



Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano - ETDH

Manual de Convivencia

Licencia de Funcionamiento Resolución Número 36-49-0200 del 28/06/2017, que Modifica
Resolución número 36-49-0027 del 05/04/2013 SEM

Código	GAC-MA-01
Versión	3
Fecha	04/01/2019

Tabla de contenido

Capítulo 1: De los Procesos Fundamentales	2
Capítulo 2: De los Principios	2
Capítulo 3: De la Clasificación del Servicio, Modalidades de Formación y Estrategia Metodológica	3
Capítulo 4: De las Condiciones de Ingreso	6
Capítulo 5: De las inscripciones y Admisiones	6
Capítulo 6: De la condición de estudiante	7
Capítulo 7: De los Retiros, Aplazamientos y Cambio de Programa	8
Capítulo 8: Del Sistema de Evaluación.....	11
Capítulo 9: De los planes de mejora en el aprendizaje	14
Capítulo 10: De los reconocimientos de saberes	16
Capítulo 11: De los Certificados y Constancias	19
Capítulo 12: De las Menciones de Honor	20
Capítulo 13: De las Facilidades de Pago, Descuentos y Becas.....	20
Capítulo 14: De los Deberes, Derechos y Prohibiciones de los Estudiantes.....	23
Capítulo 15: Del Régimen Disciplinario.....	29
Capítulo 16: Del Gobierno Escolar	30
Capítulo 17: De las certificaciones.....	31
Capítulo 18: Disposiciones Especiales.....	35

Capítulo 1: De los Procesos Fundamentales

Artículo 1º. El manual de convivencia que se adopta para el Instituto Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS, desarrolla aspectos tales como: objetivos de la formación, requisitos de inscripción, admisiones y matrícula, derechos y deberes, sistemas de evaluación, distinciones e incentivos, lineamientos disciplinarios, participación estudiantil, y certificaciones.

Artículo: 2º. Este manual se fundamenta en la transparencia y claridad que debe tener la comunidad educativa en el tratamiento y alcance de todos y cada uno de los procesos que se deben seguir en el cumplimiento de los objetivos institucionales y de las expectativas y necesidades de la comunidad educativa.

Capítulo 2: De los Principios

Artículo: 3º. El principio fundamental del Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS, contemplado dentro de su Misión Institucional, es “Institución Educativa que ofrece servicios de capacitación en educación para el trabajo y el desarrollo humano con enfoque al emprendimiento por medio de planes de estudio ajustados a las normas de competencia laboral, instalaciones idóneas, campus virtual, contenidos pertinentes a la región de Jamundí y su zona de influencia.”.

Capítulo 3: De la Clasificación del Servicio, Modalidades de Formación y Estrategia Metodológica

Artículo 4º. El servicio que el Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS ofrece, se encuentra enmarcado y reglamentado en Colombia dentro de la denominada “Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”.

Artículo 5º. El Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS, ofrece a sus estudiantes la siguiente modalidad:

Modalidad de Complementación: Son cursos, programas técnicos o de formación para jóvenes y adultos Mayores de 13 años y que poseen o no experiencia laboral.

Dentro de esta modalidad se contempla:

1. Programa Técnico: Cuando el estudiante realiza y aprueba todos los módulos de formación que conforman un programa técnico (etapa lectiva únicamente).
2. Reconocimiento de saberes: Cuando dentro del currículo de un programa técnico, se contemplan salidas parciales y el estudiante realiza y aprueba los módulos requeridos.
3. Curso Libre: Cuando la necesidad del estudiante se limita a un o unos módulos que hacen parte de un programa técnico.

4. Seminario: Son cursos cortos programados por la Institución para estudiantes que cursan programas técnicos y/o particulares, con temática especializada.

5. Curso Práctico: Para empresas o personas y se programa con base en sus necesidades específicas y manifiestas de contenido, horario e intensidad horaria.

6. Bachillerato por ciclos lectivos especiales integrados: Solucionando el complejo problema de la permanencia del estudiante en la Institución; brindándole mayores posibilidades de aprovechamiento del poco tiempo libre que le queda por su condición de empleado (a) o ama de casa.

