENCIAS. ESACAUCA, por medio de la Dirección Académica, dará el debido trámite a las solicitudes de transferencia externa, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a. Que el estudiante presente la documentación requerida para tal efecto.
- b. Acogerse al proceso de inscripción y admisión como estudiante regular de ESACAUCA de conformidad con el capítulo II del presente Manual de Convivencia.
- c. Disponibilidad de cupo en el ciclo al cual desea ingresar.
- d. Que la Institución de la cual es transferido tenga aprobación oficial y este legalmente constituida.
- e. Que los elementos y /o Competencias que haya visto estén aprobadas de acuerdo a la escala de valoración de la institución de la cual proviene.
- f. Que los contenidos, objetivos e intensidad horaria de los elementos y/o competencias sean similares a los que se hallen establecidos en ESACAUCA.
- g. Que el estudiante no haya sido sancionado con la cancelación de la matrícula en la institución de donde proviene.

PARAGRAFO 1. Cuando el Director Académico dé concepto favorable a una solicitud de transferencia externa, acompañará su concepto con:

- a. La respectiva acta de transferencia.
- b. El listado de elementos y/o Competencias que se autoriza matricular.
- c. Los elementos y/o Competencias que el estudiante matricularía en cada uno de los ciclos subsiguientes, hasta la terminación de los estudios.

ARTICULO 59. SOLICITUD DE TRANSFERENCIA INTERNA. La solicitud de transferencia interna se presentará por escrito a la Dirección Académica, debidamente motivada, y acompañada de:

- a. Certificado de notas.
- b. Paz y salvo actualizado.

PARAGRAFO 1. Cuando el Director Académico dé concepto favorable a una solicitud de transferencia interna, acompañará su concepto con:

- a. La respectiva acta de transferencia.
- b. El listado de elementos y/o Competencias que se autoriza matricular.
- c. Los elementos y/o Competencias que el estudiante matricularía en cada uno de los ciclos subsiguientes, hasta la terminación de los estudios.

ARTICULO 60. PLAZO PARA EMITIR EL CONCEPTO DE LAS TRANSFERENCIAS. La Dirección Académica estudiará, en plazo no superior a ocho (8) días hábiles, las solicitudes de transferencia externas e internas y dará su concepto.

PARAGRAFO 1 ESACAUCA concederá transferencia interna por una (1) sola vez.

PARAGRAFO 2 Quien haya ingresado por transferencia externa, no podrá solicitar posteriormente transferencia interna.

PARAGRAFO 3 Cuando un estudiante sea aceptado por transferencia externa o interna, se elaborará un acta de transferencia de los elementos y/o Competencias aceptadas y se entregará copia al estudiante al notificársele la aceptación.

CAPITULO IX

ESTIMULOS ACADEMICOS

ARTICULO 61. BECA MERITO ACADEMICO Los estudiantes que demuestren alto rendimiento académico y comportamiento ejemplar durante su ciclo de estudios, podrán hacerse acreedores a: una (1) beca que amparará sus estudios para el ciclo siguiente en ESACAUCA, cuya validez estará condicionada a que dichos rendimiento y comportamiento sean inmodificables por los estudiantes. El rendimiento académico se establecerá por promedio superior o igual a cuatro punto seis (4,6), como nota final, y que además ninguna de las notas, sea inferior a cuatro punto cero (4.0).

PARAGRAFO 1: Cuando el número de estudiantes beneficiados con este estímulo sea de dos (2) o más, la beca será distribuida de modo equitativo entre los agraciados.

PARAGRAFO 2: Los estudiantes acreedores a estos estímulos deberán pertenecer a grupos mayores o iguales a dieciséis (16) personas y se otorgara una beca por cada programa ofrecido en la institución, previa aprobación por parte de la Dirección General y visto bueno de la Dirección académica, lo cual debe constar en la Resolución respectiva, para efectos de realización de la matrícula financiera.

ARTICULO 62. BECA POR CONVENIO INTERINSTITUCIONAL. ESACAUCA, determina el reconocimiento de estímulos académicos en: una (1) beca que amparará los estudios para el ciclo respectivo, a los funcionarios de las entidades que estén llevando a cabo actividades de colaboración interinstitucional, previa solicitud escrita por parte del director de la institución beneficiada con la capacitación y aprobación por parte de la junta de Socios con su respectiva acta de otorgamiento.

