


ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA

MANUAL DE CONVIVENCIA

ML-GA-02-F/E

2	<p>Actualización de la Estructura del Manual. Se incluye Horizonte Institucional. Actualiza Procedimientos de inscripción – admisión y matrícula. Actualiza condiciones de reintegro. Actualiza Bienestar Estudiantil, Dimensiones. Actualiza Procedimiento para hacer efectivo un retiro de un estudiante. Actualiza Derecho y Deberes de los Estudiantes. Se incluye Derechos y deberes de Acudientes y/o padres de familia – Docentes y Directivos. Se incluye condiciones complementarias de permanencia. Se incluyen reglas de laboratorios – salas y ambientes de formación. Se incluye procedimiento para llegadas tarde. Se fortalece el Título de convivencia con recursos disponibles – rutas de atención bullying – PQRSF – Psicopedagógica. Fortalece Sistema de evaluación</p>	Consejo Directivo	Dirección de Planeación y Desarrollo Curricular	Director General	28 Junio del 2024
---	---	-------------------	---	------------------	-------------------

	Se incluye Procedimiento de Practica Extramural. Fortalece el Gobierno Escolar. Se incluye un Título de medio ambiente – responsabilidad de todos.				
1	Actualización Manual	Consejo de Dirección	Director General	Director General	03 de octubre del 2011
REV No.	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 3 de 73

ACUERDO No. 02 del CONSEJO DIRECTIVO ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA - ESACAUCA

Por medio del cual se adopta y expide el Manual de Convivencia de la Escuela de Salud del Cauca - ESACAUCA. El Consejo Directivo en uso de las atribuciones legales y en especial las consagradas en la Constitución Política, la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), el Decreto 1860 de 1994, la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), la Ley 1620 de 2013 (Ley de Convivencia Escolar), el Decreto reglamentario 1965 de 2013, y

CONSIDERANDO:

1. Que es necesario actualizar y reestructurar el Manual de Convivencia, de acuerdo con los requerimientos de la Comunidad Educativa para velar por su cumplimiento.
2. Que es prioritario dar aplicación a las exigencias y mandatos legales establecidos para la convivencia social, Manual de convivencia institucional pacífica y democrática.
3. Que la Escuela de Salud del Cauca, es lugar privilegiado para la educación de la convivencia en la tolerancia, por parte de toda la Comunidad Educativa.
4. Que la Comunidad educativa para su organización necesita del ejercicio de la autoridad, del reconocimiento de los derechos y deberes que rigen la convivencia social y del respeto a las normas que se establecen de mutuo acuerdo para lograr el bien común, dentro de la libertad y el orden.
5. Que los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, atendiendo a los criterios de autonomía y participación, han estudiado y presentado las recomendaciones necesarias para la actualización del manual de convivencia.
6. Que dicho Manual de Convivencia debe ser reconocido, interiorizado y vivenciado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.


ACUERDAN:


ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar integralmente la reestructuración, con las modificaciones en los acuerdos, procedimientos y protocolos del presente Manual de Convivencia, cuyo ámbito de aplicación será la Comunidad Educativa de la Escuela de Salud del Cauca – ESACAUCA.

ARTÍCULO SEGUNDO. Editarlo, promulgarlo y difundirlo entre los miembros de la Comunidad Educativa, para su interiorización y cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO. Derogar las anteriores versiones del Manual de Convivencia con normas y procedimientos que no sean consecuentes con el presente Manual.

Dado en Popayán a los 28 días del mes de junio de 2024.


GUILLERMO MORALES CASALLAS
PRESIDENTE DE JUNTA DE SOCIOS

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 4 de 73

**RESOLUCIÓN DIRECTIVA N° 00.04
(28 DE JUNIO DE 2024)**

El suscrito director de la ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA - ESACAUCA en ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias, especialmente las conferidas en el literal C del Artículo 144 de la Ley 115 de 1994; en concordancia con el literal C del Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 y mediante acuerdo previo con el Consejo Directivo deciden la adopción del presente Manual de Convivencia, y:

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Nacional Establece en su Art. 13 la igualdad de derechos de las personas ante la Ley, en su Art. 27 la libertad de enseñanza, en su Art. 67 los derechos de los establecimientos educativos.
2. Que el Artículo 77 de la Ley 115 de 1994 otorga autonomía escolar a las instituciones educativas para orientar su labor educativa.
3. Que la Ley 115 de 1994 del Congreso de la República en su Art. 87 exige el reglamento o Manual de Convivencia de los establecimientos educativos.
4. Que la ley 1098 de 2006 regula lo concerniente al nuevo Código de la Infancia y la Adolescencia.
5. Que la Ley 1620 de 2013 por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
6. Que el Decreto. 1860 de 1994 en el artículo 17 ordena también la elaboración del Manual de Convivencia o reglamento estudiantil como un Manual de Convivencia Institucional.
7. Que la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional exige en el área de la gestión directiva la existencia del Manual de Convivencia para su respectiva evaluación institucional.
8. Que el Decreto 366 de febrero 9 de 2009 reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y CON CAPACIDADES O CON TALENTOS EXCEPCIONALES en el marco de la EDUCACIÓN INCLUSIVA.
9. Que el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 reglamenta la evaluación del aprendizaje y la promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
10. Que el Decreto 1290 exige a todas las instituciones educativas en los artículos 4 y 8 la definición y creación de su propio sistema de evaluación y promoción de los estudiantes.
11. Que el presente documento fue ampliamente deliberado por los docentes, estudiantes, padres de familia y demás miembros de la Comunidad Educativa, y
12. Que, una vez obtenida la adopción por parte del Consejo Directivo de la institución, se enviarán copias del documento a Secretaría de Educación y demás dependencias que regulan la educación según el MEN. Para que tenga legal vigencia.

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: Adoptar el presente Manual de Convivencia como instrumento único válido y necesario para orientar el proceso de educación para el trabajo y de formación integral de los estudiantes de acuerdo al horizonte institucional definido en el PEI. Para cumplir con las expectativas de la Comunidad Educativa en el desarrollo de las actividades académicas y de convivencia escolar de la Escuela de Salud del Cauca.


PARÁGRAFO UNO: Entendemos por Comunidad Educativa a todos los miembros de la Escuela De Salud del Cauca, vinculados a esta misión educativa y pedagógica que tienen como propósito velar por la Educación para el trabajo, y brindar una educación integral y con calidad a sus estudiantes involucrando a directivos, personal administrativo y servicios generales, docentes, padres de familia y estudiantes de cada una de las jornadas y modalidades que se imparten en la Escuela.

PARÁGRAFO DOS: Difundir el presente Manual de Convivencia institucional a todos los miembros de la Comunidad Educativa a través de jornadas pedagógicas, actividades educativas y medios de comunicación utilizados por la institución. El presente Manual de Convivencia deroga el anterior Manual de Convivencia y también deroga las demás disposiciones que le sean contrarias hasta la fecha, exigiendo su vigencia y aplicación en todos los programas y sedes que conforman la Escuela de Salud del Cauca.


**JOSE LUIS AREVALO ALVAREZ
DIRECTOR ORGANIZACIONAL**

TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO	7
ALCANCE.....	7
JUSTIFICACIÓN:	7
DOCUMENTO DE REFERENCIA	8
HORIZONTE INSTITUCIONAL	8
Misión	8
Visión.....	9
PRINCIPIOS Y VALORES.....	9
Focos Estratégicos.....	9
TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES DE CONVIVENCIA	10
CAPÍTULO I GENERALIDADES	10
TÍTULO II DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE, DEL INGRESO Y PERMANENCIA	11
CAPÍTULO I INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN	11
ARTÍCULO 6. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES REGULARES.....	12
CAPÍTULO II. MATRÍCULAS, REINTEGRO Y UNIFORME	14
TÍTULO III. DE LOS ESTUDIANTES CARACTERÍSTICAS Y ROLES.....	19
CAPÍTULO I. GENERALIDADES	19
CAPÍTULO II. ASISTENCIA A CLASES – RETIROS	20
TITULO IV. DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE.....	23
CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES.....	23
CAPÍTULO II. DERECHOS, DEBERES, DE ACUDIENTES Y/O PADRES DE FAMILIA.	28
CAPÍTULO III. DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS	30
CAPÍTULO IV. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA PERMANENCIA EN LA ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA	33
TITULO V. CONVIVENCIA ESCOLAR; ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL	35
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA	35
CAPÍTULO II. RECURSOS DISPONIBLES	36
CAPÍTULO III. RUTAS DE ATENCIÓN.....	37
TITULO VI LO ACADÉMICO: SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES	44
CAPÍTULO I. SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	44
CAPÍTULO II. SISTEMA DE CALIFICACIONES	48
CAPÍTULO III. TRANSFERENCIAS	53
CAPÍTULO IV. PRÁCTICA EXTRAMURAL.....	54
CAPÍTULO V. ESTÍMULOS ACADÉMICOS	57

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 6 de 73

CAPÍTULO VI. SANCIONES.....	58
CAPITULO VII. EXPEDICIÓN Y ACEPTACIÓN DE CERTIFICADOS	62
CAPITULO VIII. ACTOS Y CONCESIÓN DE CERTIFICADOS	62
CAPITULO IX. COSTOS Y TARIFAS	63
TÍTULO VII . INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y GRUPOS COLEGIADOS DE APOYO .	66
CAPÍTULO I. GOBIERNO EDUCATIVO ESCOLAR.....	66
CAPÍTULO II. GRUPOS COLEGIADOS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL	67
TÍTULO MEDIO AMBIENTE RESPONSABILIDAD DE TODOS	71
CAPÍTULO I. COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE.....	71

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 7 de 73

OBJETIVO

Establecer el manual de convivencia para La Escuela de Salud del Cauca ESACAUCA, con el propósito de Orientar y definir aspectos cotidianos del proceso formativo de los educandos, estableciendo con claridad normas básicas de participación y convivencia pacífica que promuevan un ambiente seguro, de respeto, tolerancia, colaboración y fomento de los valores institucionales, que permita la prevención de conflictos; facilite el dialogo, garantizando un ambiente seguro entre todos los miembros de la comunidad educativa. (Constitución Política de Colombia, Ley 115 del 94, Ley 1620 de 2013 y Decreto 1075 de 2015).

ALCANCE

El presente manual de convivencia rige para la prestación del servicio de educación técnica, ofrecido por ESACAUCA, una vez sea adoptado por el Consejo Directivo y socializado a la Comunidad Educativa 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 Institución Formativa de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano.

JUSTIFICACIÓN:


La convivencia pacífica y respetuosa en el ámbito educativo es un pilar fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes y para el fortalecimiento de una sociedad democrática y equitativa. En este sentido, la Ley 1620 de 2013 en Colombia establece las bases para promover la convivencia escolar, la formación ciudadana y la prevención y atención integral del acoso escolar (bullying), con el fin de garantizar un entorno seguro, incluyente y propicio para el aprendizaje.

En cumplimiento de esta legislación y de las directrices emitidas por el Ministerio de Educación Nacional, se hace necesario la elaboración y actualización periódica de un Manual de Convivencia en cada institución educativa. Este manual se constituye como un instrumento que regula las relaciones interpersonales, promueve el respeto a la diversidad, y establece los derechos, deberes, normas y procedimientos que rigen la vida en comunidad dentro del entorno escolar.

La elaboración de un Manual de Convivencia tiene como propósito principal fomentar una cultura de paz, tolerancia y diálogo en el ambiente educativo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos humanos y el reconocimiento de la dignidad de todas las personas que conforman la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, padres de familia y personal administrativo.

Este manual se fundamenta en principios de justicia, equidad, solidaridad y respeto mutuo, y busca prevenir y resolver de manera efectiva los conflictos que puedan surgir en el contexto educativo. Además, promueve la participación activa y corresponsable de todos los miembros de la comunidad educativa en la construcción de un ambiente de convivencia armónica y en la promoción de valores éticos y morales.

El Manual de Convivencia es una herramienta indispensable para garantizar el ejercicio pleno del derecho a una educación con calidad en un ambiente seguro, respetuoso y democrático. Su implementación diligente

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 8 de 73

contribuye a la formación integral de los estudiantes y al fortalecimiento de una cultura de paz y ciudadanía activa en la sociedad colombiana.

La Escuela de Salud del Cauca, es consciente que la sana convivencia es un pilar fundamental para el desarrollo integral de los educandos, por tal razón tiene como finalidad proporcionar un marco normativo que favorezca el buen desarrollo académico, personal y social de los estudiantes, promoviendo un ambiente positivo y colaborativo dentro de la comunidad educativa. El manual de convivencia es, por tanto, una parte fundamental del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual reúne la normatividad, principios, derechos, deberes, misión, visión, valores, metas, estrategias pedagógicas y todos aquellos lineamientos básicos que orienten el comportamiento adecuado y buenas relaciones interpersonales de la comunidad educativa en general de la institución educativa, coadyuvando de esta manera al desarrollo integral de los estudiantes.

DOCUMENTO DE REFERENCIA


- Constitución Política de Colombia
- Artículo 77 de la Ley 115 de 1994
- Ley 115 de 1994
- Ley 1098 de 2006
- Ley 1620 de 2013.
- Decreto. 1860 de 1994.
- Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional.
- Decreto 366 de febrero 9 de 2009.
- Decreto 1290 del 16 de abril de 2009
- Procedimiento Control de Documentos (PR-GD-01-E/I)

HORIZONTE INSTITUCIONAL

Misión

La Escuela de Salud del Cauca “ESACAUCA” es una institución de Educación Laboral que desarrolla formación por competencias Laborales, certificando educandos responsables, con ética en el trabajo, amplia conciencia social y un alto componente humano que les permite desempeñarse de manera competente; contribuyendo así a la solución efectiva de la demanda ocupacional y el mejoramiento continuo de la educación y capacitación del Talento Humano en Colombia.

Para tal responsabilidad cuenta con colaboradores competentes y comprometidos con la mejora continua, el cumplimiento de la normatividad legal, el despliegue de valores y la productividad requerida para conservar un servicio educativo integral de calidad.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 9 de 73

Visión

En el 2025, ESACAUCA será reconocida por la alta calidad académica del servicio educativo reflejado en la elevada inserción laboral de nuestros egresados, conforme al reconocimiento de su formación ética, responsable y Humana, basada en un enfoque Pedagógico que responde a las necesidades reales del sector productivo, gestionando así la productividad y el crecimiento organizacional. Además, será referente de compromiso social dentro de la región y el Sur Occidente Colombiano, generando ampliación y oportunidades de capacitación y cobertura del servicio educativo.


PRINCIPIOS Y VALORES

Los principios y valores de la Escuela de Salud del Cauca reúne el conjunto de actitudes y habilidades que configuran el perfil institucional, son referencia y se propagan para ser practicados de manera individual y colectiva por todos los miembros de la familia ESACAUCA.

1. **Atención al Cliente:** es la habilidad para mantener una relación cordial con el cliente y gestionar constantemente su satisfacción y cumplimiento de la promesa de servicio pactada, incluye una actitud amable y solidaria para con los miembros de toda la comunidad educativa.
2. **Sentido de pertenencia:** Es la capacidad de integrar expectativas y proyecto de vida personal de los miembros de la comunidad educativa Escuela de Salud del Cauca, con la misión y visión institucional.
3. **Compromiso social:** la organización plantea un espíritu solidario a favor de los sectores más vulnerables del conjunto social; interviene en defensa y desarrollo de la democracia, del interés público, la igualdad, la libertad y la justicia.
4. **Respeto:** En la Escuela de Salud del Cauca, ESACAUCA, se valoran y reconocen a los demás como seres humanos libres, autónomos y diferentes, generando una convivencia social constructiva y solidaria.
5. **Responsabilidad:** Los integrantes de nuestra comunidad educativa deberán cumplir a cabalidad con los deberes institucionales y los demás compromisos adquiridos, asumiendo las consecuencias de las acciones y las decisiones emprendidas, implica igualmente corresponsabilidad con la comunidad y el medio que nos rodea.

Focos Estratégicos

1. Educandos con alto componente Humano
2. Elevado porcentaje de inserción laboral para egresados
3. Atención al cliente y un servicio Educativo Humano.
4. Prácticas de Talento Humano que generen valor agregado y sentido de pertenencia en los colaboradores.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 10 de 73

5. Oferta Educativa conforme a las necesidades reales del sector productivo.
6. Articulación con empresas públicas y privadas que beneficien el servicio y crecimiento organizacional.
7. Sostenibilidad y Rentabilidad
8. Actualización en criterios de calidad en educación y el sector productivo.
9. Mejoramiento tecnológico en escenarios propios de práctica
10. Desarrollo de carrera en el talento humano de la institución
11. Metodologías de enseñanza para mejorar desempeño académico de público objetivo
12. Desarrollo de nuevas unidades académicas que satisfagan necesidades de mercado
13. Estrategias de beneficio para las ofertas educativas desarrolladas por la institución.
14. Gestión para la retención de los estudiantes y Disminución de la Deserción.
15. Compromiso Social Empresarial a través de la gestión de proyectos de Impacto a la comunidad.

ACUERDA


TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. CONVIVENCIA ESCOLAR: La convivencia escolar se refiere al conjunto de relaciones, interacciones y dinámicas que se establecen entre todos los miembros de una comunidad educativa. Incluye a estudiantes, docentes, personal administrativo, padres de familia y cualquier otro individuo que forme parte del entorno académico. La convivencia escolar busca promover un ambiente armónico, respetuoso y favorable para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes. Razón por la cual, se deben favorecer entonces ambientes de aprendizaje democráticos donde la participación y la construcción de identidad desde la diferencia sean centrales.