Artículo 6º. La metodología empleada en el diseño de cada programa técnico está basada por CICLOS DE FORMACION (con duración de cuatro (4) semanas) en MÓDULOS con contenidos transversales y específicos, que se requieren impartir a los estudiantes para desempeñar el oficio y que fueron determinados en los estudios ocupacionales del sector respectivo por medio de Normas Sectoriales de Competencia Laboral. Para el caso del bachillerato por ciclos el diseño del programa esta basado por CICLOS DE FORMACION con una duración de (18) diez y ocho meses divididos en cinco módulos de competencias básicas y generales

La forma como la Institución desarrolla esta metodología y el contenido de sus ciclos y módulos de formación es una combinación de contenidos impartidos por el instructor asignado y la aplicación de talleres, lecturas y prácticas orientadas y evaluadas por el cómo control de Evidencias de Aprendizaje. Como apoyo a las clases presenciales, el instructor utiliza TIC por medio del uso del Campus Virtual, técnicas de estudios, diseñados por

la institución para todos sus módulos de formación de esta forma poner en práctica la pedagogía Activa. La cual pretende desarrollar en los estudiantes las **COMPETENCIAS GENERALES** indispensables para un excelente desempeño ocupacional.

Las competencias generales están conformadas por tres elementos interrelacionados: **EL SABER, EL SABER HACER Y EL SER**, los cuales se encuentran presentes en todos nuestros Diseños Curriculares.

PARAGRAFO 1: La estrategia metodológica y pedagógica contemplada por la institución esta debidamente detallada en el PEI-Institucional.

PARÁGRAFO 2: El estudiante que se encuentre inscrito en cualquiera de los programas podrá cursar hasta tres (3) temas paralelamente dentro del mismo ciclo de formación. Del mismo modo deberá realizar los pagos respectivos por cada tema acorde a las tarifas autorizadas por el consejo directivo de la institución.

NOTA: el estudiante podrá cancelar los pagos pendientes después de las fechas estipuladas, cancelando una penalidad establecida en las tarifas de la Institución.

PARAGRAFO 3: Al estudiante se le asigna un Usuario que corresponde al código asignado en el momento de la inscripción al programa de formación y su respectiva contraseña para el uso del campus virtual y para consultas que el estudiante requiera.

Capítulo 4: De las Condiciones de Ingreso

Artículo: 7º. El aspirante a estudiar en el Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS, debe cumplir con el siguiente perfil:

1. Edad mínima de 14 años para los programas técnicos y 13 años para el bachillerato por ciclos
2. Presentar la documentación exigida.
3. No debe tener trastornos psicológicos, de comportamiento y capacidades diferenciadas físicas o mentales que impidan el aprendizaje.

Capítulo 5: De las inscripciones y Admisiones

Artículo 8º. La documentación que se exige para inscribir un estudiante es la siguiente:

- Estudiantes nuevos: Diligenciar el formulario de Inscripción.
- Fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%.
- Entregar dos (2) fotos a color, tamaño 3x4
- Comprometerse a conocer, respetar y acatar el manual de convivencia de la institución.

Artículo 9º. Con la documentación pertinente, según el artículo anterior, el estudiante debe acercarse a la Oficina de inscripciones, en donde el personal Auxiliar de inscripciones le ofrecerá la información correspondiente al programa de estudio de su escogencia y a los horarios disponibles según la Programación mensual de temas. Allí mismo diligenciará la ficha de inscripción y se generará el Contrato de Prestación

de Servicios. Posteriormente se dirige a Caja de la Institución en donde podrá realizar su pago correspondiente.

Artículo 10°. Los estudiantes serán admitidos y registrados en la Base de Datos Académica como también a los Sistemas de Información que destine el Ministerio de Educación y/o el Ministerio de Trabajo, una vez firmen la ficha de inscripción y Contrato de Prestación de Servicios, presenten la documentación requerida y cancelen el valor de la inscripción de contado en Caja de la institución.

PARAGRAFO: El estudiante que se inscriba en alguno de los programas técnicos laborales, debe resolver el cuestionario de competencias básicas que se encuentra en el campus virtual de la institución.

Capítulo 6: De la condición de estudiante

Artículo 11°. Son estudiantes del Técnico Sur del Valle -TESUVA SAS quienes estén inscritos en cualquier programa de formación que ofrezca la Institución.