PARÁGRAFO. La Junta de Socios de ESACAUCA, determina el número de funcionarios beneficiados con el Artículo anterior según el tipo de contraprestación, así mismo una vez

cese la contraprestación por parte de las entidades beneficiadas se debe evaluar el otorgamiento de nuevas becas.

ARTICULO 63. BECAS POR MONITORIAS. Los estudiantes que demuestren alto rendimiento académico, comportamiento ejemplar durante su ciclo de estudios y que además hayan sido seleccionados para realizar labores de monitorias en los diferentes sitios de practicas, podrán hacerse acreedores a: media (1/2), beca que amparará únicamente el valor de la matricula de sus estudios para el ciclo en que presten sus labores en ESACAUCA, cuya validez estará condicionada a que dichos rendimiento, comportamiento y contraprestaciones sean inmodificables por los estudiantes, previa aprobación por parte de la Dirección General y visto bueno de la Dirección académica, lo cual debe constar en la Resolución respectiva, para efectos de realización de la matricula financiera.

PARÁGRAFO 1. El estudiante beneficiado con el estímulo mencionado en el Artículo anterior, que una vez habiendo legalizado su situación de matricula financiera, desista o incumpla a las contraprestaciones estipuladas, deberá cancelar el valor total por concepto de matricula.

PARÁGRAFO 2. El estudiante beneficiado con el estímulo mencionado en el Artículo anterior, deberá diligenciar normalmente los documentos solicitados por la Institución, con el fin de soportar legalmente la contraprestación en caso de incumplimiento.

ARTICULO 64. MENCION HONORIFICA. Los estudiantes que al finalizar el programa académico obtengan un promedio igual o superior a 4.5 o se hayan destacado por su excelente comportamiento y compromiso se harán merecedores a un reconocimiento publico en la en la ceremonia de certificación; de acuerdo a evaluación y aprobación de la Dirección Académica.

CAPITULO X

SANCIONES

ARTICULO 65. PRUEBA DE FALSEDAD EN INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN. Cuando a un estudiante se le compruebe falsedad tanto en la información suministrada como en la documentación presentada en los procesos de selección, admisión, matricula, reintegro o de continuidad, se le cancelara la respectiva solicitud o en su defecto se le cancelara su contrato de prestación de servicios educativos y la correspondiente matricula; exponiéndose a todas las implicaciones legales que el acto conlleve.

PARAGRAFO 1. Cuando a un estudiante se le compruebe falsedad en los documentos y/o información presentada para matricularse, los estudios que haya realizado hasta ese momento carecerán de validez académica.

ARTICULO 66. SANCIONES POR FALTAS CONTRA EL MANUAL DE CONVIVENCIA Las faltas cometidas contra el Manual de Convivencia de ESACAUCA, la ética profesional, la disciplina, las buenas costumbres, la integridad personal o colectiva, los bienes de la institución, de los docentes, de los estudiantes y demás integrantes de la comunidad estudiantil, se sancionarán según la gravedad de las mismas, con:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita, con copia que se anexará a la hoja de vida.
- c. suspensión

d. Matrícula condicional.

e. Cancelación definitiva de la matrícula.

ARTICULO 67. DENOMINACION DE AMONESTACION VERBAL La amonestación verbal es el llamado de atención verbal realizado por el Director Académico previa confirmación de los hechos. Dos amonestaciones verbales proceden a la amonestación escrita.

ARTICULO 68. DENOMINACION DE AMONESTACION ESCRITA. La amonestación escrita es la que realiza el Director Académico en un registro redactando los hechos y será anexada a la hoja de vida del estudiante. Dos amonestaciones escritas proceden a la suspensión.

ARTICULO 69. DENOMINACION DE SUSPENSIÓN. Se denomina suspensión al acto por el cual el Director Académico impone un periodo de retiro en las actividades académicas del estudiante, asumiendo el registro de faltas y las consecuencias que el hecho conlleve en su rendimiento académico.