ARTÍCULO 2. ANÁLISIS DEL ENTORNO: El servicio de educación de la Escuela de Salud del Cauca está orientado en el direccionamiento estratégico en el que incluye la misión, visión, política y objetivos de calidad, principios y valores corporativos, el cual están orientados al mejoramiento de la calidad del servicio, donde la educación es concebida como un proceso donde el estudiante es el centro de la acción pedagógica, por tal razón la formación que imparte la institución, permite el desarrollo de competencias básicas y laborales; que contribuyen a construir proyectos de vida exitosos, fundamentados en la convivencia sana, la sostenibilidad del medio ambiente, la libertad para elegir su propio destino y el mejoramiento de la calidad educativa; induciendo al estudiante adaptarse a los cambios globales del mercado.

PARÁGRAFO: En casos excepcionales, como emergencias sanitarias, observaremos el entorno en lo concerniente a las definiciones reseñadas por el Gobierno Nacional, las autoridades de salud y las entidades territoriales competentes.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 11 de 73

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS GENERALES DE CONVIVENCIA, son aquellas normas necesarias para una convivencia armónica, sobre los cuales la comunidad educativa ha construido un acuerdo basado en:

El diálogo, la reflexión, las acciones correctivas y la conciliación como la base del proceso formativo en la Escuela de Salud del Cauca.

Una Pedagogía de valores en el ejercicio de la conciliación y en el establecimiento de reglas claras, fundamentales para enmarcar las relaciones dentro de la Escuela de Salud del Cauca.

- La autodisciplina es un instrumento de formación, puesto que permite la apropiación y toma de conciencia del estudiante de su responsabilidad frente a su proceso de formación y a todos sus actos, y sobre las consecuencias que ellos acarrearán.
- Consciente de que es un ser en formación, el estudiante debe considerar a sus directivos y docentes como guías y orientadores preocupados por su formación técnica e integral.

TÍTULO II DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE, DEL INGRESO Y PERMANENCIA

CAPÍTULO I INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

ARTÍCULO 4. 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.


PARÁGRAFO 1: La Inscripción se realiza por medio de la página institucional www.esacauca.edu.co, una vez haya realizado el pago del formulario de inscripción, podrá diligenciar el formulario de preinscripción de la plataforma Q10.

El área de Mercadeo de la institución quien una vez verificados los datos y el cumplimiento de los requisitos procederá a realizar la inscripción del aspirante en el registro que se lleva para tal fin, sin que tal acto implique la aceptación del mismo a la institución, así mismo el valor correspondiente a la inscripción no será reembolsado salvo que el programa para el cual se inscribió no se adelante por parte de la institución.

PARÁGRAFO 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.

ARTÍCULO 5. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN. La Escuela de Salud del Cauca otorga el cupo al estudiante que voluntariamente solicita su inscripción de acuerdo al cumplimiento de los siguientes:

- Realizar preinscripción en la página www.esacauca.edu.co, hacer el pago de inscripción en línea o por consignación.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 12 de 73

- b. Realizar pago de matrícula y cargar la documentación correspondiente en la página www.esacauca.edu.co, adjuntando cada documento en formato PDF, según corresponda.
- c. Acreditar estudios realizados que se exijan, como escolaridad mínima para el ingreso de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- d. Fotocopia del documento de identidad según corresponda (cédula, tarjeta de identidad).
- e. 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).
- f. Certificado de vacunas hepatitis B y Toxoide Tetánico, y demás que se requieran para su fase práctica.
- g. Serología. (con vigencia no superior a un mes)
- h. Certificado médico especificando las condiciones físicas y mentales del aspirante. (No superior a un mes)
- i. Contrato prestación de servicios educativos
- j. Acta de reconocimiento y Aceptación de Servicios
- k. Tratamiento de datos menor
- l. Fotocopia Certificado de afiliación en salud (ADRES).
- m. Una (1) foto de tamaño 3x4 cm (fondo azul).
- n. Requisito mínimo de ingreso 16 años

PARÁGRAFO 1. El ingreso del estudiante es avalado por la dirección, y se tendrá en cuenta la capacidad Instalada de Infraestructura para la asignación de cupos.


PARÁGRAFO 2. La escuela de Salud del Cauca, se reserva el derecho de admisión en el caso de estudiantes que, aunque hayan aprobado el ciclo, su actitud y comportamiento, no armonicen con la filosofía de la Escuela de Salud del Cauca y/o normas del presente Manual de Convivencia previa comprobación de acontecimientos según el debido proceso.

PARÁGRAFO 3. El proceso de inscripción también se podrá realizar de forma presencial en la oficina de mercadeo, el comercial hará ingreso a la plataforma Q10 y hará el registro del aspirante, para hacerlo válido, debe realizar pago de la inscripción en la oficina de tesorería o por consignación.

ARTÍCULO 6. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES REGULARES.

Para ser admitido como estudiante regular el aspirante inscrito debe:

- a. Cumplir con todos los requisitos solicitados por ESACAUCA.
- b. Todos los estudiantes nuevos, deben diligenciar el formato RG-GB-11-F actividad registro psicopedagógico y/o psicológico para realizar una prueba proyectiva. Así mismo, el RG-GA-26-F- prueba diagnóstica de competencias básicas, en mencionado formato están plasmadas preguntas que permiten recopilar información personal, familiar, aspectos psicológicos y de adaptación social, aspectos académicos, aspectos físicos, compromisos que adquiridos por parte del estudiante nuevo y al finalizar permite plasmar un diagnóstico general y se define su idoneidad para el programa que se está matriculado

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 13 de 73

PARÁGRAFO 1. CONCEPTO DE ADMISIÓN el estudiante se entenderá admitido a la institución una vez cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el art. 8 del presente manual de convivencia.

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

ARTÍCULO 7. ACTA DE RECONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE SERVICIOS: es el acto que formaliza el compromiso que asume el estudiante y su acudiente a dar cumplimiento con todas las normas vigentes en este manual de convivencia, y las que se deriven como parte estructural de nuestra oferta educativa.

ARTÍCULO 8.. REQUISITOS ADICIONALES PARA LA SOLICITUD DE CRÉDITO EDUCATIVO. El aspirante o estudiante que requiera solicitud de Crédito Educativo Institucional, además de cumplir con los requisitos citados en el Art. 7 del presente Manual de Convivencia, debe cargar a la página www.esacauca.edu.co la documentación requerida por la entidad para acceder al crédito; el cual debe ser aprobado por la coordinación financiera.

En caso de solicitud de crédito educativo, debe cargar en la pagina www.esacuca.edu.co

- a. Pagaré autenticado en Blanco formato RG-GR-35
- b. Autorización para diligenciar el Pagaré.

Codeudor con vínculo laboral:


- a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- b. Constancia laboral vigente (No mayor a un mes) o desprendible de pago o planilla de nomina
- d. Fotocopia del desprendible de pago o planilla de nómina del último mes.

Codeudor sin vínculo laboral (independiente):

- a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- b. Fotocopia del registro de CÁMARA DE COMERCIO (CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL).
- c. Fotocopia del registro de Único Tributario RUT.
- d. Certificado de Ingresos expedido por un contador.

Codeudor pensionado:

- a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- b. Fotocopia del desprendible de pago o planilla de nómina del último mes.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 14 de 73

PARÁGRAFO 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 aceptará el estudiante con la firma de la solicitud radicada en la institución.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS DE LOS ESTUDIANTES NO REGULARES, El aspirante a ser admitido como Estudiante No Regular debe cumplir con los requisitos de Inscripción que establezca el evento de actualización, perfeccionamiento o profundización al cual aspira.

CAPÍTULO II. MATRÍCULAS, REINTEGRO Y UNIFORME

ARTÍCULO 10. CONCEPTO DE MATRÍCULA. 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 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 RG-GA-AM-06 contrato de prestación de servicios educativos y el RG-GA-AM-04 acta de reconocimiento y aceptación del Servicio, que para el efecto tenga establecido la Institución.


ARTÍCULO 11. PRÓRROGA PARA EL ACTO DE MATRÍCULA. 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 mediante oficio a la Institución solicitando una prórroga máxima para efectuar su matrícula el siguiente ciclo académico, acogéndose 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 dé cumplimiento a lo establecido en el presente artículo deberá someterse nuevamente al proceso de Inscripción, admisión y matrícula.

ARTÍCULO 12. VIGENCIA DE LA MATRÍCULA. 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.

ARTÍCULO 13. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA. Los estudiantes regulares antiguos que van a renovar su matrícula o vínculo contractual educativo deben dar cumplimiento al siguiente proceso.

- a. El estudiante debe dirigirse al área financiera y solicitar el Paz y Salvo del ciclo anterior. Formato RG-GR-29-F PAZ Y SALVO DE CICLO.
- b. Solicitar en el área académica el formato de matrícula del estudiante antiguo. RG-GA-07-F- MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS. Diligenciar la información completa (datos de identificación y acudiente), el

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
		Vigencia: 28-06-2024
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión: 02
		Página: 15 de 73

formato de matrícula posee además un apartado en la parte inferior que hace referencia al área financiera el cual se debe diligenciar en el Área de Gestión Financiera.

- c. Cuando el formulario tenga la información completa sobre datos de identificación, acudiente y la información financiera debe ser entregado a la Secretaría Académica para continuar con su proceso formativo quien debe subir la información a la plataforma Q10. Es de resaltar que el proceso de renovación de matrícula se debe realizar en los tiempos estipulados por la institución.

ARTÍCULO 14. CONCESIÓN DE LA MATRÍCULA 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.

PARÁGRAFO 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.

ARTÍCULO 15. CONSIDERACIONES DISCIPLINARIAS PARA RENOVAR LA MATRÍCULA. 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.


ARTÍCULO 16. CONSIDERACIONES Y PLAZOS PARA RENOVAR MATRÍCULA ACADÉMICA: 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.

PARÁGRAFO 1: Para aquellos casos que superen los 12 meses calendario, el interesado deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección académica, y esta estará sujeta a revisión y se dará respuesta dentro de los siguientes 15 días hábiles.

ARTÍCULO 17. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA La Escuela de Salud del Cauca, establece dos tipos de cancelación de matrícula:

- a. Cancelación académica
- b. Cancelación Disciplinaria

PARÁGRAFO 1. CONCEPTO DE CANCELACIÓN ACADÉMICA. La cancelación académica es aquella que, por razones de fuerza mayor, solicitada por 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 no regular no tendrá derecho a cancelación académica.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 16 de 73

PARÁGRAFO 2. CONCEPTO DE CANCELACIÓN DISCIPLINARIA. La cancelación disciplinaria es aquella que previo al debido proceso y por razones justificadas y reconocidas por ESACAUCA en el capítulo VI 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.

ARTÍCULO 18. TRÁMITE DE CANCELACIÓN ACADÉMICA. 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.

PARÁGRAFO 1. La cancelación académica total de la matrícula es aquella en la que por motivos de fuerza mayor, el estudiante no realiza al 100% de los elementos y/o módulos de competencias matriculadas.

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

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


ARTÍCULO 19. DE LOS COSTOS EDUCATIVOS. Si la solicitud de cancelación académica se tramita durante los primeros 15 días calendario de haber iniciado el ciclo académico, se devolverá al estudiante, previa solicitud escrita, el setenta y cinco por ciento (75%) del valor cancelado por concepto de matrícula 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 artículo, dicho acto no causará devolución económica, bajo ningún término.

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

ARTÍCULO 20. IMPROCEDENCIA EN LA DEVOLUCIÓN DE DINERO POR CANCELACIÓN ACADÉMICA 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 módulo de competencia, según determine la Dirección Académica. Esta cancelación académica parcial en ningún caso causará devolución o abono a la matrícula del siguiente ciclo.

ARTÍCULO 21. 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.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
		Vigencia: 28-06-2024
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión: 02
		Página: 17 de 73

PARÁGRAFO 1. El reintegro del estudiante está sujeto a lo establecido en el artículo 16 párrafo 1

ARTÍCULO 22. 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, radicar solicitud ante la secretaría académica dando cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a. Dirigir la solicitud al Director Académico, 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

PARÁGRAFO 1. 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.


PARÁGRAFO 2: Ningún estudiante que no haya formalizado matrícula no podrá iniciar calendario escolar de manera virtual o presencial. En caso de que haya asistencia de manera virtual sin estar matriculado, este tiempo no será tenido en cuenta.

ARTÍCULO 23. EL USO DE UNIFORMES: Constituye las prendas que identifican a los estudiantes de una institución educativa generando identidad institucional, por tanto, su uso es obligatorio y debe portarse con respeto, orgullo y pulcritud. Razón por la cual, 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 y generar estrategia de formación para evitar comportamiento reiterativo, garantizando el cumplimiento con las normas de seguridad y/o Bioseguridad. Y si reincide se debe iniciar el debido proceso como lo estipulado en el presente Manual de Convivencia o Reglamento de Estudiantes.

PARÁGRAFO 2. El uso del uniforme se limita al compromiso de formación técnica, por ningún motivo 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, o verse implicado en la comisión de un delito. El incumplimiento a este Parágrafo se sancionará 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 Escuela de Salud del Cauca así:

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 18 de 73

Todos los programas de Formación técnica en las áreas de la salud, deberán usar pijama blanco elaborada en tela antilíquido, la camisa tendrá cuello V, y será del color que identifica el programa.


El uniforme de los programas de otras áreas de formación será el que autorice el consejo de dirección.

ARTÍCULO 24. BIENESTAR ESTUDIANTIL: El estudiante por medio del bienestar Institucional adquiere los siguientes beneficios:

- a. Identificación a través del Carné estudiantil, póliza integral estudiantil y aquellas a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
- b. Descuento en servicios complementarios (según aplique y si los convenios para este fin se encuentran vigentes): citas Médicas generales, citas odontológicas, proceso psicopedagógico, campañas de promoción y prevención de salud física y mental, entre otros.
- c. Espacios de escucha activa, un lugar en donde estudiantes como padres de familia y /o responsable de la formación del estudiando puede utilizar para la reflexión, manejo de dificultades académicas, financieras familiares o personales que mediante un diálogo asertivo y oportuno den lugar a una solución o puedan ser remitidas según la necesidad.

ARTÍCULO 25. DIMENSIONES DEL PLAN DE BIENESTAR, los estudiantes podrán participar de las actividades del plan de bienestar institucional en donde se trabajan 5 dimensiones:

1. **SALUD INTEGRAL:** Orienta sus acciones a la prevención, promoción y asistencia de la Salud integral de los miembros de la comunidad educativa, desde una perspectiva de generación de hábitos de vida saludable.
2. **DESARROLLO HUMANO:** Promueve acciones y programas que facilitan la realización de los proyectos de vida en el ámbito personal, académico y laboral.
3. **CULTURA:** Orienta la promoción, divulgación y circulación de actividades culturales de los productos artísticos de la comunidad académica, con el propósito de generar espacios que posibiliten el desarrollo de habilidades y aptitudes en las diversas manifestaciones artísticas y expresiones culturales.
4. **RECREACIÓN Y LÚDICA:** Fomentar hábitos lúdicos y recreativos que contribuyen al autocuidado físico y mental, con énfasis en el bienestar corporal, anímico, psicológico y social.
5. **SANA CONVIVENCIA:** Orienta sus acciones a construir y mantener relaciones sanas y efectivas de los estudiantes en la institución.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 19 de 73

TÍTULO III. DE LOS ESTUDIANTES CARACTERÍSTICAS Y ROLES

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

ARTÍCULO 26. DE LA CALIDAD DEL ESTUDIANTE: para adquirir esta condición es necesario cumplir a cabalidad todos los trámites de matrícula según el procedimiento establecido.


ARTÍCULO 27. DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE: los estudiantes deben ser protagonistas de su propia educación, asumiendo los criterios formativos que la institución les ofrece, con el ánimo de coadyuvar en su formación integral, teniendo en cuenta el entorno sociocultural, por lo tanto, se espera que:

- a. Sea consciente de su condición humana y de su responsabilidad en su actuar teniendo en cuenta el entorno que le rodea.
- b. Sea tolerante, entendiendo que todos los seres humanos somos diferentes, por ende poseemos diversas formas de pensar, por lo tanto, debe manejar una excelente comunicación y manejo de las relaciones interpersonales, respetando los criterios de los demás.
- c. Exija respeto por sus derechos, fomente su autoestima y reconozca los derechos y valores de quienes lo rodean.
- d. Disfrute de la vida sana y responsablemente, propiciando una convivencia armónica con quienes interactúan.
- e. Organice sus actividades y priorice de acuerdo a sus compromisos y necesidades como persona y como estudiante de la Escuela de Salud del Cauca.
- f. Adquiera y apropie valores, conocimientos y prácticas que le generen seguridad y demás cualidades para proyectarse hacia el futuro.
- g. Se apropie del cuidado de su institución y el buen uso de cada uno de los lugares e instalaciones, buscando generar conciencia y cuidado de las mismas.
- h. Tenga sentido de pertenencia e identidad institucional, proyectando permanentemente una buena imagen dentro y fuera del plantel educativo.
- i. Fomente el respeto, tolerancia, cortesía, honestidad y responsabilidad con toda la comunidad educativa a fin de contribuir con la buena convivencia en los distintos entornos en los que se encuentre.
- j. Fomente su liderazgo, toma de decisiones, resolución de conflictos y proyección profesional de manera asertiva, con responsabilidad y pensando siempre en el bienestar de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 28. 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.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
		Vigencia: 28-06-2024
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión: 02
		Página: 20 de 73

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 4904 de 2009 como Educación Informal cuyo máximo de horas no puede sobrepasar las CIENTO SESENTA (160) horas.