Artículo 12°. Se pierde la condición de estudiante;

- a. Cuando se completa el programa de formación técnica para optar al Certificado de Aptitud Ocupacional respectivo.
- b. Cuando culmine el bachillerato por ciclos y reciba la debida certificación.
- c. Cuando el estudiante incumpla, en el pago de sus compromisos financieros contraídos con Técnico Sur del Valle -TESUVA SAS, para el

programa respectivo en el que se encuentre inscrito, en los plazos señalados por la Institución.

- d. Por cancelación de la inscripción, a solicitud del estudiante, aprobada por la autoridad competente del Técnico Sur del Valle -TESUVA SAS.
- e. Cuando vencido el término fijado tras solicitud del estudiante por escrito y previa autorización de la autoridad competente del Técnico Sur del Valle –TESUVA SAS, éste no haya cumplido los compromisos que dieron lugar a ella.
- f. Cuando haya sido objeto de una sanción académica o disciplinaria que implique la pérdida del derecho a la renovación de inscripción en forma temporal o permanente.
- g. Cuando por enfermedad grave debidamente comprobada, previo concepto de las autoridades sanitarias, consideren inconveniente la participación temporal o definitiva del estudiante en la vida de la comunidad estudiantil.
- h. Cuando razones formativas estipuladas en el presente reglamento le ocasionen retiro académico. Véase artículo 20

Capítulo 7: De los Retiros, Aplazamientos y Cambio de Programa

Artículo 13º. Un estudiante inscrito en la institución puede solicitar por medio de comunicación escrita, debidamente firmada y dirigida al *Coordinador Académico*, especificando si es: RETIRO, APLAZAMIENTO, TRASLADO DE JORNADA o CAMBIO DE PROGRAMA; del programa que se encuentre inscrito.

Artículo 14º. Para que se autorice el traslado de jornada, el estudiante debe encontrarse a paz y salvo financiera y académicamente con el tema(materia) en el cual se encuentre programado de acuerdo al ciclo de formación; es decir haber culminado en la jornada en que se inscribió inicialmente.

Artículo 15º. Para los casos de retiros se establece lo siguiente:

En caso de retiro de la institución y habiendo realizado el pago del tema (materia) programado y antes de dar inicio la clase debe pasar por escrito adjuntando soportes de la causal, la institución entregara al estudiante un bono de canje para hacerlo efectivo a un tercero por el valor del mismo.

PARAGRAFO 1: No aplica para los estudiantes que al inicio del programa hayan solicitado certificado de estudio.

PARAGRAFO 2: En caso de aplazamiento se deja abonado hasta que el estudiante retorne en un tiempo no mayor tres (3) meses de lo contrario deberá realizar nuevamente el proceso de inscripción y su respectivo pago a la tarifa vigente.

En caso de aplazamiento del programa técnico, bachillerato por ciclos seminario, curso o diplomado, este se registrá según la fecha radicada en la solicitud y proporcional al tiempo asistido por tal motivo se emitirá bono de aplazamiento el cual podrá ser redimido al momento de continuar con su vinculación.

El estudiante avisará oportunamente por escrito a la Coordinación Académica para hacer la respectiva novedad de aplazamiento académico, previa presentación de los soportes correspondientes, los cuales se verificarán y se hará el ajuste financiero a realizar de acuerdo al tiempo de servicios prestados.

NOTA: Lo anterior siempre y cuando presenten documentos soporte que garanticen la veracidad, de cualquiera de los siguientes episodios de aplazamiento:

1. Motivos Laborales.
2. Tratamiento Médico.
3. Cambio de ciudad.
4. Maternidad
5. Servicio Militar Obligatorio.

Para los tres primeros casos el aplazamiento solo se hace por un tiempo no mayor a tres (3) meses

En caso de solicitar una extensión del aplazamiento debe ser aprobado por el Director General del Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS.

Artículo 16º. Antes de autorizar un traslado de jornada dentro de la programación de los temas (materias), se verificará la disponibilidad del cupo. Los grupos para cada tema cuentan con un cupo máximo de acuerdo con la capacidad del salón de clases, laboratorio y/o taller correspondiente que no pueden ser excedidos.