ARTICULO 70. DENOMINACION DE MATRICULA CONDICIONAL. La matrícula condicional es impuesta por el Director Académico, y se entiende como la continuidad del proceso formativo del estudiante bajo el seguimiento de su conducta y disciplina dentro de la institución, los hechos se registrarán en un documento con firma y sello del Director Académico, al igual que la firma de aceptación del estudiante y las condiciones que el acto conlleve.

ARTICULO 71. DENOMINACION DE CANCELACION DE LA MATRICULA (CANCELACIÓN DISCIPLINARIA). La cancelación de la matrícula es aquella por la cual el Consejo Directivo de ESACAUCA, después de agotado el debido proceso inhabilitará definitivamente del vínculo contractual de prestación de servicios educativos sostenido con la Institución al estudiante que incurra contra el manual convivencia.

PARAGRAFO 1. Cuando a un estudiante se le imponga la cancelación disciplinaria de la matrícula, no tendrá derecho a la restitución de los dineros cancelados por concepto de la misma; sin embargo la institución podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones financieras que a cargo del estudiante se encuentren vigentes al momento de la cancelación de la matrícula.

ARTICULO 72. DEBIDO PROCESO. En todos los casos, se ofrecerá al estudiante la oportunidad de presentar los descargos, razonablemente sustentados, antes de establecer formalmente la sanción.

PARAGRAFO 1 ESACAUCA podrá informar sobre el hecho a los padres o a los acudientes del estudiante sancionado.

ARTICULO 73. CAUSALES DE AMONESTACION VERBAL Se sancionará con amonestación verbal al estudiante que:

a. Se le anule una prueba académica por cualquiera de las faltas citadas en el presente manual de convivencia.

b. Recibiendo una orden de un ente superior, continúe realizando la actividad que atenta contra el buen estado de la planta física de ESACAUCA y/o alguna de las instituciones con las que se haya realizado un convenio, o la integridad física y mental de los demás miembros de la comunidad estudiantil.

c. Estando en clase teórica o practica, realice actos de indisciplina, se torne agresivo tanto verbal como físicamente con uno o mas integrantes de la clase (compañeros, docentes).

ARTICULO 74. CAUSALES DE AMONESTACION ESCRITA. Se sancionará con amonestación escrita al estudiante que:

- a. Propicie participación en juegos de azar en las instalaciones de la Institución.
- b. Ingiera bebidas embriagantes o se presente bajo los efectos de las misma a la Institución, sitios de práctica o en a lugares donde estén representando el nombre de ESACAUCA

ARTICULO 75. CAUSALES DE SUSPENSION. Se suspenderá al estudiante que:

- a) Se vea involucrado responsablemente en la suplantación de una persona en cualquier prueba académica.
- b) Incurra en sustracción de temas, pruebas o en faltas similares.
- c) Atente contra la integridad física de algún integrante de la comunidad estudiantil o persona particular en alguna actividad de la Institución o portando el uniforme que lo identifica como estudiante de ESACAUCA.
- d) Sea sorprendido o se compruebe de la sustracción de algún elemento de las diferentes dependencias de ESACAUCA.
- e) Haga caso omiso de un llamado de atención verbal o escrito y continúe violentando las políticas institucionales y/o las normas de convivencia para el desarrollo armónico y normal de las actividades académicas. Deportivas o culturales de ESACAUCA.
- f) Cuando el estudiante cambie de grupo o programa sin la debida autorización de la Dirección Académica.

ARTICULO 76. CAUSALES DE CANCELACION DEFINITIVA DE MATRICULA. Se sancionará con cancelación definitiva de la matrícula al estudiante que:

- a) Se le compruebe participación en actos que atenten contra la integridad de la comunidad, como vandalismo, extorsión, secuestro, hurto, integrantes de grupos al margen de la ley y similares.
- b) Realice y/o incite al resto de personal, a realizar actividades que atenten contra el normal desarrollo de las actividades académicas Institucionales.
- c) Porte armas
- d) Porte, expendá o consuma estupefacientes, sustancias alucinógenas y/o se presente bajo los efectos de las misma a la Institución, sitios de práctica o en a lugares donde estén representando el nombre de ESACAUCA.
- e) El(los) estudiante(s) que se vea(n) involucrado(s) en riñas dentro o en actividades de la institución y/o portando el uniforme de ESACAUCA.