ARTÍCULO 29. DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE: Se pierde la calidad de estudiante en cualquier época del año cuando:

- a. Como consecuencia de la decisión tomada por el Comité Disciplinario, ratificada por el Consejo Directivo.
- b. El estudiante que se vea involucrado en hechos que sean conocidos por la Jurisdicción Penal y que pudieran catalogarse dentro de una de las conductas tipificadas como delito y con su comisión afecte la convivencia de la comunidad educativa.
- c. Se compruebe la falsedad de documentación e información presentada para ingresar a la institución.
- d. Retiro voluntario, bien sea que dicha decisión provenga del estudiante aprobado por su representante legal o por su acudiente después del seguimiento pedagógico y legal vigente.

CAPÍTULO II. ASISTENCIA A CLASES – RETIROS

ARTÍCULO 30. ASISTENCIA REGULAR A CLASES. El estudiante en formación deberá presentarse regularmente a clases, portando su uniforme completo a partir de la fecha de inicio señalada en el respectivo cronograma académico y durante el transcurso del ciclo.

PARÁGRAFO 1. En cada elemento, el docente llevará un control de asistencia, el cual será registrado por horas y entregado en secretaría académica.

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


PARÁGRAFO 3. El docente notificará al área de bienestar la inasistencia cuando el estudiante de jornada diurna complete hasta tres faltas, y el estudiante de jornada sábado presente una falta. se reportará a través del formato de remisión estudiantil **RG-GB-19-F/E** para hacer el correspondiente seguimiento.

ARTÍCULO 31. 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:

- a. Jornada diurna: comprendido lunes a viernes de las 08:00 a. m. hasta las 6:00p.m
- b. Jornada nocturna: comprenderá de lunes a viernes entre las 6:00p.m a 10: 00p.m
- c. Jornada sábado: comprendida entre las 08:00 a. m. hasta las 4:00 p.m.

PARÁGRAFO 1. El horario de asistencia a la práctica corresponderá al pactado en el convenio docencia servicio

ARTÍCULO 32. PÉRDIDA DE ELEMENTOS Y/O MÓDULOS DE COMPETENCIAS POR FALTAS. El estudiante en formación que haya faltado sin justa causa y tenga un registro de inasistencia igual o superior al diez por ciento (10%) o más de las horas teóricas programadas, o al cinco por ciento (5%) o más de las horas prácticas

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
		Vigencia: 28-06-2024
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión: 02
		Página: 21 de 73

o teórico-prácticas programadas para la misma; automáticamente la dirección académica reportará el elemento como perdido por faltas (PF).

PARÁGRAFO 1. El estudiante que no argumente o justifique sus faltas de acuerdo al Art. 34 y pierda el elemento por faltas, no tendrá derecho a la nivelación y 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 2. 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. 34 del presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 33. LLAMADO DE ASISTENCIA. El docente es quien decide el momento y la cantidad de veces en el que realizará 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.


PARÁGRAFO 2. El docente deberá reportar al área de bienestar institucional cuando un estudiante presente 3 días de inasistencias consecutivas o 6 días de inasistencias aleatorias en cualquiera de las competencias o seminarios que se esté cursando para ejecutar los respectivos seguimientos y actividades encaminadas a disminuir el riesgo de una deserción estudiantil

ARTÍCULO 34. TIPOS DE EXCUSAS. Cuando un estudiante en formación tenga incapacidad médica, calamidad doméstica, situación de orden público o justificación laboral deberá legalizarla ante el Director Académico, quien determinará 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. (Art. 35 Manual de Convivencia Esacauca).

- a. Excusa Médica por incapacidad, con el debido soporte médico general de 3 días y médico especialista mayor a tres días.
- b. Excusa por calamidad doméstica, debidamente comprobada mediante constancia expedida por entidad o persona conocedora del hecho.
- c. Excusa de situación de Orden Público, debidamente comprobada por medios de comunicación o fuentes fidedignas.
- d. 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.

ARTÍCULO 35. CONSIDERACIONES DE LAS EXCUSAS Cuando un estudiante en formación tenga incapacidad médica, calamidad doméstica o justificación laboral deberá legalizarla ante el director Académico, quien determinará y expedirá una autorización escrita en el formato RG-GA-80-F/E Justificación de Inasistencia, 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 juzgará según la procedencia de la excusa.

PARÁGRAFO 1. La falta se registrará en el formato RG-GA-02- F CONTROL DE ASISTENCIA siempre, cualquiera que sea el motivo por el cual el estudiante en formación no haya concurrido a clases.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 22 de 73

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 3. Si la excusa cumple con los respectivos soportes se aprobará de inmediato, retomando la excusa ya aprobada en formato RG-GA-80-F/E JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA al estudiante y él deberá presentarla al docente para que le realice las actividades desarrolladas durante su ausencia en un tiempo no mayor a 3 días.

PARÁGRAFO 4. Si el estudiante llega en un tiempo superior a 10 minutos de retraso, debe pasar al área académica y solicitar un permiso para ingresar al aula de clase exponiendo con evidencias la situación que lo llevó al retraso en su ingreso al aula; por tanto, secretaria Académica diligenciará el formato RG-GA-60-F _ SOLICITUD DE INGRESO A CLASE, para ejercer el ingreso al aula; no obstante, sólo tendrá validez en la fecha en la cual se emite y se presentará al docente para que le permita su ingreso.

ARTÍCULO 36. CONDICIONES DE RETIRO, los retiros se podrán dar por diferentes razones como;

Por Retiro voluntario, retiro por voluntad del estudiante o acudiente.

Por disposición de la Escuela de Salud del Cauca, de acuerdo a los causales determinados en el presente Manual de Convivencia y dado el cumplimiento exhaustivo del debido proceso y la legítima defensa.

Por disposición del Consejo directivo ante la recomendación del comité de convivencia, después de haber cumplido con todas las fases del debido proceso.

Por reiterado incumplimiento de las normas del presente manual de convivencia tipificadas en el debido proceso, en este caso después de haber agotado los procedimientos respectivos, se notificará con tiempo de la decisión tomada por la institución y se comunicará al estudiante y al acudiente en el caso que aplique.

Por recomendación de cambio de Programa técnico después de haber asistido a seguimientos con Bienestar estudiantil, demostrando falta de adaptación al programa de formación en el que matriculó inicialmente.

Por no renovar su matrícula dentro de los plazos establecidos por la Escuela de salud del Cauca.

PARÁGRAFO 1. El estudiante que adelante el proceso de retiro voluntario deberá asistir a una intervención con el área de Bienestar Estudiantil antes de radicar el oficio ante secretaria académica, con el propósito de evaluar los motivos de su retiro.

PARÁGRAFO 2. El estudiante que requiera hacer Retiro Voluntario de la Escuela de Salud del Cauca, deberá presentar solicitud por escrito y radicar en la secretaria Académica. La solicitud debe especificar:

Nombres y apellidos del estudiante– Tipo y número del documento de Identidad- Programa de formación que se encuentra realizando – ciclo y grupo. De forma breve deberá especificar los motivos del retiro.

PARÁGRAFO 3: Los costos pendientes causados por el estudiante durante su tiempo matriculado por diferentes circunstancias pecuniarias, o por daños a la infraestructura, serán acumulados hasta la fecha de su retiro, la entrega del Paz y salvo y retiro de la plataforma SIET, estarán condicionados al pago total de lo adeudado a la fecha del retiro.

TITULO IV. DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE
CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 37. DERECHOS FUNDAMENTALES: Si bien el derecho a la educación es considerado un derecho fundamental, el mismo no es absoluto (véase sentencias T519-92, T341-93 y T1225-2000, numeral 18 de los considerandos), en consecuencia, es deber de los estudiantes demostrar su capacidad y competencia académica y cumplir con las normas y el comportamiento establecido en los manuales y reglamentos de la institución para conservar la calidad de estudiante activo.

ARTÍCULO 38. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: 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.

ARTÍCULO 39. DERECHOS, DEBERES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DE LOS ESTUDIANTES.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	ACCIONES PEDAGÓGICAS
1. Conocer el horizonte institucional, el manual de convivencia, reglamento académico, política de calidad, los compromisos adquiridos, y dar aportes para su mejoramiento y consolidación como producto de los pactos acordados.	1. Conocer y apropiarse del horizonte institucional, el Manual de Convivencia, reglamento académico, política de calidad, y los compromisos adquiridos, participando en las modificaciones pertinentes con responsabilidad.	1. Desarrollar actividades que permitan la socialización e interiorización del horizonte institucional, el Manual de Convivencia, reglamento académico, política de calidad, y los compromisos institucionales.
2. Los estudiantes tienen derecho al desarrollo de su personalidad sin afectar los derechos de los demás, ni violar las normas establecidas en el Manual de Convivencia.	2. Tener como principios el respeto, la solidaridad, la honestidad, la justicia, y el compromiso para que las relaciones sean fraternas.	2. Orientar y posibilitar procesos de formación frente a la individualidad, la tolerancia y el respeto por las diferencias, con el apoyo de su núcleo familiar.
3. Recibir de los docentes, directivas, personal administrativo y de servicios generales, padres de familia y compañeros buen trato dentro y fuera de la institución.	3. Tratar con amabilidad y cortesía a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, llamándole por su nombre, evitando los apodos, silbidos, chanzas, gritos, burlas y palabras soeces.	3. Expresar el desacuerdo a través del diálogo cordial y sincero. Orientar y posibilitar el respeto, tolerancia, la solidaridad, la humildad y el auto reconocimiento.
4. Recibir una formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, sin ningún tipo de discriminación, en ambientes democráticos e incluyentes, siendo coherente con el direccionamiento estratégico en el que incluye la misión, visión, política y objetivos de calidad, principios y valores	4. Interiorizar y aplicar los valores fundamentales de la dignidad humana.	4. Fortalecer a través de la convivencia diaria los valores fundamentales.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	ACCIONES PEDAGÓGICAS
corporativos que maneja la institución.		
5. Recibir una educación integral, en igualdad de condiciones sin ningún tipo de discriminación y de acuerdo con la política y objetivos de calidad de la institución.	<p>5. Ser consciente del compromiso que se tiene dentro de la institución educativa siendo responsable de sus deberes.</p> <p>Estar a paz y salvo con las obligaciones financieras adquiridas durante su proceso de formación.</p>	5. Propiciar un ambiente de formación integral, que apoye el crecimiento personal del estudiante.
6. Conocer oportunamente el debido proceso académico por parte los docentes y directivos. Así mismo lo registrado en la plataforma Q10 del estudiante sobre su desempeño académico y comportamental	<p>6. Cumplir responsablemente con las actividades académicas y convivenciales dentro y fuera de la Institución, a nivel personal y pedagógico.</p> <p>De igual forma; los estudiantes deben participar activamente en las actividades de la plataforma Q10, como foros de discusión, debates, y cualquier otro espacio interactivo proporcionado, completar y enviar las tareas asignadas según las fechas de vencimiento establecidas. Y revisar y estudiar el material proporcionado en la plataforma, ya sea en forma de lecturas, videos, presentaciones u otros recursos educativos. Entre otros.</p> <p>Solicitar oportunamente y de manera respetuosa la información necesaria, respecto a su comportamiento académico y convivencial.</p> <p>Tener disponibilidad de tiempo para la realización de las prácticas intra y extramurales, e inducción a la práctica; así mismo, tener el material y/o insumos necesarios para su realización, al igual que las</p>	<p>6. Establecer claramente las pautas y normas en el trabajo de cada norma de competencia al iniciar cada ciclo académico. Así mismo, el docente debe utilizar una comunicación efectiva con los estudiantes, donde les socializa las herramientas educativas a utilizar como, por ejemplo, los trabajos, exámenes, talleres presenciales y/o utilización de la plataforma Q10, entre otros.</p> <p>Canalizar la motivación del estudiante partiendo de la propia iniciativa del docente, con base en los niveles de desarrollo y madurez del estudiante.</p> <p>Propiciar actividades de mejora, refuerzo y/o planes de mejoramiento para alcanzar satisfactoriamente los logros propuestos.</p>

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	ACCIONES PEDAGÓGICAS
	pólizas como: de seguro estudiantil, responsabilidad civil, riesgo biológico y administradora de riesgos laborales (ARL) entre otros.	
7. Ser escuchado por la instancia respectiva (docente, coordinador académico, bienestar estudiantil) y si lo amerita el caso por director académico y director general. Para presentar la defensa de sus actos, cuando haya infringido las normas establecidas, antes de recibir las sanciones correspondientes y expresar sus opiniones o quejas.	7. Hacer las reclamaciones pertinentes con el debido respeto ante las instancias respectivas, siguiendo el conducto regular y haciendo uso de los recursos de ley.	7. Informar a los estudiantes sobre las normas básicas de la convivencia pacífica. Propiciar actividades para fortalecer los valores: respeto, solidaridad, tolerancia, honestidad, vocación de servicio, lealtad, responsabilidad.
8. Ser respetado en su intimidad de tal forma que la información que sobre él tenga la institución se maneje con criterio ético y profesional.	8. Respetar la vida íntima de las personas, evitando los comentarios desagradables y cualquier otra acción que denigre y destruya la dignidad humana.	8. Orientar a los estudiantes en el significado del respeto a la intimidad y a la vida privada de todos los integrantes de la comunidad educativa.
9. Recibir el carné estudiantil que le permita identificarse como miembro del plantel educativo.	9. Portar el carné estudiantil para ser identificado como miembro de la institución educativa.	9. Orientar al estudiante frente a la necesidad de identificarse con el carné estudiantil; en caso de pérdida asumir los costos y diligenciar nuevamente.
10. Participar y disfrutar activamente en los eventos culturales, deportivos, cívicos, religiosos y demás actividades que la institución programe.	10. Participar responsablemente en las actividades lúdicas, recreativas, culturales, religiosas. Demostrar respeto frente a los símbolos patrios.	10. Fomentar al interior del aula como fuera de ella, canales de participación en actividades de recreación, deporte, cultura y arte.
11. Gozar de un medio ambiente sano y adecuado que contribuya a su formación personal e integral.	11. Proteger y conservar sana y adecuadamente el medio ambiente. Mantener los salones, corredores, patios, jardines y demás sitios comunales de la institución, en perfecto orden y aseo.	11. Responsabilizar a los estudiantes por el aseo, mantenimiento, conservación, adecuada estética, embellecimiento, y mejora de la institución educativa y su entorno.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	ACCIONES PEDAGÓGICAS
<p>12. Utilizar responsablemente, según las normas establecidas, los recursos disponibles como: servicios sanitarios, materiales didácticos, laboratorios, aulas de clases y demás zonas comunes que ofrezca la institución.</p>	<p>12. Utilizar el servicio de cafetería, únicamente en las horas de descanso, establecidos por la institución educativa. Mantener un comportamiento adecuado, y hacer buen uso de las instalaciones, asumiendo los costos de reparación o reposición en caso de pérdida, daño o hurto comprobado, de manera inmediata.</p>	<p>12. Instruir adecuadamente a los estudiantes en la utilización de los recursos de bienestar estudiantil.</p>
<p>13. Ser tratados con respeto, mediante la utilización del diálogo racional y democrático como parte del procedimiento en las situaciones problemáticas, tanto en lo académico como de convivencia.</p>	<p>13. Utilizar el diálogo racional y democrático en la solución de problemas académicos y convivenciales, siguiendo el conducto regular.</p>	<p>13. Establecer permanentemente dentro y fuera de clases una actitud de diálogo. Respetar y seguir el conducto regular para resolver las diferentes situaciones.</p>
<p>14. Que le sean respetados sus bienes y pertenencias.</p>	<p>14. Respetar y no usar sin el debido consentimiento los bienes y pertenencias ajenas. No traer objetos de valor, ni elementos que no pertenezcan a una necesidad de su formación técnica..</p>	<p>14. Propiciar campañas permanentes sobre el respeto por los bienes de los demás. Propiciar acciones preventivas sobre el respeto por los bienes ajenos.</p>
<p>15. Justificar la inasistencia y/o los impedimentos de salud que afectan el cumplimiento de sus deberes académicos. Presentando excusa escrita con su respectivo soporte ante la dirección académica.</p>	<p>15. Presentar dentro de los (03) tres días hábiles siguientes, las excusas y documentos que justifiquen la no asistencia del estudiante a clases, sin dicha excusa el estudiante no podrá presentar las actividades que tenga pendientes, de igual manera es deber del estudiante ponerse al día en sus deberes académicos. Dicho documento se debe presentar en la coordinación académica.</p>	<p>15. Crear conciencia en torno a la responsabilidad que implica adelantar las actividades propuestas dentro de los (03) días hábiles siguientes, presentar las excusas por ausencias; con su respectivo soporte. Establecer las alternativas pedagógicas correspondientes.</p>
<p>16. Participar en la toma de decisiones de la institución, a través de las diferentes instancias legalmente establecidas en el gobierno escolar.</p>	<p>16. Participar activamente en las actividades programadas.</p>	<p>16. Adquirir conciencia de la forma de participación democrática en el gobierno escolar.</p>

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	ACCIONES PEDAGÓGICAS
17. Identificarse con la institución portando decorosamente su uniforme dentro y fuera de la Institución.	17. Portar adecuada y respetuosamente el uniforme que lo identifica como miembro de la institución educativa.	17. Proponer políticas de acción para que los estudiantes se apropien con orgullo de su uniforme y lo usen con respeto y decoro, mostrando identidad institucional.
18. Disponer oportunamente de los elementos necesarios y materiales para su proceso pedagógico.	18. Traer oportunamente los elementos y materiales necesarios para su buen desempeño académico.	18. Concientizar al estudiante del uso adecuado de los implementos educativos.
19. Tener derecho a la prestación de los primeros auxilios de manera oportuna.	19. Asistir a la institución en óptimas condiciones de salud, en caso contrario informar a docentes y directivos oportunamente. Conocer que la institución no puede suministrar ningún tipo de medicamento a sus estudiantes.	19. Facilitar los canales de comunicación que permitan conocer el estado de salud de los estudiantes. Los padres de familia y/o acudientes deberán presentarse de manera inmediata a la institución en caso de situaciones de salud que ameriten su presencia.
20. Participar en actividades de prevención sobre el porte, tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas a través de campañas, talleres y actividades de la ruta de atención integral y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instituciones educativas. (Código de la Infancia y la Adolescencia Art.44).	20. Abstenerse de presentarse a la institución embriagada o con síntomas de haber consumido cualquier sustancia psicotrópica. Abstenerse de ingerir o traficar drogas, estupefacientes o cualquier otra sustancia psicotrópica o bebidas alcohólicas que impidan el normal desarrollo físico, psicológico, mental y moral de la persona.	20. Orientar y sensibilizar a los estudiantes mediante charlas, talleres y conferencias sobre los perjuicios y daños que aquejan en la salud e integridad las sustancias psicoactivas y bebidas alcohólicas al ser consumidas.
21. Salir del aula de clase o del lugar donde se esté desarrollando la actividad pedagógica o extracurricular, cuando la situación lo amerite y con la respectiva autorización del docente o directivo docente a cargo.	21. Guardar la disciplina en el salón de clase, laboratorios de práctica, en los pasillos y en la formación. Durante las horas de clase el estudiante no puede salir del salón sin autorización del docente.	21. Sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de permanecer en el salón, y mostrar una actitud responsable y respetuosa en su comportamiento.
22. Encontrar en perfecto orden y aseo el salón de clase, al iniciar la sesión de formación.	22. Dejar el aula de clase en perfecto estado de orden y aseo al terminar la jornada escolar. Arrojar la basura dentro de los recipientes colocados para tal efecto.	22. Orientar a los estudiantes sobre las adecuadas condiciones de aseo en las que deben permanecer los salones. El docente velará por el buen aseo y presentación del aula de clase, entregándola en perfecto orden.


DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	ACCIONES PEDAGÓGICAS
<p>23. El acceso a clases presenciales y/o estudio en casa, cuando por alguna situación se requiera acorde a la normatividad vigente.</p>	<p>23. Asistir con responsabilidad a clases, participación y entrega de trabajos, por parte del estudiante</p> <p>Asistir puntualmente a las diferentes clases programadas con anterioridad y justificar sus inasistencias. La excusa justificada y aceptada le dará la oportunidad de acordar con los docentes las fechas para la presentación de trabajos, talleres y pruebas escritas, sin embargo, no lo exime de sus obligaciones académicas.</p>	<p>23. Los docentes y administrativos informarán oportunamente mediante correos, plataforma normal, mensajes de texto, los horarios, de encuentros; lo cual permitirá asistencia puntual.</p> <p>Generar espacios de presencialidad dentro del aula según la norma establecida (para permanencia de personas en espacios cerrados).</p> <p>El docente garantiza la puntualidad en el inicio y culminación de los encuentros remotos.</p> <p>Socializar el debido proceso para la autorización de las actividades pedagógicas en casa.</p>
<p>24. Hacer parte de las Brigadas de Emergencia de la Institución. Brigada contra incendio Brigada de evacuación Brigada de Búsqueda y Rescate Brigada de Primeros Auxilios</p>	<p>Asistir a las capacitaciones a las que ha sido citado.</p> <p>Socializar a su grupo de compañeros el accionar de acuerdo a la emergencia.</p>	<p>Brindar capacitación y entrenamiento en el manejo de las diferentes emergencias.</p> <p>Conformar las brigadas con los estudiantes.</p> <p>Dotar de los elementos necesarios para la atención de emergencias.</p>

CAPÍTULO II. DERECHOS, DEBERES, DE ACUDIENTES Y/O PADRES DE FAMILIA.

ARTÍCULO 40. Quienes matriculen a sus hijos y/o familiares en la Escuela de Salud del Cauca deben valorar la oportunidad que la Escuela les brinda para su formación técnica laboral por competencias y se deben comprometer con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 38 y 39 de la Ley 1098 del Código de la Infancia y la Adolescencia, lo señalado en la Constitución Política y las disposiciones legales de la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 para dar cumplimiento a los siguientes Derechos, Deberes, Responsabilidades y Obligaciones exigidas por este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 41. Son derechos de los padres de familia o acudientes los que contempla la Constitución Política, el Decreto 1286 de 2005 y lo establecido en este manual de convivencia considerados como derechos en relación con la educación de sus hijos, los siguientes:


1. Ser atendidos oportuna y respetuosamente por los diferentes estamentos de la Escuela de Salud del Cauca, cuando sea necesario y cuando haya solicitado en ocasiones cita con anticipación.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 29 de 73

2. Proponer iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con las normas vigentes y contribuyan al mejor funcionamiento de la Escuela, siempre que promueve proyectos o actividades que redunden en el beneficio de la misma. Mantener diálogo con la Escuela de Salud del Cauca para conocer el desempeño académico y disciplinario, los estímulos que merezca su hijo y recibir comunicación oportuna en cualquier circunstancia relacionada con su proceso de formación.
3. Recibir información sobre las normas generales y el funcionamiento interno de la Escuela de Salud del Cauca.
4. Participar de los talleres de la escuela de padres.
5. Conocer el presente Manual de Convivencia al matricular a su hijo para aceptar, acoger y apoyar totalmente a la Escuela de Salud del Cauca.
6. Tener acceso al resultado de evaluación de cada ciclo académico cuando lo requiera.
7. Participar en la vida institucional con su colaboración en la consecución de los objetivos, logros y metas de calidad propuestas por la Escuela de Salud del Cauca.
8. Exigir el cumplimiento de la jornada escolar completa, diaria y durante el ciclo académico.
9. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso formativo de sus hijos y o familiares.
10. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos internos de la Escuela de Salud del Cauca.

ARTÍCULO 42, DEBERES DE LOS ACUDIENES Y/O PADRES DE FAMILIA, 5 Son deberes de los padres de familia o acudientes con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la formación de sus hijos, los que contempla la Constitución Política, el Decreto 1286 de 2005 y los siguientes deberes establecidos en este Manual de Convivencia:

1. Acompañar adecuadamente el proceso de Formación Integral y velar por el cumplimiento de las obligaciones académicas – de prácticas y financieras de sus hijos/as. y/o familiares
2. Dirigirse de manera cordial y respetuosa a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sea de forma verbal o escrita y respetar siempre el conducto regular.
3. Mantener comunicación permanente con la Institución para enterarse de la situación académica -disciplinaria y financiera de su hijo/as, y/o familiares
4. Firmar las autorizaciones para las salidas pedagógicas planeadas en las diferentes asignaturas, aportando los dineros correspondientes para refrigerios y transporte.
5. Hacer llegar a la dirección académica las incapacidades o certificaciones médicas, en caso de inasistencia de su hijo.


	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 30 de 73

6. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
7. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia.
8. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
9. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el presente manual de convivencia.
10. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.
11. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso formativo.
12. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca el proceso de formación y la mejor relación entre los miembros de la Comunidad Educativa.
13. Comunicar oportunamente y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
14. Apoyar a la Escuela de Salud del Cauca en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad del aprendizaje, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
15. Participar en el proceso de autoevaluación anual de la Escuela de Salud del Cauca para la formulación del plan de mejoramiento institucional


CAPÍTULO III. DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS

ARTICULO 43. Teniendo en cuenta las disposiciones de la Constitución Política, la Ley 734 del Código Único Disciplinario, los Decretos 2277 y 1278 este Manual de Convivencia considera como los deberes de los docentes y directivos los contemplados a continuación;

1. Cumplir las normas legales y directrices de carácter nacional, departamental, municipal, e institucional contribuyendo en el desarrollo integral del estudiante.
2. Participar de los procesos de reestructuración y aplicación del Manual de Convivencia y en la evaluación del clima escolar de la Escuela de salud del Cauca.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 31 de 73

3. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
4. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar y Ciberacoso, violencia y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes de la Escuela de Salud del Cauca, acorde con la normatividad vigente y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
5. Ser ejemplo para la comunidad, con una presentación personal adecuada e impecable y observando una conducta pública acorde con su posición como profesional de la educación y de la Salud.
6. Toda comunicación entre el docente y los estudiantes debe ser de carácter profesional y relacionada con los contenidos y actividades académicos. El uso de redes sociales, aplicaciones de mensajería y otros medios de comunicación digital debe ser manejado con la máxima prudencia y profesionalismo.
7. Es deber del docente mantener un ambiente de respeto y profesionalismo en todas las interacciones con los estudiantes. El docente debe fomentar relaciones basadas en el respeto mutuo, la confianza y el apoyo académico.
8. El docente debe abstenerse de cualquier comportamiento que pueda ser interpretado como un avance sentimental o romántico hacia un estudiante. Esto incluye, pero no se limita a: Comentarios inapropiados o sugestivos - Gestos o toques físicos que puedan ser malinterpretados- Mensajes personales que no sean estrictamente necesarios para fines académicos.
9. Portar de forma adecuada los elementos de bioseguridad.
10. Escuchar a los estudiantes en forma respetuosa y oportuna cuando por alguna circunstancia necesita de su orientación, consejo o apoyo.
11. Propiciar el desarrollo de los planes de estudio, desarrollando las competencias laborales a la luz del Horizonte Institucional, aplicando los lineamientos dados en el Enfoque Pedagógico, Metodología de aprendizaje y las pautas del Sistema Institucional de Evaluación.
12. Elaborar y entregar en las fechas indicadas por la dirección académica, las guías de aprendizaje correspondiente a las competencias asignadas, así mismo mantener las notas correspondientes a los tiempos de evaluación en la plataforma Q10.
13. Dar a conocer al Estudiante y al inicio de cada competencia, los resultados de aprendizaje a construir, y los criterios de evaluación correspondientes.
14. Revisar periódicamente el desempeño de los estudiantes con dificultad académica y/o disciplinaria y controlar el cumplimiento de los compromisos y acuerdos firmados por ellos y de las estrategias definidas para el apoyo a estos estudiantes.
15. Cumplir con la jornada laboral y académica dedicando la totalidad del tiempo al desempeño de las funciones a su cargo. Iniciar y finalizar las clases en los tiempos programados institucionalmente.


	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 32 de 73

16. Mantener relaciones cordiales con los miembros de la comunidad educativa, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la Institución y la comunidad y respetar a sus autoridades educativas competentes.

17. Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje, sus resultados, mediante la investigación, aplicación de las TIC, la innovación y el mejoramiento continuo, de acuerdo con el plan de desarrollo de la Escuela de Salud del Cauca, y su Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 44. Los derechos de los docentes y directivos adoptados por la institución, son los contemplados en la Constitución Política, en la ley 734 del Código Único Disciplinario, los Decreto 2277 y 1278 y lo dispuesto en este Manual de Convivencia, los docentes tendrán los siguientes derechos:

1. Participar en las decisiones que competen a su cargo y que busquen el bienestar de la institución y la calidad de la educación.
2. Recibir siempre un trato cortés y respetuoso de parte de las directivas de la institución, estudiantes, padres de familia y demás miembros de la Comunidad Educativa.
3. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas y/o religiosas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales o raciales.
4. Participar en los programas de capacitación y bienestar institucional y gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que se establezcan.
5. Elegir y ser elegido para representar a los docentes en los órganos de participación democrática del gobierno escolar.
6. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
7. Recibir capacitación de parte de la institución para el mejor desempeño de su función.
8. Que se le respeten los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las Leyes, las Ordenanzas, los Acuerdos Municipales, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.
9. Conocer y ser instruidos sobre el direccionamiento estratégico del PEI., en sus cuatro componentes según la Guía 34 del MEN. Manual de convivencia, SIEE.
10. Proteger su intimidad evitando que las secretarías de la institución suministren la información sobre sus datos personales, domicilio, teléfono y demás aspectos de su vida personal a estudiantes, padres de familia y demás personas que lo soliciten.
11. Participar en la elaboración o modificación del Manual de Convivencia, planes de estudio y reformulación del PEI. Aportando ideas, debatiendo sugerencias que permitan una mejor marcha de la Escuela de Salud del Cauca.
12. Conocer oportunamente todo tipo de información que comprometa su desempeño o se relacione con la vida institucional y que pueda afectar su integridad o imagen.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 33 de 73

CAPÍTULO IV. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA PERMANENCIA EN LA ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA


ARTÍCULO 45. Condiciones complementarias para los estudiantes de ESACAUCA, serán considerados aquellas normas o reglas que son de indispensable cumplimiento por parte de los estudiantes y su cumplimiento hace parte de la Ruta de atención Integral y que son aceptadas al momento de firmar la aceptación de la Prestación del Servicio.

1. Asistir a todos los actos públicos que programe la Escuela de salud del Cauca
2. Informar a las directivas cualquier anomalía que perjudique los bienes de la Escuela de salud del Cauca.
3. Asistir puntualmente a las clases y prácticas, programadas por la Escuela de Salud del Cauca
4. Justificar la Inasistencia a clases o prácticas, con un plazo de máximo de tres días hábiles, diligenciando el formato de Justificación de Inasistencias RG-GA-80-F/E
5. Los (as) estudiantes, tienen la obligación y la responsabilidad de comportarse adecuada y moderadamente en público, sin generar espectáculos bochornosos que atenten contra el buen clima escolar en los actos públicos, clases, pasillos y demás dependencias de la institución como áreas comunes.
6. La Escuela de Salud del Cauca acepta y respeta todas las condiciones de orientación sexual y de género elegidas por los miembros de su comunidad educativa, pero de igual manera, les exige, consideración y respeto con el proceso formativo enmarcado en las líneas de respeto con los compañeros, docentes, administrativos y demás comunidad educativa con quien comparten los mismos espacios.
7. Responder económicamente por los daños o pérdidas de sus objetos personales, que por descuido del dueño se desaparezcan, la institución no se responsabiliza por sus daños o pérdidas. La Escuela de Salud del Cauca no estará OBLIGADA a responder por la pérdida de elementos personales.
8. Acatar las condiciones de presentación personal acorde a la formación integral exigiendo el cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas para los procesos de formación en las áreas de la Salud. Evitar el uso de cualquier accesorio que pueda ocasionar eventos adversos e inseguros durante el proceso de formación y de práctica como piercings, aretes grandes, anillos, pulseras, cadenas y otros.
9. Depositar las basuras y los desechos orgánicos en los recipientes y sitios asignados para ello, motivando con su ejemplo el propósito institucional de Cultura Ambiental.

ARTÍCULO 46. REGLAMENTO PARA LABORATORIOS – SALAS DE SISTEMAS, Todos los ambientes de formación asignados para el desarrollo teórico y/o práctico de los programas de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de la Escuela de Salud del Cauca deberá al ingreso del Estudiante el cumplimiento de normas específicas en los diferentes escenarios de aprendizaje

LABORATORIOS DE ENFERMERÍA, SERVICIOS FARMACÉUTICOS Y SALUD ORAL

1. Vestimenta adecuada: Es probable que se requiera el uso de ropa específica para el laboratorio. Esto puede incluir batas, gorros, guantes, tapabocas y calzado cerrado que no tenga cordones, aplica para estudiantes y docentes.
2. Normas de higiene: Es fundamental mantener una adecuada higiene personal. Esto implica lavarse las manos correctamente antes y después de manipular materiales o interactuar con los simuladores.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
		Vigencia: 28-06-2024
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión: 02
		Página: 34 de 73


3. Prohibición de alimentos y bebidas: No se permite la ingesta de alimentos ni bebidas dentro del laboratorio para evitar contaminaciones.
4. Seguridad en el manejo de equipos: Se deben seguir estrictamente las instrucciones para el manejo de equipos médicos y simuladores. Esto incluye el uso seguro de agujas, jeringas, catéteres y otros dispositivos médicos.
5. Cumplimiento de protocolos: Es crucial seguir los protocolos establecidos para cada simulación. Esto incluye respetar los tiempos de práctica, los procedimientos específicos y las indicaciones del personal docente.
6. Mantenimiento del orden y la limpieza: Mantener el espacio ordenado y limpio después de su uso es fundamental para la seguridad y el bienestar de todos los usuarios.
7. Respeto por los simuladores y materiales: Tratar con cuidado los simuladores y materiales utilizados en las prácticas. Esto incluye almacenarlos adecuadamente después de su uso y no modificarlos sin autorización.
8. Comportamiento ético y profesional: Mantener un comportamiento ético y profesional en todo momento, respetando la confidencialidad de los pacientes simulados y mostrando respeto hacia los compañeros y el personal docente.

SALA DE SISTEMAS

1. Entrar en orden y mantener un buen comportamiento dentro del ambiente de aprendizaje.
2. No ingresar ni consumir alimentos ni bebidas dentro del ambiente de aprendizaje.
3. Permanecer en el lugar asignado para la realización de las actividades programadas.
4. Dirigirse de manera respetuosa y comedida a la persona encargada de administrar el servicio.
5. No manipular los equipos existentes sin previa autorización del profesor o de la persona encargada de la actividad.
6. Cuidar y utilizar de manera adecuada el mobiliario y los enseres que allí se encuentren.
7. Al terminar la actividad dejar al ambiente de formación en orden y aseado.

ARTÍCULO 47. PROCEDIMIENTO DE INGRESO POR LLEGADAS TARDE A CLASE, llegar tarde a la institución es considerado cuando el estudiante no acude en los horarios plenos establecidos en nuestro compromiso institucional, por lo tanto, cuando esto ocurra, se debe proceder de la siguiente forma:

1. Bajo ninguna circunstancia un estudiante podrá dejarse por fuera de la Escuela de Salud del Cauca por llegar tarde a su jornada escolar.
2. El estudiante deberá presentarse ante la persona encargada de la coordinación para que ésta realice los procedimientos aquí previstos. Diligenciando el formato RG-GA-60-F SOLICITUD DE INGRESO A CLASE
3. Será reportado en el control de seguimiento al ausentismo y de llegadas tarde que consolida la coordinación
4. Su reincidencia allí consultada dará paso a la aplicación de la ruta de atención integral con un informe por escrito y notificación a Bienestar Estudiantil.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 35 de 73

TITULO V. CONVIVENCIA ESCOLAR; ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA.