Artículo 17°. Para el caso de cambio de programa.

En el caso de que el estudiante desee cambiar de programa debe presentar el formato solicitud estudiantes diligenciado a coordinación académica, y de acuerdo con las tarifas autorizadas por el consejo directivo, éste tendrá que ser cancelado.

Artículo 18°. El Coordinador Académico o en su defecto la secretaria de coordinación académica, hará diligenciar y firmar a los peticionarios, los formatos institucionales prediseñados para adelantar los trámites de legalización del retiro o traslado de jornada respectivo, ante la oficina o dependencia correspondiente.

Capítulo 8: Del Sistema de Evaluación

Artículo 19°. Todos los estudiantes del Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS, serán valorados en su rendimiento, con miras a asegurar la seriedad del proceso de capacitación y el cumplimiento de las competencias al final de cada módulo de formación.

Artículo 20°. La evaluación de los estudiantes será Cualitativa-Cuantitativa.

Cada evidencia tendrá un valorativo porcentual, de acuerdo al conocimiento, producto y desempeño del estudiante en cuanto a aspectos como: asistencia, participación, exposiciones, trabajos, y evaluación parcial o final.

La valoración porcentual está determinada por:

- ✓ Evidencias de conocimientos 30 % (Saber Saber)
- ✓ Evidencia de producto 30 % (Saber hacer)
- ✓ Evidencia de desempeño 40 %
 - Asistencia (Saber Ser)
 - Compromiso (Saber Ser)
 - Participación (Saber Ser)
 - Desempeño Actividades en Clase (Talleres, Mesas redondas, Trabajos, etc.)

La periodicidad evaluativa será semanal de acuerdo con el calendario académico.

Para el registro de las valoraciones consideramos a las evidencias de competencia como un avance específico y preciso de conocimiento y habilidad de manejo acorde al contenido temático de cada uno de los temas que se imparten.

La escala de valoración de cada logro va de 1.0 equivalente al 20% a 5.0 equivalente al 100%, en donde:

- 3.6 a 5.0 A: APROBADO/COMPETENTE mayor al 70%
- 2.5 a 3.5 P: PENDIENTE menor al 70%
- 1.0 a 2.4 D: NO APROBADO/AUN NO ES COMPETENTE menor del 50%

Se promocionará al estudiante que logre la valoración mayor de 70% donde en el caso de no lograr se procederá a un plan de mejora hasta lograr aprobarlo.

Con lo anterior concluimos que la institución valora cuantitativamente al estudiante durante las sesiones de clase y al final se dará el equivalente cualitativo, que evidencia su aprobación, esta modalidad facilita la articulación académica con instituciones educativas que utilicen modelos de evaluación cuantitativos y/o cualitativos, cumpliendo el Técnico Sur del Valle – TESUVA con los nuevos lineamientos de flexibilidad y movilidad en el sistema educativo.

Artículo 21º. El instructor debe consignar la valoración obtenida por el estudiante, en el campus virtual en el espacio asignado par cada una de las actividades en el módulo calificaciones

Artículo 22º. Una vez terminado el tema, las evaluaciones de las diferentes actividades y el análisis de las diferentes evidencias solicitadas determinarán si el estudiante es COMPETENTE, queda PENDIENTE o AÚN NO ES COMPETENTE.

La valoración final del tema corresponde al promedio de todas las actividades de evaluación (conceptuales, procedimentales y actitudinales) aprobados.

Cuando alguna actividad no se presenta en los tiempos establecidos y/o el promedio no supera el 70% la valoración del tema -queda PENDIENTE.

En caso de PENDIENTE, el estudiante tiene derecho a un plan de mejora por el tema (materia) visto, el instructor de acuerdo a los resultados de aprendizaje expuestos en el formato lista de chequeo, diligenciará el acta

plan de mejora de aprendizajes, concertada con el estudiante si no logra mejorar su valoración, se considerará AUN NO ES COMPETENTE

Artículo 23°. En caso de AUN NO ES COMPETENTE, el instructor de acuerdo a los resultados de aprendizaje expuestos en el formato lista de chequeo y/o a la valoración del plan de mejora concertado previamente según sea el caso, diligenciará el acta plan de mejora de aprendizajes, concertada con el estudiante en la cual determina que el estudiante debe repetir el tema cuando la coordinación académica lo programe.