PARAGRAFO 1. La cancelación definitiva de matrícula se expide a través de resolución emanada por el Consejo de Dirección y se hará constar en los certificados que se expiden al estudiante.

CAPITULO XI

EXPEDICION Y ACEPTACION DE CERTIFICADOS

ARTICULO 77. ENTE FACULTADO PARA LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS. Los certificados de estudio, matrícula, buena conducta y de terminación de estudios, serán expedidos por el Director Académico.

PARAGRAFO 1 No se podrá expedir certificados parciales de estudios, sino que se relacionará la totalidad de los elementos y/o competencias tomadas.

ARTICULO 78. ACEPTACION DE CERTIFICADOS. ESACAUCA aceptará certificados de estudio expedidos por instituciones de educación para el trabajo y desarrollo Humano, nacionales o extranjeras, que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Que la institución que los haya expedido sea reconocida legalmente por el Estado, si es nacional o extranjera.
- b. Que sean reconocidos oficialmente en el país de donde provienen.
- c. Que estén acompañados de traducción oficial en castellano, si han sido extendidos en otra lengua.
- d. Que estén debidamente legalizados y registrados ante autoridad colombiana competente.

PARAGRAFO 1. Cuando los certificados se presenten para realizar transferencia el estudiante debe acogerse a las determinaciones del capítulo VIII del presente manual de convivencia.

ARTICULO 79. MOSAICOS Los mosaicos de terminación de programa no son obligatorios, pero si los estudiantes deciden elaborarlos, deberán obtener autorización escrita del Director Académico y asumir en costo que conlleve su elaboración.

CAPITULO XII

ACTOS Y CONCESION DE CERTIFICADOS

ARTÍCULO 80. COMPETENCIA OPCIONAL. Los estudiantes de los programas regulares de formación para el trabajo y desarrollo humano deberán matricular y aprobar un elemento de competencia de conformidad al Decreto 3616 de 2005 del Ministerio de Protección Social de la República de Colombia. Este solo podrá ser matriculado una vez se hayan aprobado la totalidad de los elementos de Norma de Competencia del programa de formación que el estudiante se encuentre cursando, el elemento será evaluado en los mismo términos del presente manual de convivencia y se requiere para obtener el certificado de aptitud ocupacional del programa culminado.

ARTICULO 81. FECHAS PARA ACTOS DE CERTIFICACION Los órganos de dirección de ESACAUCA fijarán las fechas para adelantar los actos de certificación colectivos, así como los plazos para entregar la documentación respectiva.

PARAGRAFO 1. El estudiante podrá solicitar al Director Académico un acto de certificación privado, quien determinará la fecha de realización de la misma. Los gastos que dicho acto conlleven deben ser cubiertos en su totalidad por el estudiante que hace la solicitud.

PARAGRAFO 2. Cuando el estudiante no realice la actualización de la documentación en los plazos estipulados, ESACAUCA no se hace responsable de los errores que se presenten en la documentación expedida en la certificación; entendiéndose que para su nueva expedición el estudiante debe cubrir los costos que el acto conlleve.

PARAGRAFO 3. La solicitud para expedición de certificados de aptitud ocupacional se debe presentar ante la Dirección Académica.

ARTICULO 82. EXPEDICION DE CERTIFICACION. Cuando el estudiante haya cumplido todos los requisitos reglamentarios, la Escuela le expedirá el correspondiente certificado en los programas ofrecidos por la institución, que lo acredita para el ejercicio de sus funciones y en los campos operativos logísticos en entidad pública o privada prestadora de servicios y/o afines. De conformidad con la reglamentación legal vigente.

ARTICULO 83. TOMA DE JURAMENTO Y ENTREGA DE CERTIFICADOS. En el acto de certificación se les tomará el juramento de rigor a los estudiantes a certificar y, a continuación, se les hará entrega formal del respectivo certificado.