ARTÍCULO 48. CONVIVENCIA; Se entiende como la interacción pacífica, respetuosa y armónica entre las personas, consigo mismo, con los bienes, y con el ambiente, en el marco del ordenamiento jurídico.


PARÁGRAFO 1. Se entiende por convivencia escolar, conjunto de relaciones entre los actores de la comunidad educativa, sus actitudes, valores, creencias y normas que subyacen a las prácticas educativas y las actividades propias de la escuela de Salud del Cauca, en el reconocimiento de los intereses y emociones individuales y colectivos e inciden en su desarrollo ético, socio afectivo, cognitivo y personal, y son determinantes clave del clima escolar y de los ambientes de aprendizaje.

ARTÍCULO 49. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA, son necesario para garantizar una sana convivencia al interior de la Escuela de Salud del Cauca, y se enmarcan en:

1. PARTICIPACIÓN: participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan garantizar y promover ambientes sanos y seguros para el proceso de aprendizaje.
2. CORRESPONSABILIDAD: La Escuela de Salud del Cauca, el Sector Productivo, el estado, el estudiante, la familia y comunidad educativa en general es corresponsable de la formación ciudadana, de la promoción de la convivencia y derechos humanos.
3. AUTONOMÍA: autogobernarse dentro de los límites legales y éticos, promoviendo un ambiente educativo que respeta la diversidad y los derechos humanos. Esto implica la libertad de desarrollar planes de estudio y políticas internas que fomenten la formación integral y la autorregulación individual, en consonancia con los valores constitucionales y legales
4. DIVERSIDAD: El reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural.
5. INTEGRALIDAD: La promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

ARTÍCULO 50. FINALIDADES DE LA CONVIVENCIA EN ESTE MANUAL; son fines esenciales de las normas de convivencia;

1. Que el ejercicio de los derechos y libertades sean garantizados y respetados en el marco de la constitución, la ley y las disposiciones de este Manual de Convivencia Escolar
2. El cumplimiento de los deberes contenidos en la Constitución, la ley, las normas que regulan la convivencia y el Título IV. De este Manual de Convivencia Escolar.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 36 de 73

3. El respeto por las diferencias y la aceptación de ellas. (Ideología – pensamiento – género – raza – religión – política)
4. La resolución pacífica de los desacuerdos que afecten la convivencia, utilizando mecanismos de Justicia Restaurativa para la conciliación en equidad.
5. Buscar la convergencia de los intereses personales y generales para promover un desarrollo armónico en la convivencia.
6. Prevalencia de los valores sociales de solidaridad, tolerancia, responsabilidad, honradez, respeto, bondad, libertad, justicia, igualdad, fraternidad, lealtad, prudencia y paz para fortalecer la convivencia.

CAPÍTULO II. RECURSOS DISPONIBLES


ARTÍCULO 51. DEBIDO PROCESO; son aquellas acciones emprendidas de buena fe, que garanticen la conservación de un buen clima escolar e institucional, en beneficio del aseguramiento de la calidad educativa y permitan evitar, que un estudiante o miembro de la Comunidad Educativa, incurra y reincida en condiciones y situaciones y acciones que afecten sus desempeños académicos, personales y sociales, bajo los lineamientos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 52. DEBIDO PROCESO ACADÉMICO; es el que se inicia a todos los estudiantes que presenten desempeño BAJO en cualquiera de las competencias básicas o específicas definidas por la institución en el SIEE, o que manifiesten desinterés, desmotivación o indiferencia por su rendimiento académico durante el ciclo de formación.

ARTÍCULO 53. DEBIDO PROCESO DE CONVIVENCIA; será aplicado a los estudiantes que influyan con su actitud negativa, displicente e intencionada, en el deterioro de las buenas relaciones que garantizan la convivencia y el clima escolar institucional adecuada, afectando el derecho a la educación de sus compañeros y sus obligaciones y deberes establecidos en el artículo 13 del Decreto 1290 de 2009. También por conductas asociadas al acoso escolar – Ciberacoso

ARTÍCULO 54. COMPROMISO ACADÉMICO O DE CONVIVENCIA; es el acuerdo que emite el Comité de Convivencia Escolar, este debe ser firmado entre la Escuela de Salud del Cauca, el estudiante y los padres de familia o acudientes, en él, se deja claro la gravedad de su situación y se notifica con antelación la pérdida de calidad de Estudiante o su aceptación con matrícula en observación si continua en la institución, como parte del cumplimiento del debido proceso, este será utilizado como último recurso para lograr cambios positivos en sus desempeños académicos, personales y sociales.

ARTÍCULO 55. DERECHO A LA LEGÍTIMA DEFENSA; Todos los miembros de la Comunidad Educativa de la Escuela de Salud del Cauca que enfrenten acciones de tipo Disuasivo – Correctivo o Re educativo en un debido proceso, sea de tipo académico o de convivencia escolar, tienen derecho a la defensa como lo dispone la Constitución Política de 1991 en el artículo 29, y para ello deben acogerse a lo dispuesto en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia de este Manual.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 37 de 73

ARTÍCULO 56. DERECHO DE PETICIÓN; toda persona que tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades educativas de la institución por motivos de interés general o particular sean atendidas y obtener pronta resolución.

ARTÍCULO 57. DERECHO DE APELACIÓN; Puede ser utilizado cuando se produzca un ACUERDO DE ACCIONES RECOMENDADAS ya sea por el Consejo Directivo, este recurso tiene por finalidad lograr que el superior del funcionario de ambas instancias, en este caso el director(a) de primera instancia revise la providencia interlocutoria o la sentencia dictada por cualquiera de los grupos colegiados, para corregir los errores que contenga dicho ACUERDO. El tiempo para remitir este recurso es de NUEVE días hábiles a partir de la notificación del ACUERDO DE ACCIONES RECOMENDADAS

ARTÍCULO 58. DERECHO DE REPOSICIÓN es el procedimiento que se sigue ante la Dirección y se busca con este recurso propiciar la expedición de un nuevo acto administrativo que modifique la determinación de la Dirección y revoque, adicione o aclare la primera decisión.

ARTÍCULO 59. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA LEGÍTIMA DEFENSA: Los miembros de la Comunidad Educativa podrán hacer uso del siguiente procedimiento, cuando consideren que sus derechos son vulnerados o que el debido proceso no se está cumpliendo en todos sus pasos y aun cumpliéndose, no lo consideren como algo justo:

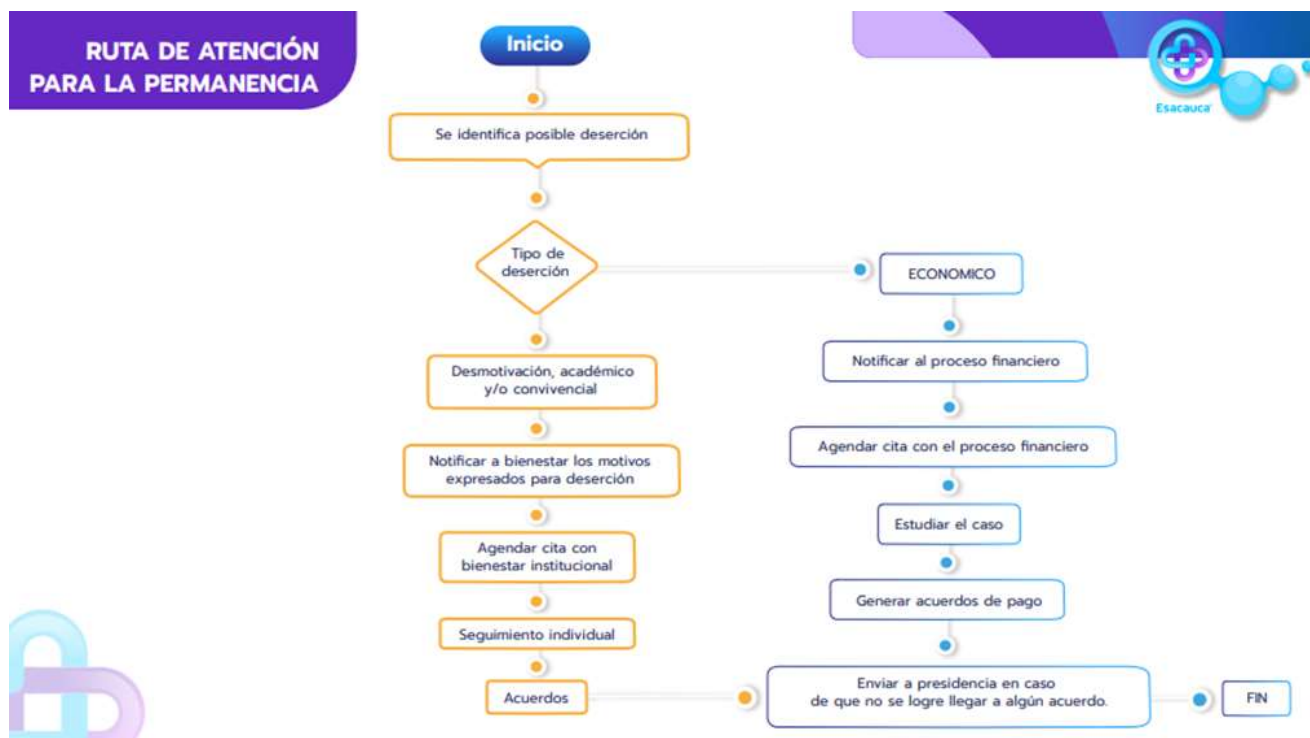
1. Dirigirse respetuosamente y de manera verbal a la persona o instancia que tiene la competencia para aplicar el debido proceso y la acción disuasiva, correctiva o reeducativa.
2. Si el afectado considera que, en esa instancia, no se resuelve su situación y se le sigue vulnerando su derecho a la convivencia escolar y a la Educación, debe dirigir un oficio como derecho de petición al Director General, describiendo la situación que considera le está afectando injustamente
3. El director General, responderá el derecho de petición dentro de los diez días hábiles a su recepción y designará al coordinador correspondiente para escuchar la contraparte y emprender una investigación revisando de nuevo el caso.
4. Una vez escuchada la contraparte y revisado el caso, el coordinador intentará resolver el problema, convocando a todos los implicados.
5. Si la situación persiste en esta instancia, y como última instancia, el estudiante/padre de familia o acudiente se dirigirán por escrito al Consejo Directivo, y en sesión, serán atendidos por este órgano que con las evidencias suministradas por la coordinación pronunciará una solución al problema.
6. Cumplida la reunión extraordinaria solicitada por el director donde el coordinador presenta el caso, el Consejo Directivo emitirá un concepto de la ACCIÓN Manual de convivencia institucional impuesta como una acción reeducativa recomendada

CAPÍTULO III. RUTAS DE ATENCIÓN

ARTÍCULO 60. RUTA DE ATENCIÓN PARA LA PERMANENCIA, es un conjunto de actividades que permiten asegurar que todos los estudiantes tengan igualdad de oportunidades para completar su educación de manera exitosa, superando obstáculos y desarrollando su potencial académico y personal.

Y está compuesta por los siguientes pasos:

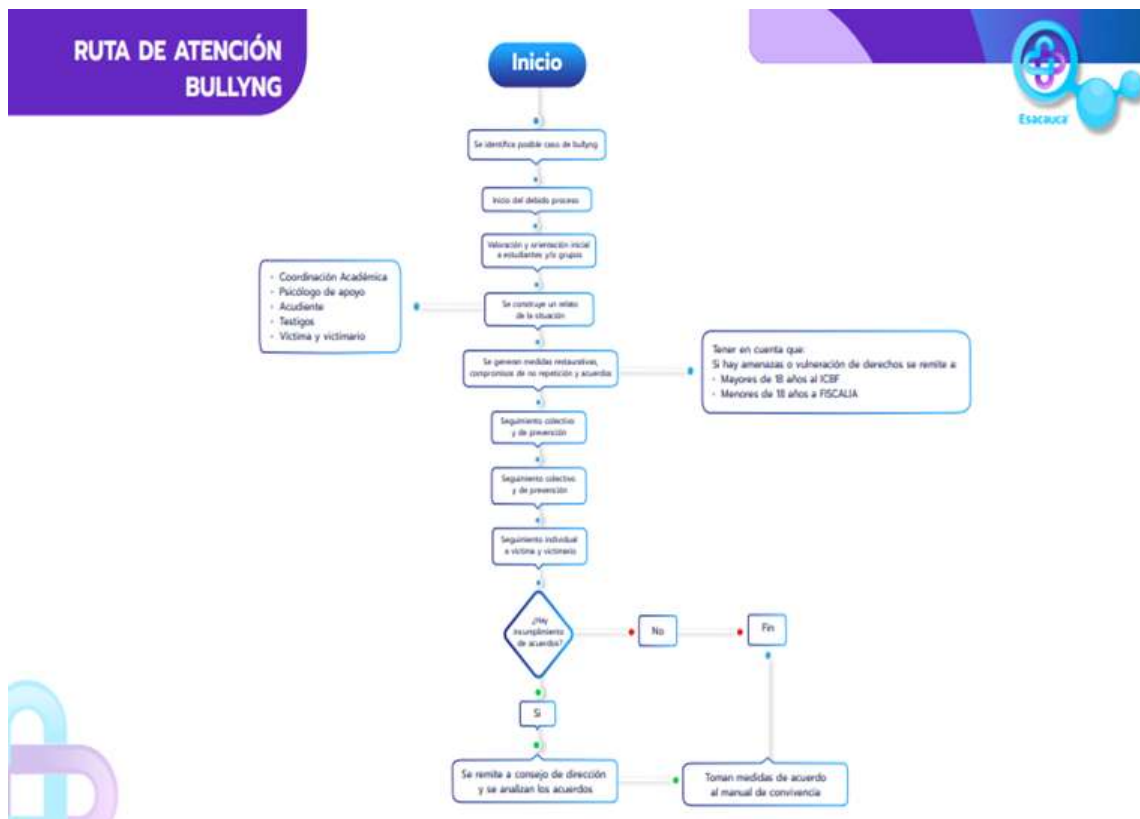
1. Identificación temprana: Proceso para identificar posibles problemas o riesgos que puedan afectar la permanencia del estudiante, como dificultades académicas - financieros, problemas de comportamiento, problemas personales, entre otros.
2. Intervención oportuna: La gestión de Bienestar estudiantil aplicará acciones y medidas específicas que se tomarán una vez identificados los problemas, que pueden incluir apoyo académico adicional, orientación psicológica, asesoramiento educativo, entre otros recursos.
3. Seguimiento y monitoreo: La gestión de Bienestar y académico desarrollaran un proceso continuo para evaluar la efectividad de las intervenciones y el progreso del estudiante en respuesta a las medidas tomadas.
4. Coordinación interdisciplinaria: Colaboración entre diferentes profesionales educativos y, en algunos casos, con otros sectores como el familiar y comunitario, para proporcionar un apoyo integral al estudiante.
5. Adaptación y ajuste: Capacidades para adaptar las estrategias y medidas según las necesidades específicas del estudiante, asegurando que se aborden de manera efectiva sus desafíos individuales.




ARTÍCULO 61. RUTA DE ATENCIÓN BULLYNG, conjunto organizado de procedimientos y acciones diseñadas para identificar, prevenir, intervenir y gestionar casos de bullying dentro de la Escuela de salud del Cauca. Está estructurada para garantizar una respuesta eficaz y oportuna ante situaciones de acoso escolar, asegurando el bienestar y la seguridad de los estudiantes afectados y promoviendo un ambiente escolar seguro y respetuoso.

Y está compuesta por los siguientes pasos:

1. Detección y reporte: Estudiantes, personal educativo, padres y/o acudientes puedan identificar y reportar a Bienestar estudiantil, incidentes de bullying de manera confidencial y segura, lo puede hacer de forma escrita o verbal.
2. Investigación: Bienestar Estudiantil iniciará el proceso de investigación a fondo de cada reporte de bullying, recopilando evidencia y entrevistando a todas las partes involucradas de manera imparcial y respetuosa.
3. Intervención inmediata: Bienestar Estudiantil en articulación con la gestión académica y otros entes externos (sí el caso lo amerita), desarrollaran acciones rápidas y adecuadas para detener el acoso y proteger a la víctima, así como proporcionar apoyo emocional y psicológico tanto a la víctima como al agresor.
4. Seguimiento y monitoreo: Supervisión continua para garantizar que las medidas tomadas sean efectivas y que no se produzcan nuevas incidencias de bullying.
5. Capacitación y sensibilización: Bienestar Estudiantil desarrollará programas educativos dirigidos a estudiantes, personal docente y padres para aumentar la conciencia sobre el bullying, sus consecuencias y estrategias para prevenirlo.
6. Protocolos de intervención: Establecimiento de protocolos claros y escalonados para manejar diferentes niveles y tipos de acoso escolar, asegurando una respuesta coherente y efectiva en todos los casos.



	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 40 de 73

ARTÍCULO 62. RUTA DE ATENCIÓN PQRS, Procedimiento organizado y sistemático diseñado para gestionar y responder a las solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones dentro de la Escuela de salud del Cauca. Estas siglas representan diferentes tipos de interacciones que los estudiantes, docentes, padres de familia, o partes interesadas pueden tener con la Escuela, buscando una respuesta adecuada y satisfactoria a sus necesidades o preocupaciones.