PARAGRAFO: El estudiante que no asista al 80% de las clases, debe solicitar a la coordinación académica y concertar un plan de mejora con el instructor responsable del tema (materia) de formación al cual pertenecen dichas faltas o de lo contrario su valoración será D (AUN NO ES COMPETENTE).

Artículo 24°. Las valoraciones finales de cada tema obtenidas por los estudiantes estarán visibles en el campus virtual de la página web de la institución.

Capítulo 9: De los planes de mejora en el aprendizaje

Artículo 25°. Evaluación Aplazada. Se da cuando por fuerza mayor o causa justificada el estudiante no haya podido presentar una prueba parcial o final. Es autorizado por el Director o Coordinación Académica, con previa solicitud del estudiante, y visto bueno del instructor a cargo, La solicitud para la evaluación Aplazada deberá estar acompañada por el recibo de pago de acuerdo con las tarifas autorizadas y establecidas por parte del

Consejo Directivo de la Institución y será presentada a la Coordinación Académica de la Institución dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de la prueba parcial o final, acompañada de los comprobantes que fundamenten la petición. La evaluación se llevará a cabo normalmente dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la solicitud.

Artículo 26°. Prueba plan de mejora: Es el que debe realizar el estudiante, cuando la calificación del tema es P (PENDIENTE), luego de presentar las evaluaciones parciales y finales del ciclo respectivo. La solicitud para la prueba plan de mejora deberá estar acompañada por el recibo de pago de acuerdo con las tarifas autorizadas y establecidas por parte de la Institución y el acta de plan de mejora de aprendizajes concertada debidamente diligenciada y firmada, y será presentada a la Coordinación Académica dentro de los ocho (8) días siguientes de finalizado el ciclo, acompañada de los comprobantes que fundamenten la petición. La prueba se llevará a cabo normalmente dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la solicitud.

Artículo 27°. El número de temas simultáneos que un estudiante puede someter a prueba plan de mejora en cada ciclo formativo serán máximo dos.

Artículo 28°. La prueba plan de mejora y la evaluación aplazada deben presentarse en la fecha fijada, previo el pago de los derechos respectivos. Estas pruebas se efectuarán por el instructor que hubiere desarrollado el tema y a falta de éste por el instructor que designe la coordinación académica.

PARAGRAFO 1: El estudiante que no cumpla con lo expuesto en el artículo 25 de este Manual, incurrirá en el pago de Prueba Plan de Mejora acorde a la tarifa vigente.

PARAGRAFO 2: El estudiante que pasados (3) tres meses después de la fecha en la que termino el tema(materia), en la cual se presentó la situación de prueba plan de mejora, no presenta dicha prueba se considerara AUN NO ES COMPETENTE, razón por la que deberá repetir el tema(materia)

Capítulo 10: De los reconocimientos de saberes

Artículo 29º. Cuando un estudiante tenga el conocimiento y presente las evidencias requeridas para la certificación de un tema o un módulo de formación determinado dentro del plan de estudio del programa al que este inscrito, puede si lo desea, solicitar mediante comunicación escrita ante el Coordinador académico el reconocimiento de los saberes de dicho tema, siempre y cuando la valoración se encuentre por encima de 70 % o su equivalente de lo contrario el estudiante deberá asistir presencialmente y presentar las actividades y evaluaciones respectivas

PARAGRAFO 1: Para realizar el proceso de reconocimiento de saberes, previo pago de acuerdo a las tarifas autorizadas por el Consejo Directivo y estarán sujetas a los criterios académicos de la institución.

PARÁGRAFO 2: Los temas realizados y aprobados por un estudiante en un Programa Técnico Laboral del Instituto, se considerará por derecho propio como saberes reconocidos, si el estudiante decide inscribirse en otro

programa técnico que contenga dentro de su diseño curricular los temas anteriormente realizados.