CAPITULO XIII

COSTOS Y TARIFAS

ARTICULO 84. DECLARACIÓN DE LOS COSTOS EDUCATIVOS, OTROS SERVICIOS ACADÉMICOS Y DE BIENESTAR ESTUDIANTIL. El cobro de las tarifas educativas y de los otros costos por servicios complementarios será fijado por el Consejo de Dirección a iniciativa del Presidente de la Junta de Socios de la Institución mediante Acuerdo, de conformidad con las disposiciones legales, al igual que los requisitos para acceder al crédito educativo institucional.

ARTICULO 85. FORMULARIO DE INSCRIPCION. Los aspirantes ha estudiantes regulares de ESACAUCA deben adquirir un Formulario de Inscripción de conformidad con el presente Manual de Convivencia (Requisitos para Admisión); cuyo valor será cancelado directamente en la Tesorería de la Institución; de conformidad con lo establecido por el Consejo de Dirección.

ARTICULO 86. CERTIFICADOS DE ESTUDIOS O NOTAS: el estudiante en formación que requiera la expedición de certificado de estudios o notas deberá cancelar directamente en tesorería el valor equivalente al acto administrativo, aprobado por el Consejo de Dirección. El recibo de pago debe ser presentado a la Auxiliar Académica para su emisión.

PARAGRAFO 1. ESACAUCA tendrá tres días hábiles para realizar la emisión de los certificados solicitados por el estudiante en formación previa autorización de la Dirección Académica de conformidad con el capítulo (ACTOS Y CONCESIÓN DE CERTIFICADOS) del presente Manual de Convivencia.

ARTICULO 87. PERDIDA DE CARNÉ ESTUDIANTIL. El estudiante en formación que manifieste la pérdida del carné estudiantil que lo acredita como miembro de la comunidad educativa de ESACAUCA, deberá cancelar directamente en tesorería el valor equivalente, de conformidad a lo aprobado por el Consejo de Dirección. El recibo de pago debe ser presentado a la persona encargada de autorizar nuevamente su emisión.

PARAGRAFO 1. Los días hábiles para la entrega del carné solicitado por reposición dependerán del ente con el cual ESACAUCA haya pactado la prestación de dicho servicio.

ARTICULO 88. VALOR DE EVALUACION SUPLETORIA. El estudiante en formación que por motivo de causa mayor y reconocida por ESACAUCA en el presente manual de convivencia, requiera una evaluación supletoria asumirá el valor de dicho acto, establecido por el Consejo de Dirección y deberá ser cancelado Directamente en la Tesorería de la Institución, sin ningún tipo de financiación. La dirección académica exigirá el recibo para la programación del respectivo supletorio.

ARTICULO 89. VALOR DE LA EVALUACION POR NIVELACION el valor esta determinado mediante Consejo de Dirección y deberá ser cancelado Directamente en la Tesorería de la Institución dentro de los horarios correspondientes, no tendrá financiación y el recibo de pago será exigido por el Docente, para acceder a la presentación de la Evaluación.

ARTICULO 90. VALOR DE DERECHOS DE CERTIFICACIÓN: El estudiante que vaya a certificarse pagará los derechos respectivos cuyo valor serán dispuestos por el Consejo de Dirección y deberá ser cancelado Directamente en la Tesorería de la Institución, este valor sufraga gastos académicos y administrativos previos a la certificación.

PARAGRAFO 1: El valor de los derechos de certificación NO se encuentran incluidos en los beneficios de Becas Estudiantiles.

PARAFRAFO 2: El valor de derechos de certificación es integral, No hace parte de convenios para realizar descuentos y No se altera por la inasistencia del estudiante al acto protocolario de certificación.

ARTICULO 91. VALOR PARA REPETIR UN ELEMENTO NO APROBADO: el estudiante que de conformidad con el sistema de calificación del presente manual de convivencia no apruebe y requiera matricular y cursar nuevamente un elemento o unidad de aprendizaje debe asumir los costos que determine el Consejo de Dirección de acuerdo con la Duración del respectivo elemento.