Esta Ruta fortalece la relación con los estudiantes, padres de familia, docentes, administrativos y demás partes interesadas y mejora la calidad del servicio ofrecido por la Escuela de Salud del Cauca, demostrando un compromiso con la transparencia, la eficiencia y la satisfacción del usuario en todas las interacciones. Además, promueve una cultura organizacional orientada al cliente y facilita la identificación de áreas de oportunidad para el crecimiento y la innovación.

La ruta de atención a PQRSR incluye los siguientes 8 pasos:

GUIA PARA EL MANEJO DE QUEJAS / RECLAMOS Y SUGERENCIAS

PASO 1: REPORTE DE LA PQRSR: Estudiantes, padres de familia, docentes, administrativos y demás partes interesadas, pueden gestionar a través de los siguientes canales su PQRSR

- Solicitar y diligenciar el formato RG-GC-06- E TRÁMITE DE QUEJAS RECLAMOS SUGERENCIAS-RECONOCIMIENTO, a cualquier dependencia de la Escuela de Salud del Cauca.
- Ingresar a la Plataforma Q10: <https://esacauca.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
- Enviar un Correo electrónico a bienestar@esacauca.edu.co
- Escaneando Código QR



PASO 2: Recepción de la queja, Cualquier colaborador de la Escuela de Salud del Cauca podrá recepcionar la información y deberá ponerla en conocimiento de la Gestión de Bienestar.

PASO 3: Análisis de la queja, el responsable de dar respuesta a la queja, debe hacer un análisis a partir de los siguientes criterios:

- La PQRSR debe estar relacionada a cualquiera de los servicios prestados en ESACAUCA
- En el caso de Queja o Reclamo de un servicio o producto en el que se incumplido que este haya sido

ofrecido por ESACAUCA

PASO 4: Investigación de la queja, el responsable de dar respuesta o a quien se les asignó PQRSR

Deberá investigar todas las circunstancias e información pertinente que implique la queja.

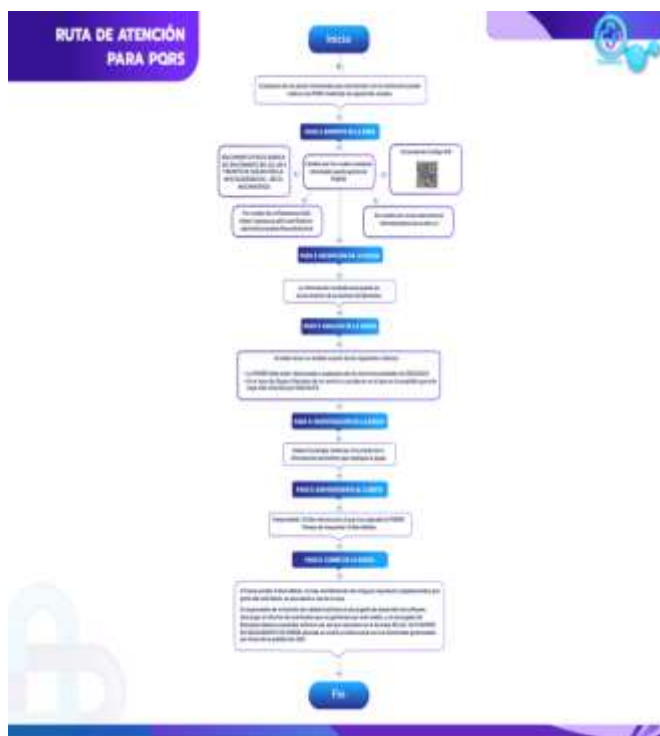
Dejar como evidencia el formato RG-GC-04-F/E Reporte de acciones Correctivas y preventivas

PASO 5: Dar respuesta al solicitante, el responsable o a quien se le asignó tiene 8 días hábiles para dar respuesta.


PASO 6: Cierre de la queja: la Gestión de Bienestar dará cierre a la PQRSR, si transcurridos 5 días hábiles, no hay manifestación de ninguna inquietud complementaria por parte del solicitante, se procederá a cerrar el caso.

PASO 7: Seguimiento y monitoreo: El responsable de la Gestión de calidad solicitará al encargado de desarrollo de software, descargar el Informe de solicitudes que se gestionan por este medio, y el encargado de Bienestar deberá consolidar mínimo una vez por semestre en el formato RG.GC-14-E MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE PQRSR ubicado en el DRIVE institucional con las Solicitudes gestionadas por fuera de la plataforma Q10.

PASO 8: Mejora continua: Utilización de la retroalimentación recibida a través de PQRSF para identificar oportunidades de mejora en los procesos, productos o servicios de la Escuela de Salud del Cauca, con el objetivo de optimizar la satisfacción del peticionario y fortalecer la reputación institucional.



ARTÍCULO 63. RUTA DE ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA, es un conjunto organizado de procedimientos y acciones diseñadas para brindar apoyo integral a estudiantes que presentan dificultades académicas, emocionales o de aprendizaje dentro de un contexto educativo. Esta ruta está diseñada para identificar tempranamente las necesidades específicas de cada estudiante y proporcionar intervenciones personalizadas que promuevan su desarrollo integral y su éxito académico.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 42 de 73

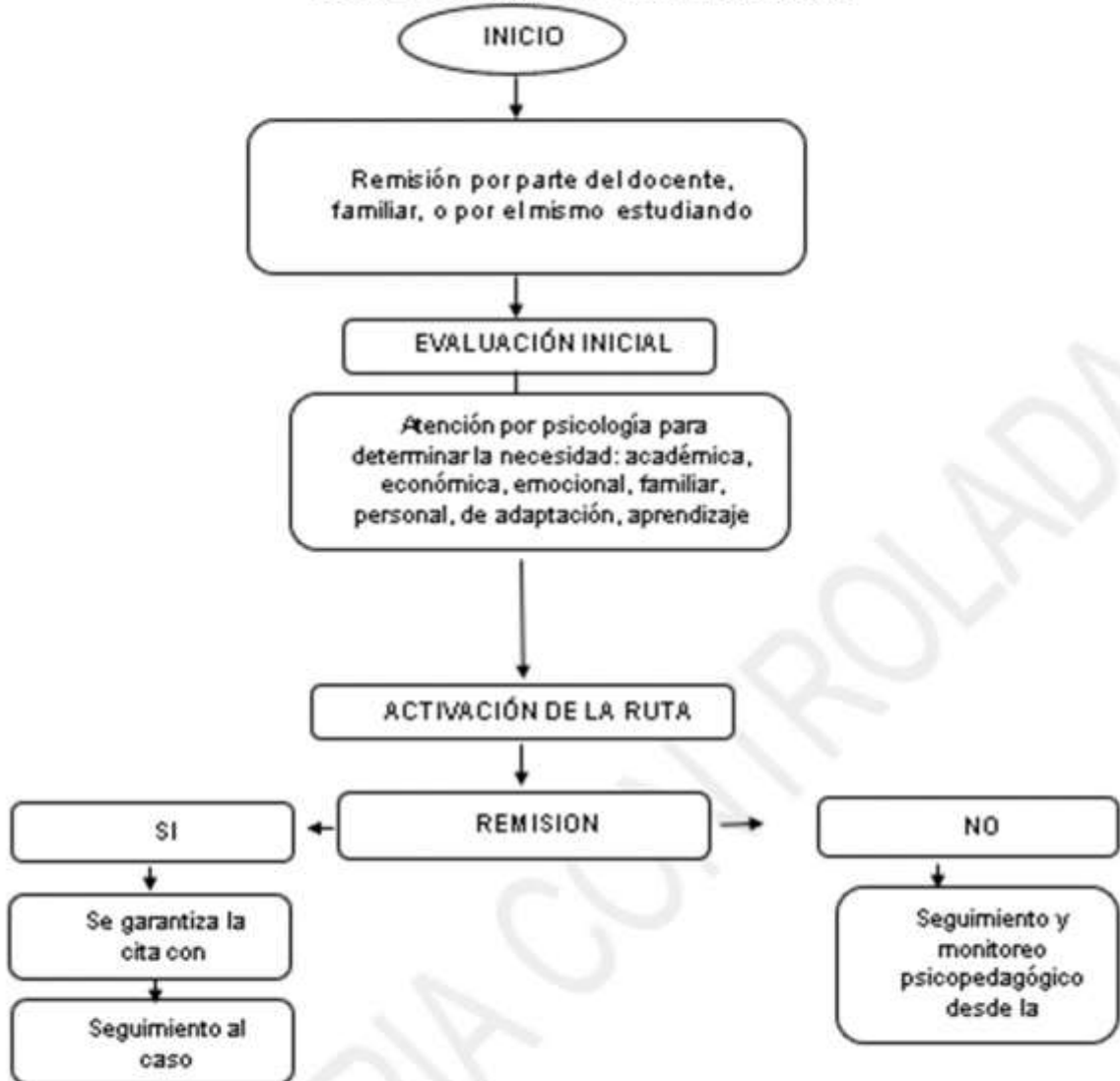
El objetivo principal de esta ruta de atención psicopedagógica es proporcionar un entorno educativo inclusivo y equitativo donde todos los estudiantes tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial académico y personal. Además, promueve una cultura educativa que valora la diversidad de estilos de aprendizaje y necesidades individuales, fomentando así el éxito y bienestar integral de cada estudiante.


Ruta de atención psicopedagógica incluyen:

1. Evaluación inicial: Proceso para identificar y evaluar las necesidades individuales de cada estudiante a través de pruebas psicopedagógicas, observaciones, entrevistas y análisis de historial académico y comportamental.
2. Planificación individualizada: Desarrollo de un plan de intervención adaptado a las necesidades específicas del estudiante, que puede incluir estrategias de enseñanza diferenciada, apoyo emocional, terapias especializadas y ajustes razonables en el currículo.
3. Implementación de estrategias: Ejecución de acciones específicas para apoyar el desarrollo académico y emocional del estudiante, involucrando la colaboración de docentes, psicopedagogos, orientadores y otros profesionales según sea necesario.
4. Monitoreo y seguimiento: Evaluación continua del progreso del estudiante mediante la recopilación de datos, análisis de resultados y ajuste periódico del plan de intervención para asegurar su efectividad y adaptabilidad a las necesidades cambiantes del estudiante.
5. Colaboración interdisciplinaria: Coordinación y comunicación efectiva entre todos los actores involucrados en el proceso psicopedagógico, incluyendo padres de familia o tutores, para asegurar un apoyo integral y consistente para el estudiante.
6. Evaluación final y seguimiento a largo plazo: Análisis final del progreso del estudiante al término del plan de intervención inicial y establecimiento de recomendaciones para el seguimiento continuo de su desarrollo académico y emocional a largo plazo.

Ruta para atención psicopedagógica

RUTA DE ATENCIÓN PSICOPEDAGOGICA



	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 44 de 73

TITULO VI LO ACADÉMICO: SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

CAPÍTULO I. SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación tiene como objetivo principal proporcionar una evaluación integral y equilibrada del aprendizaje de nuestros estudiantes, preparándolos efectivamente para los desafíos y las expectativas del mercado laboral. Además, busca fomentar el desarrollo de habilidades blandas, como el trabajo en equipo, la comunicación efectiva y la ética profesional, esenciales para el éxito en el entorno laboral moderno.

Este sistema se revisa periódicamente para garantizar su relevancia y eficacia, asegurando que nuestros estudiantes reciban una educación de calidad que les permita alcanzar sus objetivos profesionales y contribuir de manera significativa a sus campos de formación técnica.

El sistema de evaluación de nuestra institución de educación para el trabajo se basa en una combinación de métodos diseñados para medir el desarrollo de competencias técnicas, habilidades prácticas y el conocimiento teórico necesario para la inserción efectiva en el mercado laboral. Este sistema está alineado con los estándares técnicos y las necesidades del sector industrial pertinente.

ARTÍCULO 64. OBJETIVO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL es garantizar la calidad del proceso educativo mediante la medición, análisis y mejora continua del desempeño de los estudiantes. Este sistema busca promover el desarrollo integral de los estudiantes, asegurando que adquieran las competencias, habilidades y conocimientos necesarios para su éxito laboral.


ARTÍCULO 65. ALCANCE DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL, aplica a todos los programas de estudio y niveles educativos ofrecidos por la Escuela de salud del Cauca. Incluye a todos los estudiantes matriculados, así como a los docentes y otros actores involucrados en el proceso educativo. Este sistema abarca evaluaciones realizadas en contextos académicos, actividades y prácticas intra y extramurales.

ARTÍCULO 66. PRINCIPIOS, Los principios fundamentales que guían el Sistema de Evaluación son:

1. **Transparencia:** Los criterios y procedimientos de evaluación son claros y accesibles para todos los involucrados.
2. **Equidad:** Todos los estudiantes son evaluados con los mismos estándares, sin discriminación.
3. **Objetividad:** Las evaluaciones se basan en criterios predefinidos y observables, evitando la subjetividad.
4. **Continuidad:** La evaluación es un proceso continuo que acompaña el desarrollo académico de los estudiantes.
5. **Mejora continua:** Los resultados de las evaluaciones se utilizan para identificar áreas de mejora y fomentar el desarrollo continuo de estudiantes y docentes.

ARTÍCULO 67. CONCEPTO DE EVALUACIÓN: La evaluación que adopta la Escuela de Salud del Cauca es un proceso formativo - sumativo y continuo. Que valora las aptitudes, actitudes, conocimientos y destrezas del estudiante en formación frente a un determinado programa formativo, además logra un seguimiento continuo que permite establecer el cumplimiento de los objetivos educativos e Institucionales propuestos.

Evaluación Formativa:

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
		Vigencia: 28-06-2024
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión: 02
		Página: 45 de 73

- Observación Directa: Evaluación continua durante las actividades prácticas y laboratorios, observando el desempeño y la aplicación de habilidades en situaciones simuladas y reales.
- Retroalimentación Constructiva: Comentarios detallados y orientación proporcionada por docentes e instructores para mejorar el rendimiento y el dominio de las competencias técnicas específicas.

Evaluación Sumativa:

- Pruebas Teóricas: Exámenes escritos para evaluar el conocimiento teórico adquirido en áreas técnicas relevantes, incluyendo conceptos fundamentales, normativas y procedimientos.
- Evaluación Práctica: Evaluaciones prácticas diseñadas para simular situaciones laborales reales, donde los estudiantes demuestran su capacidad para aplicar habilidades y técnicas aprendidas.

ARTÍCULO 68 CRITERIOS DE EVALUACIÓN, Los criterios de evaluación se basan en los resultados de aprendizaje esperados para cada programa de estudio, los cuales incluyen:


1. Competencias: Conjunto de habilidades y conocimientos específicos que los estudiantes deben demostrar.
2. Desempeño académico: Calidad del trabajo y rendimiento en las distintas actividades y evaluaciones.
3. Participación y actitud: Nivel de participación activa y actitud en el proceso de aprendizaje.
4. Desarrollo profesional: Progreso en habilidades prácticas y conocimientos aplicables al ámbito laboral.

ARTÍCULO 69. Métodos e Instrumentos de Evaluación, Los métodos e instrumentos de evaluación incluyen, pero no se limitan a:

1. Exámenes escritos y orales: Para obtener evidencias de conocimientos teóricos.
2. Proyectos y trabajos prácticos: Para evaluar la aplicación de conocimientos y habilidades
3. Prácticas Intramurales y Extramurales: Evaluación del desempeño en entornos laborales reales.
4. Observaciones: Evaluación de competencias y actitudes en el aula.
5. Autoevaluaciones y coevaluaciones: Promoción de la auto-reflexión y evaluación entre pares.

ARTÍCULO 70. El proceso de evaluación incluye las siguientes etapas:

1. Planificación: Al estudiante se le da a conocer los criterios de evaluación, métodos e instrumentos de evaluación a través de la descripción del elemento y guía de aprendizaje que se encuentra en la plataforma Q10.
2. Ejecución: Realización de las evaluaciones de acuerdo con el calendario académico.
3. Revisión: Análisis de los resultados y comparación con los criterios establecidos en la descripción del elemento y guía de aprendizaje. La revisión de los resultados de evaluación se realizará para identificar fortalezas y áreas de mejora.
4. Retroalimentación: Comunicación de los resultados a los estudiantes y sugerencias para mejorar. La retroalimentación se proporcionará de manera constructiva, destacando logros y sugiriendo estrategias para el desarrollo continuo del estudiante. Esta retroalimentación será documentada y, cuando sea necesario, se organizará reuniones entre docentes y estudiantes para discutir el progreso.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
		Vigencia: 28-06-2024
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión: 02
		Página: 46 de 73

5. Todos los estudiantes deben construir su carpeta de evidencias de producto en la plataforma Q10, de tal forma que pueda ser útil como fuente de consulta durante el proceso de formación.
6. Documentación: El estudiante- padres de familia y/o acudiente puede consultar el registro de los resultados y evaluaciones aplicadas en la Plataforma Q10, por medio de las credenciales de ingreso habilitadas a cada estudiante.

ARTÍCULO 71. Reclamaciones y Apelaciones, los estudiantes tienen derecho a presentar reclamaciones y apelaciones respecto a sus evaluaciones. Para ello, deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Presentación de la reclamación: El estudiante deberá presentar una reclamación formal por escrito al director del programa dentro de un plazo no superior a tres días hábiles después de recibir la calificación.
2. Revisión de la reclamación: El director académico revisará la reclamación en un plazo no superior a ocho días hábiles y, si es necesario, convocará a una comisión de revisión.
3. Decisión final: La decisión final se comunicará al estudiante en un plazo de quince días hábiles después de la presentación de la reclamación.

ARTÍCULO 72. FACULTAD EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CRONOGRAMA ACADÉMICO, 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.


ARTÍCULO 73. TIPOS DE EVALUACIONES. En el proceso educativo de formación, la Institución práctica las siguientes evaluaciones:

- a. Diagnostica o de Conocimientos básicos.
- b. De conocimiento
- c. De habilidades y destrezas
- d. Nivelación
- e. De Suficiencia
- f. Supletorio

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.