ARTICULO 92. VALOR PARA REPETIR PRÁCTICAS COMPLEMENTARIAS A LA FORMACIÓN: el estudiante que de conformidad con el sistema de calificación del presente manual de convivencia no apruebe y requiera matricular y cursar nuevamente una práctica complementaria a la formación debe asumir los costos que determine el Consejo de Dirección de acuerdo con las características de la práctica.

ARTICULO 93. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO EN CITAS SOLICITADAS A BIENESTAR INSTITUCIONAL. El estudiante en formación que solicite una cita al bienestar institucional y que incumpla sin causa justa y no cancele a tiempo la respectiva cita, debe cancelar un valor representativo, aprobado por el Consejo de Dirección y será cancelado en la tesorería de la Institución y deberá presentar el recibo cuando requiera de nuevo el servicio. Además, deberá acogerse a los controles que para dicho efecto tenga el Bienestar Institucional de ESCAUCA.

ARTICULO 94. VALOR DE BIENESTAR INSTITUCIONAL. El estudiante que realice su proceso de matrícula o renueve su vínculo contractual educativo en ESACAUCA, deberá cancelar un valor por concepto de Bienestar institucional, el cual será determinado por el Consejo Dirección.

ARTICULO 95. VALOR DE MATRICULAS Y/O RENOVACIÓN DEL VINCULO CONTRACTUAL EDUCATIVO. Los costos educativos para cada ciclo de los programas de

formación serán aprobados en Consejo de Dirección y deberán ser cancelados directamente en la Tesorería de la Institución, así como los periodos de cancelación, por medio de Acuerdo que será dado a conocer a toda la comunidad estudiantil, igualmente los otros costos adoptados para cada programa. El valor fijado por concepto de matrícula deberá ser cancelado en su totalidad por el estudiante en formación, independientemente de la división del mismo que para efectos de crédito estudiantil realice la Institución, entendiéndose que el valor de matrícula es uno solo y no existen por consiguiente pago de mensualidades por ningún concepto.

ARTÍCULO 96. OTROS COSTOS. El consejo de Dirección a través de acuerdo determinara los otros costos que deberán asumir los estudiantes dependiendo del programa al cual se encuentren matriculados, tales como material e insumos, turnos perdidos, etc.

ARTICULO 97. DAÑOS EN LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPO Y/O ELEMENTOS EDUCATIVOS. El estudiante que genere daños en la infraestructura, equipos y/o elementos didácticos de apoyo en la formación se encargara de cubrir los gastos que la reparación o renovación que estos conlleven, exponiéndose a las sanciones que de conformidad con el presente Manual de Convivencia se deban aplicar.

CAPÍTULO XIV

GOBIERNO EDUCATIVO

ARTICULO 98. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE DIRECCION. El consejo de dirección estará conformado por:

1. El Presidente de la Junta de Socios, o su delegado quien lo presidirá
2. El Director Académico, o su delegado
3. Un Representante de los Docentes.
4. El Representante de los estudiantes,
5. Un representante del sector productivo

PARAGRAFO 1. Solo los miembros del consejo de dirección se encuentran facultados para votar cuando se seccione para la toma de decisiones; sin embargo los miembros invitados podrán aportar realizar su intervención previa autorización del Director General.

ARTÍCULO 99. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Tomar las decisiones para solucionar situaciones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Estipular las tarifas educativas y otros costos que se deriven de la formación impartida dentro de la institución.
3. Servir de última instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.
4. Adoptar el manual de convivencia de conformidad con las normas vigentes.
5. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del plan de estudios, someterlos a consideración del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos, si se requiere.

8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al manual de convivencia
10. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
11. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
13. Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 100. EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE SOCIOS, quien hará las veces de presidente del Consejo de Dirección.

Es el ejecutor de las decisiones del Consejo de Dirección. Dentro de sus funciones más importantes se destacan las siguientes:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
2. Promover el proceso de mejoramiento continuo de la calidad de la educación en la Institución.
3. Velar por el cumplimiento de las funciones de todos los estamentos de la institución proporcionando los recursos necesarios para tal fin.
4. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en este manual.
5. Establecer mecanismos de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
6. Todos aquellos que estén dentro de su potestad.

ARTÍCULO 101. EL COMITÉ ACADÉMICO

Este comité es convocado y presidido por el Director Académico. Es la instancia encargada de la orientación pedagógica y la formación académica de los educandos. Está conformado por:

1. El Director académico quien lo preside o su delegado,
2. Los Coordinadores de Programa, según aplique
3. Los docentes convocados por la Dirección académica.

PARAGRAFO 1. En todo caso las decisiones tomadas dentro del comité académico deberán ser aprobadas y promovidas por el Presidente de la Junta de Socios

ARTÍCULO 102. FUNCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO

1. Servir de órgano consultor del Consejo de Dirección en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procedimientos legales vigentes.
3. Apoyar la ejecución del plan de estudios, cuando se requiera.
4. Elaborar propuestas de mejoramiento para los programas de formación para el trabajo y desarrollo humano ofertados en la institución.
5. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le sean delegables por la naturaleza de su constitución.

CAPÍTULO XV**INTERPRETACIÓN, REFORMAS Y VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVEVENCIA**

ARTÍCULO 103. INTERPRETACION DEL MANUAL DE CONVIVENCIA. La interpretación de las disposiciones de este manual de convivencia deberá hacerse teniendo en cuenta que su finalidad es apoyar la formación de los estudiantes y el desarrollo armónico de las actividades que se generen dentro de la comunidad educativa, de acuerdo con la filosofía, valores y principios de la institución y según las normas legales pertinentes.

PARAGRAFO 1. En caso de controversia en la aplicación o interpretación de las normas consagradas en este manual, será el Consejo de dirección quien aclare cualquier inquietud, o tome las decisiones necesarias de acuerdo al caso en cuestión.

ARTÍCULO 104. REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA. Teniendo en cuenta que todos los que hacen parte de la comunidad educativa tienen derecho de sugerir modificaciones o adiciones al manual de convivencia para proceder, en primera instancia, éstas serán presentadas por escrito y debidamente sustentadas ante el Presidente de La junta de Socios; después de analizadas, se presentarán ante el Consejo Directivo para su estudio con el fin de ser aceptadas o rechazadas; en caso de ser aceptadas y aprobadas serán incluidas en el manual de convivencia, notificando a todos los miembros de la comunidad educativa; y en caso de ser rechazadas se informara por escrito a quien realizo la solicitud. Estas decisiones serán parte integral del mismo mientras se incorporan al texto del manual.

PARAGRAFO 1. El consejo de Dirección podrá proponer revisión, ajustes y reformas cuando considere conveniente de acuerdo a las condiciones de la comunidad educativa y la normatividad legal vigente.

ARTÍCULO 105. VIEGENCIA. El presente manual de convivencia fue aprobado y puesto en marcha mediante la sesión del Consejo Directivo según consta en el acta correspondiente y rige a partir de la fecha.

El presente Manual de Convivencia, que consta de ciento cinco (105) Artículos, fue leído, estudiado y aprobado en sesión llevada a cabo en Popayán, en las instalaciones de ESACAUCA, el día 10 de mayo de 2010.

Aprobado en todas sus partes, firmamos.

CONSEJO DE DIRECCION,

JUAN GUILLERMO MORALES CASALLAS
 Presidente Junta de Socios
 Presidente Consejo de Dirección

JACINTO OVIEDO VELASCO
 Director Académico
 Secretario del Consejo de Dirección

CARMEN ANGELICA ERAZO IBARRA
 Representante de los Docentes

CAROLINA CEBALLOS ACHIPEZ
 Representante de los Estudiantes

DEISY AGREDO
Representante del Sector Productivo

BIBLIOGRAFIA

- Constitución Política Colombiana, 1991.
- Ley general de la educación 115 de 1994.
- Ministerio de educación – www.mineducacion.gov.co
- Norma ISO 9000:2000. Sistema de la calidad. Fundamentos y vocabulario
- Norma 5555. Sistemas de calidad para instituciones de formación para el trabajo y desarrollo humano, 2009.
- Procedimiento para elaborar documentos (PR-GD-01-I), ESACAUCA.
- Manual de Convivencia ESACAUCA, 2010.

ANEXOS

TABLA DE COSTOS Y TARIFAS VIGENTE PARA CADA AÑO LECTIVO