ARTÍCULO 74. CONCEPTO DE EVALUACIÓN 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.

ARTÍCULO 75. 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

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 47 de 73

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.

ARTÍCULO 76. 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 desempeño en la competencia, en el hacer, saber-hacer y saber ser 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.

ARTÍCULO 77. 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 fechas de nivelaciones serán publicadas por la Dirección Académica en los cronogramas académicos de cada grupo y serán entregados al iniciar cada grupo o ciclo académico. Asimismo, quedan registradas en la plataforma Q10.


PARÁGRAFO 2. Para iniciar el proceso de presentación de una nivelación el estudiante deberá: Revisar en la plataforma Q10 e identificar si el porcentaje se encuentra entre el rango de 2.5 que en plataforma es un (50%) y 3.4 que en plataforma es un (69%) que le permite nivelar cualquier de las tres evidencias (conocimiento, desempeño y producto). Por tal motivo, el estudiante deberá dirigirse al área académica y solicitar el acta de nivelación (RG-GA-06-F-ACTA DE NIVELACIÓN) con la secretaria Académica

ARTÍCULO 78. 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 constituidos.

PARÁGRAFO 2. La evaluación de suficiencia sólo 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.

ARTÍCULO 79. CONCEPTO DE EVALUACIÓN SUPLETORIO. La evaluación de supletorio 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

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 48 de 73

que serán asumidos en su totalidad por el estudiante; quien debe presentar el recibo de cancelación en el momento de asistir a dicha evaluación.

PARÁGRAFO 1: Para iniciar el proceso de presentación de un supletorio el estudiante deberá revisar la plataforma Q10 e identificar si el porcentaje de alguna de sus evidencias (conocimiento, desempeño y producto), se encuentra por debajo del 2.5 debe pasar al área académica y bienestar institucional para que ellos evalúen su caso y le permitan presentar supletorio.

PARÁGRAFO 2: En caso de que sea aprobado, debe dirigirse al área académica y solicitar el acta de supletorio, posteriormente, pasar al área de tesorería y efectuar el respectivo pago, finalmente presentarse ante el docente con el formato de acta de supletorio y recibo de pago para realizar su respectiva evaluación.

ARTÍCULO 80. VALOR DE LOS DERECHOS DE LAS EVALUACIONES. El valor de los derechos de las evaluaciones será señalado, 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 del 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.

CAPÍTULO II. SISTEMA DE CALIFICACIONES


ARTÍCULO 81. 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 módulo 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, en el saber-hacer, y saber-ser 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.

ARTÍCULO 82. 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.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 49 de 73

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

ARTÍCULO 83. 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.

ARTÍCULO 84. 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.

ARTÍCULO 85. 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.

ARTÍCULO 86. 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.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 50 de 73

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 éste, 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.

ARTÍCULO 87. EVALUACIÓN EN COMITÉ ACADÉMICO. Si previo cumplimiento del Art. 53 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.

ARTÍCULO 88. CALIFICACIÓN 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 habiendo solicitado no la presente en la fecha que se le haya fijado, la calificación correspondiente será de cero, punto cero (0.0).

ARTÍCULO 89. ESCALA DE CALIFICACIÓN PARA LAS VALUACIONES 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 tenida en cuenta para la sumatoria y cómputo 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.

ARTÍCULO 90. 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.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
		Vigencia: 28-06-2024
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión: 02
		Página: 51 de 73

- 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 encuentren 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 éstas existen.

ARTÍCULO 91. ESCALA DE VALORACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE PRÁCTICAS COMPLEMENTARIAS DE LA FORMACIÓN (EXTRAMURAL). La calificación del itinerario para la recuperación de las prácticas complementarias a la formación se registrará 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.


ARTÍCULO 92. ESCALA DE VALORACIÓN PARA LA EVALUACIÓN 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 las unidades prácticas (saber – hacer), según las consideraciones de los docentes encargado de realizarla.

ARTÍCULO 93. ESCALA DE VALORACIÓN PARA LA EVALUACIÓN 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. 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).

ARTÍCULO 94. 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:

- a. COMPETENTE (Igual o mayor a 3.5 y menor o igual a 5.0)
- b. NO COMPETENTE (Mayor o igual 0.0 y menor o igual a 3.4)
- c. AÚN NO COMPETENTE. (Mayor o igual a 2.5 y menor o igual a 3.4)
- d. REPETICIÓN. (Menor o igual a 2.4)

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 52 de 73

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.


ARTÍCULO 95. APROXIMACIÓN DE DECIMALES. Cuando al calificar una evaluación resulte un decimal con centésimas, se procederá así: de 5 a 9 centésimas, se aproximaba la décima inmediatamente superior y de 4 o menos se eliminan las centésimas.

ARTÍCULO 96. 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 ocho (8) 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 97. 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 98. 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.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 53 de 73

CAPÍTULO III. TRANSFERENCIAS

ARTÍCULO 99. ADMISIÓN POR TRANSFERENCIAS. ESACAUCA podrá admitir a un estudiante proveniente de cualquier otra institución, por transferencia externa o interna.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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.

ARTÍCULO 100. TRÁMITES 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 esté 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.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 2. El estudiante quien presente una solicitud de transferencia externa proveniente de otra institución de educación a nivel tecnológico o profesional, la nota asignada por el director Académico corresponderá al 90%

PARÁGRAFO 3. Cuando el estudiante presente una solicitud de transferencia interna o externa el director Académico asignará una nota equivalente al 80% como resultado de la aprobación de la solicitud de

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 54 de 73

transferencia.

ARTÍCULO 101. 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.

PARÁGRAFO 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 matriculado en cada uno de los ciclos subsiguientes, hasta la terminación de los estudios.

ARTÍCULO 102. 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.

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


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

PARÁGRAFO 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 notificarle la aceptación.

CAPÍTULO IV. PRÁCTICA EXTRAMURAL

ARTÍCULO 103. CONCEPTO DE PRÁCTICA: Es aquella en la cual el estudiante aplica, complementa, fortalece y consolida sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades y destrezas, actitudes y valores. La práctica que desarrollan los estudiantes de cualquier programa de formación, debe permitirles aplicar la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos y habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación, asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

PARÁGRAFO 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

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
		Vigencia: 28-06-2024
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión: 02
		Página: 55 de 73

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.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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.

ARTÍCULO 104. CONCEPTO RELACIÓN DOCENCIA SERVICIO: Vínculo funcional que se establece entre instituciones educativas y otras organizaciones, con el propósito de formar talento humano en salud. Este vínculo se funda en un proceso de planificación académica, administrativa e investigativa de largo plazo, concertado entre las partes de la relación docencia - servicio.

PARÁGRAFO 1. CONCEPTO CONVENIO DOCENCIA- SERVICIO: Es el acuerdo de voluntades suscrito entre las instituciones participantes en la relación docencia - servicio, frente a las condiciones, compromisos y responsabilidades de cada una de las partes, formalizadas en un documento.


ARTÍCULO 105. REQUISITOS: El estudiante que requiera salir a práctica Extramural debe estar a Paz y salvo por todo concepto académico y financiero, Debe haber aprobado la Práctica Intramural correspondiente al ciclo académico según corresponda.

PARÁGRAFO 1. Se cita a reunión a todos los estudiantes que cumplan los requisitos para iniciar su PRÁCTICA EXTRAMURAL y se socializa requisitos, disponibilidad de cupos, lugares y duración de la práctica. Cada convenio docencia –servicio establece requisitos.

El estudiante deberá entregar al coordinador de práctica según corresponda el programa, la siguiente documentación y durante el tiempo especificado en el calendario académico según aprobación de la dirección académica:

- Hoja de vida Institucional-ESACAUCA.
- Control de Actividades de práctica-ESACAUCA.
- Formato de Evaluación de Desempeño Práctico-ESACAUCA.
- Consentimiento Informado -ESACAUCA.
- Fotocopia de cédula.
- Fotocopia de carnet institucional.
- Fotocopia del carnet o Certificado de Salud ADRES, FOSYGA.
- Antecedentes disciplinarios: Policía Nacional, Procuraduría y Contraloría.

PARÁGRAFO 2. La asignación de los estudiantes a los escenarios de práctica se realizará previamente a través de perfilamientos de manera objetiva y según récord académico y se deben tener en cuenta los siguientes

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 56 de 73

aspectos como capacidad instalada y utilizada para la docencia servicio, estimación del número máximo de estudiantes permitidos para práctica formativa por servicio habilitado, de acuerdo con los lineamientos para la asignación de cupos para práctica.

De acuerdo con el escenario de práctica pueden variar los documentos exigidos y los medios de recepción, revisión y aceptación de la documentación.

El estudiante sólo podrá presentarse al sitio de práctica, previa autorización del Coordinador de Práctica, una vez cumpla con todos los requisitos.

PARÁGRAFO 3. Sí el estudiante hace caso omiso a lo especificado en este manual e inicia su práctica sin la autorización del Coordinador y el cumplimiento de los requisitos, ese acumulado de horas no tendrán validez como práctica extramural y deberá iniciar de nuevo como lo indica el presente manual.

ARTÍCULO 106. PÓLIZAS, sólo podrá iniciar la Práctica Extramural el estudiante que cuente con; Póliza de seguro estudiantil, certificado de afiliación a Riesgos Laborales (ARL) y póliza de Responsabilidad Civil (esta última solo aplica para los estudiantes de Auxiliar en Enfermería, Auxiliar en Salud Oral y Auxiliar en servicios Farmacéuticos).

Cada póliza tiene un valor de aseguramiento y este puede variar de acuerdo a la empresa aseguradora y los requisitos que apliquen.

PARÁGRAFO 1. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO, El estudiante será afiliado a la ARL según el riesgo que corresponda a las actividades que desarrolle en la práctica de acuerdo con el programa de Formación que adelante:

RIESGO I: Estudiantes de los programas de Auxiliar Administrativo en Salud, AEPI-Auxiliar en Educación para la Primera Infancia, ASSC- Auxiliares en Servicio Social y Comunitario – Salud Ocupacional.


RIESGO II: Riesgo medio

RIESGO III: Estudiantes de los programas de Auxiliar en Enfermería, Auxiliar en Salud Oral y Auxiliar en Servicios Farmacéuticos, que requieran de su participación en ambientes clínicos y/o hospitalarios.

RIESGO IV: Riesgo alto.

PARÁGRAFO 2. EN CASO DE ACCIDENTE el estudiante en Prácticas debe notificar inmediatamente a su conformador responsable en el sitio de práctica, jefe inmediato o al encargado del Convenio Docencia Servicio y a la Coordinación de Prácticas-ESACAUCA dentro de las 24 horas siguientes. Del adecuado y oportuno reporte de incidentes y accidentes, depende que la ARL brinde la atención requerida.

- El estudiante accidentado debe recibir oportunamente la atención necesaria, dirijase a las oficinas de primeros auxilios de la institución o entidad, I.P.S u Hospitales.
- La Coordinación de prácticas, notificará a la encargada de la gestión de Seguridad y salud en el trabajo acerca del siniestro, quien a través de la Plataforma de la ARL , comunicará el siniestro al asegurador dentro del plazo establecido, manteniendo siempre informada a la compañía de seguros y suministrando soportes del mismo (Historia Clínica, etc.)
- El responsable de Salud y Seguridad de la Escuela de Salud del Cauca se encargará de hacer el seguimiento a los estudiantes involucrados en el incidente, y de implementar controles que disminuyan la frecuencia de los eventos.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 57 de 73

ARTÍCULO 107. TIEMPO DE DURACIÓN DE PRÁCTICA, Todos los estudiantes que requieren de certificarse como técnicos de la Escuela de Salud del Cauca, deben realizar práctica Extramural desde el Ciclo I hasta el Ciclo III, cada práctica corresponde a 2 meses por ciclo para un total de seis meses de práctica al finalizar el proceso de formación.

PARÁGRAFO 1. HORARIO DE ASISTENCIA A LA PRÁCTICA EXTRAMURAL, todos los estudiantes en práctica deberán cumplir con el horario asignado por el sitio de práctica, (el cual puede ser mínimo 6 horas-máximo 13 horas de acuerdo al requerimiento del sitio de práctica)

Si ante alguna situación que conlleve el faltar a sus actividades prácticas, el estudiante debe solicitar el permiso escrito al coordinador de práctica, con 5 días de anticipación, para que su caso sea analizado y se expida la aprobación o el rechazo de la misma, según lo especificado en este manual de convivencia de la Escuela de Salud del Cauca, ESACAUCA.

ARTÍCULO 108. SEGUIMIENTO Y FINALIZACIÓN DE PRÁCTICAS, el coordinador de prácticas hará dos seguimientos a sus estudiantes, que pueden ser en sitio de práctica por medio de visitas concertadas, llamadas telefónicas o video llamadas. Y quedará como evidencia el Formato **RG-GA-53-F/E SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES EN PRÁCTICA.**

PARÁGRAFO 1. Las prácticas son evaluadas de forma individual y se deja como evidencia el formato de Evaluación de Desempeño del Estudiante en Práctica según corresponda el programa de formación y firmado por el evaluador – estudiante y el coordinador de práctica.


PARÁGRAFO 2. Para dar por finalizada la práctica el estudiante debe entregar: Carta de Finalización y certificación de horas prácticas según corresponda, control de actividades con el total de horas asignadas y previamente firmadas por el personal a cargo o supervisor de la entidad y la evaluación de desempeño práctico.

CAPÍTULO V. ESTÍMULOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 109. BECA MÉRITO ACADÉMICO Los estudiantes que demuestren alto rendimiento académico y comportamiento ejemplar durante su ciclo de estudios, podrán hacerse acreedores a: una (1) beca que amparan 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 puntos seis (4,6), como nota final, y que además ninguna de las notas sea inferior a cuatro puntos cero (4.0).

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes acreedores a estos estímulos deberán pertenecer a grupos mayores o iguales a dieciséis (16) personas y se otorgará una beca por cada programa de formación técnica 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.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
		Vigencia: 28-06-2024
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión: 02
		Página: 58 de 73

ARTÍCULO 110. BECA POR CONVENIO INTERINSTITUCIONAL. ESACAUCA, determina el reconocimiento de estímulos académicos en: una (1) beca que ampara los estudios para el ciclo respectivo, a los funcionarios de las entidades que estén llevando a cabo acuerdos de cooperación 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 beneficiarias se debe evaluar el otorgamiento de nuevas becas.

ARTÍCULO 111. 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 prácticas, podrán hacerse acreedores a: media (1/2), beca que ampara únicamente el valor de la matrícula 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 matrícula financiera.

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


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.

ARTÍCULO 112. MENCIÓN HONORÍFICA. 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 público en la ceremonia de certificación; de acuerdo a evaluación y aprobación de la Dirección Académica.

CAPÍTULO VI. SANCIONES

ARTÍCULO 113. 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, matrícula, reintegro o de continuidad en su proceso de formación y práctico, se le cancelará la respectiva solicitud o en su defecto se le cancelara su contrato de prestación de servicios educativos y la correspondiente matrícula; exponiéndose a todas las implicaciones legales que el acto conlleve.

PARÁGRAFO 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.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 59 de 73

ARTÍCULO 114. 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.

ARTÍCULO 115. DENOMINACIÓN DE AMONESTACIÓN VERBAL. La amonestación verbal es el llamado de atención verbal realizado por el Director Académico previa confirmación de los hechos. Dos amonestaciones verbales proceden de la amonestación escrita.

ARTÍCULO 116. DENOMINACIÓN DE AMONESTACIÓN 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.


ARTÍCULO 117. DENOMINACIÓN 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. Y de acuerdo con la falta cometida podrá ser de 1 a 3 días hábiles de formación o hasta 15 de ser necesario.

ARTÍCULO 118. DENOMINACIÓN DE MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN. La matrícula en observación 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.

ARTÍCULO 119. DENOMINACIÓN DE CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA (CANCELACIÓN DISCIPLINARIA). La cancelación de la matrícula es aquella por la cual el Consejo Directivo de ESACAUCA, después de agotado el debido proceso inhabilitó definitivamente del vínculo contractual de prestación de servicios educativos sostenido entre la Institución y el estudiante que incurra contra el manual de convivencia.

PARÁGRAFO 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.

ARTÍCULO 120. DEBIDO PROCESO. En todos los casos, se ofrecerá al estudiante la oportunidad de presentar los descargos, razonablemente sustentados, antes de establecer formalmente la sanción.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 60 de 73

PARÁGRAFO 1 ESACAUCA podrá informar sobre el hecho a los padres o a los acudientes del estudiante sancionado, en el caso de ser menor de edad.

ARTÍCULO 121. CAUSALES DE AMONESTACIÓN VERBAL. Se sancionará con amonestación verbal al estudiante que:

- a. Se le anula 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 práctica, realice actos de indisciplina, se torne agresivo tanto verbal como físicamente con uno o más integrantes de la clase (compañeros, docentes).

ARTÍCULO 122. CAUSALES DE AMONESTACIÓN 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
- c. Inasistencia sin justa causa al sitio de práctica, (El estudiante que no asiste al sitio de práctica sin notificar a su jefe inmediato o coordinador de práctica, se le deberá generar un compromiso de mejoramiento y seguimiento para evitar una segunda amonestación escrita.
- d. Comportamiento inadecuado al sitio de práctica (El estudiante que evidencie un comportamiento inadecuado en su sitio de práctica o con su jefe inmediato, o coordinador de práctica, se le deberá generar un compromiso de mejoramiento y seguimiento para evitar una segunda amonestación escrita.

ARTÍCULO 123. CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE TRES A CINCO DÍAS HÁBILES DE FORMACIÓN al estudiante que:

- a. Incurra en sustracción de temas, pruebas o en faltas similares
- b. Se vea involucrado responsablemente en la suplantación de una persona en cualquier prueba académica.
- c. Haga caso omiso al compromiso de mejoramiento y seguimiento, producto de la primera amonestación escrita 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.
- d. El estudiante cambie de grupo o programa sin la debida autorización de la Dirección Académica

PARÁGRAFO 1. En todos los casos, al estudiante se le deberá hacer un acompañamiento desde el bienestar estudiantil, construyendo un compromiso de mejoramiento. El seguimiento deberá evidenciar cambios positivos en el comportamiento.

PARÁGRAFO 2. El estudiante es consciente que su comportamiento le conlleva a asumir las consecuencias tanto académicas como financieras que esto le pueda generar.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 61 de 73

PARÁGRAFO 3. La duración de la suspensión será autonomía del Director académico.

ARTÍCULO 124. CAUSALES DE SUSPENSIÓN HASTA POR 15 DÍAS, cuando el estudiante:

- a. 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.
- b. Sea sorprendido o se compruebe de la sustracción de algún elemento de las diferentes dependencias de ESACAUCA.
- c. Cuando el estudiante complete dos amonestaciones escritas por inasistencia o comportamiento inadecuado en el sitio de práctica,


PARÁGRAFO 1. En todos los casos, al estudiante se le deberá hacer un acompañamiento desde bienestar estudiantil y se le registrara matrícula en observación, el estudiante queda bajo el seguimiento de su conducta y disciplina dentro de la institución o lugar de Práctica.

PARÁGRAFO 2. El estudiante es consciente que su comportamiento le conlleva a asumir las consecuencias tanto académicas como financieras que esto le pueda generar.

ARTÍCULO 125. CAUSALES DE CANCELACIÓN DEFINITIVA DE MATRÍCULA. 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, violación, 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 de armas
- d. Porte, expendo 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.
- f. El estudiante que pese a los compromisos y seguimientos generados en la Matrícula en Observación continúe con comportamiento en contravía de este manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 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 expidan al estudiante.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 62 de 73

CAPITULO VII. EXPEDICIÓN Y ACEPTACIÓN DE CERTIFICADOS

ARTÍCULO 126. ENTE FACULTADO PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS. Los certificados de estudio, matrícula, buena conducta y de terminación de estudios, serán expedidos por el Director Académico.

PARÁGRAFO 1 No se podrá expedir certificados parciales de estudios, sino que se relaciona la totalidad de los elementos y/o competencias tomadas en el programa de formación.

ARTÍCULO 127. ACEPTACIÓN 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.


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

ARTÍCULO 128. 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 VIII. ACTOS Y CONCESIÓN DE CERTIFICADOS

ARTÍCULO 129. 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 mismos términos del presente manual de convivencia y se requiere para obtener el certificado de aptitud ocupacional del programa culminado.

ARTÍCULO 130. FECHAS PARA ACTOS DE CERTIFICACIÓN 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.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 63 de 73

PARÁGRAFO 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 conlleva deben ser cubiertos en su totalidad por el estudiante que hace la solicitud.

PARÁGRAFO 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 conlleva.

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

ARTÍCULO 131. EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN. 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 acredite 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.


ARTÍCULO 132. 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 IX. COSTOS Y TARIFAS

ARTÍCULO 133. 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.

ARTÍCULO 134. DERECHO DE INSCRIPCIÓN. Los aspirantes a estudiantes regulares de ESACAUCA deben adquirir un derecho de Inscripción de conformidad con el presente Manual de Convivencia (Requisitos para Admisión); cuyo valor será cancelado directamente en la Tesorería de la Institución, por consignación; o por pago en línea de conformidad con lo establecido por el Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 135. CERTIFICADOS DE ESTUDIOS - NOTAS u otro que se haya a lugar: el estudiante en formación que requiera la expedición de certificado de estudios o notas u otro que se haya a lugar deberá cancelar directamente en tesorería el valor equivalente al acto administrativo, aprobado por el Consejo de Dirección. El recibo de pago debe ser presentado en Secretaría Académica para su emisión.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 64 de 73

PARÁGRAFO 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.

ARTÍCULO 136. PÉRDIDA 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.

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

ARTÍCULO 137. VALOR DE EVALUACIÓN SUPLETORIO. 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.

ARTÍCULO 138. VALOR DE LA EVALUACIÓN POR NIVELACIÓN. El valor está 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.


ARTÍCULO 139. 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.

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

PARÁGRAFO 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.

ARTÍCULO 140. 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.

ARTÍCULO 141. VALOR PARA REPETIR PRÁCTICAS COMPLEMENTARIAS A LA FORMACIÓN:

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 65 de 73

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.

ARTÍCULO 142. 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 la Escuela de Salud del Cauca.


ARTÍCULO 143. 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 Directivo.

ARTÍCULO 144. VALOR DE MATRÍCULAS Y/O RENOVACIÓN DEL VÍNCULO 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 145. VALOR DE PRÁCTICAS EXTRAMURALES EN CENTROS MÉDICOS DE ALTA COMPLEJIDAD, los estudiantes que de forma voluntaria deseen hacer su práctica extramural en dichos centros médicos, deberán asumir el valor establecido por el Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 146. OTROS COSTOS. El consejo de Dirección a través de acuerdo determinará los otros costos que deberán asumir los estudiantes dependiendo del programa al cual se encuentren matriculados, tales como material e insumos, turnos perdidos, etc.

ARTÍCULO 147. 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 encargará 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.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 66 de 73

TÍTULO VII . INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y GRUPOS COLEGIADOS DE APOYO

CAPÍTULO I. GOBIERNO EDUCATIVO ESCOLAR

ARTÍCULO 148. El gobierno Escolar cuyas funciones están consagradas en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 está integrado por:

1. Consejo Directivo según el Art. 143 Ley 115 Art. 23 Decreto 1860. como instancia de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. Consejo Académico según Art. 24 Decreto 1860. como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. El director general, como representante legal y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.
4. Comité escolar de convivencia.


ARTÍCULO 149. COMUNIDAD EDUCATIVA: La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela de Salud del Cauca. El Gobierno Escolar es reconocido en nuestra institución, como una estrategia formativa de participación comunitaria para el pleno desarrollo de la autonomía, la libertad, la solidaridad, el respeto y la comunicación entre todos los estamentos de la comunidad educativa, nuestra comunidad educativa se compone de los siguientes estamentos:

1. Estudiantes matriculados
2. Padres y madres de familia y/o acudientes
3. Docentes y administrativos vinculados que laboren en la Institución.
4. Directivos.

Las funciones de cada consejo están contempladas en sus respectivos reglamentos y en el manual de cargos, funciones y procedimientos que se encuentran anexos al PEI.

ARTÍCULO 150. La Escuela de Salud del Cauca facilita a su comunidad educativa el proceso incluyente de participación democrática para lograr una eficiente relación de manejo pedagógico, administrativo y comunitario, vinculando como grupos colegiados de participación colectiva, los siguientes estamentos:

1. COMITÉ DE CALIDAD –SGI: Integrado por los líderes de cada una de las gestiones en las cuales está conformado el mapa de procesos y el PEI.
2. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA: Integrado por los diferentes miembros de la comunidad educativa como lo indica la ley 1620, el decreto 1965 .
3. COMITÉ DOCENTE: Conformado por los directivos de la institución y algunos docentes con representación de cada uno de los programas, su función es brindar apoyo técnico a las diferentes acciones pedagógicas de la institución, como parte del proceso misional.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 67 de 73

CAPÍTULO II. GRUPOS COLEGIADOS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 151. Basado en la ley 115 de febrero 8 de 1994, decreto 1860 de 1994. Las instituciones educativas establecerán en su reglamento, un Gobierno Escolar para la participación de la comunidad educativa que hace referencia la Constitución Política de 1991. En la Institución, el Gobierno Escolar está organizado con la siguiente estructura de instancias y participación colectiva representada así:


1. DIRECTOR GENERAL: como representante Legal y primera autoridad de la Escuela de Salud del Cauca, es autónomo en el ejercicio de sus funciones administrativas, disciplinarias y académicas, las cuales debe realizar de acuerdo con las normas del Ministerio de Educación Nacional y los principios consagrados en el PEI. En sus decisiones es asesorado por los demás organismos del gobierno escolar. De acuerdo con el Artículo 18 de la Ley 1620, las responsabilidades en:

El Sistema de Convivencia Escolar son:

- a. Liderar el Comité Escolar de Convivencia.
- b. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- c. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional
- d. Reportar aquellos casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los estudiantes de la Escuela de Salud del Cauca, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en las rutas de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.
- e. Velar por el cumplimiento de las funciones de todos los estamentos de la institución proporcionando los recursos necesarios para tal fin.

Las responsabilidades en el Consejo Directivo son:

- a. Convocar y Presidir
- b. En caso de ausencias temporales o definitivas de directivos docentes o de educadores en el establecimiento, encargará de sus funciones a otra persona calificada vinculada a la Institución, mientras la autoridad competente dicte el acto administrativo necesario en un plazo no mayor de quince días hábiles.
- c. Podrá otorgar distinciones o recomendar Acciones Re Educativas a los estudiantes según el Manual de Convivencia, en concordancia con lo que al respecto disponga el Ministerio de Educación Nacional.
- d. Orientar la ejecución del proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno escolar.
- e. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 68 de 73

- f. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la Educación en el establecimiento.
- g. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, comunidad local y partes interesadas, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- h. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- i. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- j. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- k. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- l. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.

ARTÍCULO 152. CONSEJO DIRECTIVO: Es la máxima instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y formativa de la Escuela de Salud del Cauca. Sus representantes son nombrados o elegidos por los diferentes estamentos de la comunidad educativa y está conformado por:


1. Director General, o su delegado quien lo convoca y presidirá
2. El director Académico, o su delegado
3. Un Representante de los Docentes.
4. El Representante de los estudiantes,
5. El Representante de los Egresados.
6. Un representante del sector productivo

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

PARÁGRAFO 2. Sesionará con la asistencia de por lo menos el 60% de sus miembros y las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes para que exista quórum.

ARTÍCULO 153. 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.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 69 de 73

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 154. 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.

PARÁGRAFO 1. En todo caso las decisiones tomadas dentro del comité académico deberán ser aprobadas y promovidas por el director general.

ARTÍCULO 155. FUNCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo 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.

ARTÍCULO 156. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO, debe ser estudiante activo de la Escuela de Salud del Cauca y será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 70 de 73

de los estudiantes consagrado en la Constitución Política, las leyes que lo establezcan, y el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 157. PERFIL DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO, demostrar con sus actividades la vivencia de valores como:


1. Responsabilidades, honestidad, justicia, respeto, tolerancia y altruismo.
2. Conocer el Manual de Convivencia, asumir los deberes y respetar y hacer respetar a los derechos.
3. Manejar y respetar el conducto regular en la solución de problemas
4. Poseer capacidad de liderazgo.
5. Tener sentido de pertenencia, compromiso y aprecio por la Institución.
6. Capacidad de proyección a la comunidad y demostrar respeto por las normas.

ARTÍCULO 158. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO:

1. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles consagrados en la Constitución Política, en las leyes y Decretos vigentes en este Manual de Convivencia.
2. Recibir y evaluar los reclamos presentados por los estudiantes sobre las lesiones a sus derechos y las formuladas por cualquier persona de la comunidad, por incumplimiento de los deberes de los estudiantes.
3. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo cuando la necesidad lo requiera como invitado.
4. Apelar ante el Consejo Directivo sus decisiones respecto a las peticiones presentadas por los estudiantes.
5. Aportar y coordinar con los directivos de la institución, planes y programas que promuevan el conocimiento y práctica de valores humanos y acciones democráticas para la convivencia pacífica, dentro de un clima de tolerancia y respeto por el otro.

ARTÍCULO 159. ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO:

1. El director Académico convocará a los estudiantes representantes de grupo a elegir un interesado en representar a los estudiantes ante el Consejo Directivo, y en inscribir su propuesta de trabajo.
2. El director académico revisará la hoja de vida del aspirante y evaluará su propuesta de trabajo y aceptará o no su postulación.
3. De contar con varias postulaciones, se convoca a votaciones internas de los estudiantes para elegir una propuesta.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 71 de 73

TÍTULO MEDIO AMBIENTE RESPONSABILIDAD DE TODOS
CAPÍTULO I. COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE


La Escuela de Salud del Cauca, reconoce que el cambio climático representa uno de los desafíos más urgentes y significativos para la salud global y el bienestar de las generaciones presentes y futuras. Como institución dedicada a la formación integral de técnicos laborales en salud, nos comprometemos firmemente a liderar iniciativas y acciones que contribuyan a mitigar y adaptarnos a los impactos del cambio climático. Este compromiso se fundamenta en los siguientes principios y acciones:

ARTÍCULO 160. PRINCIPIOS Y ACCIONES,

1. **Educación y Sensibilización:** Integrar el estudio del cambio climático y sus implicaciones para la salud en nuestros programas académicos, asegurando que todos nuestros estudiantes comprendan los vínculos entre el medio ambiente, el clima y la salud humana.
2. **Prácticas Sostenibles:** Adoptar prácticas operativas sostenibles en todas nuestras actividades institucionales, incluyendo la gestión eficiente de recursos naturales, la reducción de emisiones de carbono, y la promoción del uso responsable de energía y agua.
3. **Promoción de la Salud y Bienestar:** Colaborar con comunidades locales y organizaciones para promover estilos de vida saludables y sostenibles, incentivando la participación en acciones colectivas que protejan el medio ambiente y mejoren la calidad de vida.
4. **Colaboración Intersectorial:** Trabajar colaborativamente con otros sectores y partes interesadas para abordar conjuntamente los desafíos del cambio climático, promoviendo alianzas estratégicas que maximicen nuestro impacto positivo en la salud y el medio ambiente.
5. **Rendición de Cuentas y Mejora Continua:** Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación para medir nuestro progreso hacia metas ambientales y climáticas específicas, revisando periódicamente nuestras políticas y prácticas para asegurar su alineación con los principios de sostenibilidad y justicia ambiental.

ARTÍCULO 161. NORMAS, para la Promoción del Compromiso con el Medio Ambiente en la Escuela de Salud del Cauca, estudiantes, docentes, administrativos, directivas, personal de apoyo y demás partes interesadas se comprometen a:

1. **Uso Responsable de Recursos:** Todos los miembros de la comunidad educativa deben utilizar los recursos naturales, como el agua y la energía eléctrica, de manera responsable, evitando el desperdicio y adoptando prácticas de conservación en todas las áreas de la institución.
2. **Gestión de Residuos:** Se cuenta con un sistema de separación y gestión adecuada de residuos sólidos dentro de la institución, promoviendo el reciclaje y la reducción de desechos, con la participación activa de estudiantes, docentes y personal administrativo.
3. **Movilidad Sostenible:** Se promoverá el uso de medios de transporte sostenibles entre los miembros de la comunidad educativa, como el transporte público, la bicicleta o la caminata, incentivando la reducción de emisiones de gases contaminantes.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 72 de 73

4. Consumo Responsable: Se fomentará el consumo responsable entre los estudiantes y el personal, priorizando productos locales y sostenibles, minimizando el uso de plásticos de un solo uso y promoviendo alternativas ecológicas y biodegradables.
5. Educación Ambiental y Sensibilización: Se integrarán actividades educativas y programas curriculares que sensibilicen a los estudiantes sobre la importancia de la protección del medio ambiente, el cambio climático y la biodiversidad, fomentando el compromiso activo con prácticas sostenibles.
6. Eficiencia Energética: Se implementarán medidas para mejorar la eficiencia energética en las instalaciones educativas, mediante el uso de tecnologías y prácticas que reduzcan el consumo de energía y las emisiones de gases de efecto invernadero.
7. Participación y Compromiso Comunitario: Se fomentará la participación activa de la comunidad educativa en acciones y campañas ambientales a nivel local y regional, colaborando con otras instituciones y organizaciones para fortalecer el impacto positivo en el entorno.
8. Monitoreo y Evaluación Ambiental: Se establecerán mecanismos de seguimiento y evaluación para medir el progreso y los resultados de las acciones ambientales implementadas, revisando periódicamente las normas y políticas para asegurar su efectividad y ajustándose según sea necesario.
9. Promoción de Buenas Prácticas: Se reconocerán y promoverán iniciativas y proyectos que contribuyan de manera significativa a la protección del medio ambiente y la sostenibilidad dentro y fuera de la institución educativa, incentivando la innovación y el liderazgo ambiental entre los estudiantes y el personal.


CAPÍTULO XV

INTERPRETACIÓN, REFORMAS Y VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 162. INTERPRETACIÓN 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.

PARÁGRAFO 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 163. 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 director general 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 informará por escrito a quien realizó la solicitud. Estas decisiones serán parte integral del mismo mientras se incorporan al texto del manual.

	GESTIÓN ACADÉMICA	Código: ML-GA-02-F/E
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Vigencia: 28-06-2024
		Versión: 02
		Página: 73 de 73

PARÁGRAFO 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 164. VIGENCIA. 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 sesenta y cuatro (164) artículos, fue leído, estudiado y aprobado en sesión llevada a cabo en Popayán, en las instalaciones de ESACAUCA, el día viernes 28 de junio de 2024.

Aprobado en todas sus partes, firmamos.

CONSEJO DE DIRECCIÓN,


 JUAN GUILLERMO MORALES CASALLAS
 Presidente Junta de Socios

 JOSE LUIS AREVALO
 Director

 HELMER ALDAIR MENESES ORTIZ
 Director Académico
 Secretario del Consejo de Dirección

 ERNESTO RAUL RICO
 Representante del Sector Productivo

 LIZETH OSORIO
 Representante de los Egresados

 DIANA MARCELA UNI
 Representante de los estudiantes.