En el momento de reintegrarse un estudiante a la institución pasado un año de retiro, debe hacer solicitud formal del proceso de valoración y reconocimiento de saberes de los cursos vistos mediante oficio, con el fin de ser evaluado su caso específico. Esto debido a los cambios de los contenidos en cada diseño curricular de los programas técnicos y académicos de la Institución.

Artículo 30°. El procedimiento para determinar si se autoriza el reconocimiento de saberes y el formato a diligenciar según sea el caso, se encuentra claramente definido dentro del Sistema Integral de Gestión de la institución y el coordinador académico debe cumplirlo a cabalidad.

Artículo 31°. **Reconocimiento de saberes.** Es practicado mediante una prueba de conocimiento teórica o practica realizada por la Institución a un estudiante para acreditar conocimiento de un tema que no ha sido cursado regularmente en el Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS.

Artículo 32°. Las pruebas de reconocimiento de saberes deben efectuarse, ante un jurado calificador, integrado por un instructor del área respectiva, designado por el Coordinador Académico.

Artículo 33°. Las pruebas de reconocimiento de saberes no serán autorizadas en los siguientes casos:

- a. Cuando se trate de temas en que el estudiante AUN NO ES COMPETENTE.
- b. Cuando el estudiante que la solicite esté cursando el tema(materia).

c. Cuando aprobada la solicitud el estudiante no haga uso del derecho dentro del período formativo.

Artículo 34°. La prueba de reconocimiento de saberes se considera aprobada cuando la valoración sea superior al 70% o su equivalente tres puntos seis (3.6).

Artículo 35°. **Nivelaciones:** Cuando por diferentes circunstancias un estudiante haya perdido máximo 5 horas de asistencia a clases, esto generará dificultades serias en su proceso de formación, se hace necesario para su continuidad, que el estudiante cancele horas de nivelación, acorde a la necesidad y valoración determinada por el instructor en las observaciones del plan de mejora.

Si el estudiante excede las 5 horas de inasistencia sin justificación y sin someterse al plan de mejora en el tema programado deberá repetirlo cuando la institución realice nuevamente su programación y pagar por el nuevamente.

La nivelación consiste en el ofrecimiento por parte del instructor hacia su estudiante, en hora y día previamente definidos, de un repaso de los temas dejados de ver debido al incumplimiento a clases regulares de este último. Este procedimiento se adelantará contando con la autorización del Coordinador Académico.

PARAGRAFO: Las NIVELACIONES deberán estar acompañadas por el recibo de pago de acuerdo con las tarifas autorizadas y establecidas por parte de la Institución y estarán sujetas a los criterios académicos.

Capítulo 11: De los Certificados y Constancias

Artículo 36°. Los estudios y actividades registradas y legalmente desarrolladas por un estudiante dentro de la institución pueden ser susceptibles de reconocimiento mediante la expedición a solicitud del interesado de la CONSTANCIA y/o el CERTIFICADO respectivo. Para tal efecto el estudiante debe estar a PAZ Y SALVO con el tema que este programado actualmente, y haber cursado tres temas simultáneos anteriores a la fecha de la solicitud.

Artículo 37°: Una vez realizado el pago en tesorería el estudiante se dirige a la secretaría Académica para solicitar la constancia o el certificado.

La verificación de datos y elaboración de las constancias y para los certificados será responsabilidad de la Secretaria de Académica.

Artículo 38°. Las CONSTANCIA y/o el CERTIFICADO se entregarán al tercer día hábil después de la solicitud. Al momento de la entrega de certificados o constancias, la secretaria académica deberá solicitar el carné estudiantil del interesado, al mismo tiempo colocar el sello de ENTREGADO en el Recibo de Caja presentado anteriormente por el estudiante y devolvérselo. En el caso de que la constancia o certificado no sea reclamado por el directamente interesado, éste podrá autorizar mediante carta a otra persona.

Capítulo 12: De las Menciones de Honor

Artículo 39°. Los estudiantes que se destaquen durante el programa técnico laboral que culminan, por su alto nivel de saberes y/o participación y colaboración en la organización de eventos culturales, deportivos o académicos, podrán hacerse merecedores a la MENCIÓN DE HONOR correspondiente. Las menciones de honor serán autorizadas por la Dirección General únicamente.

Artículo 40°. El Director General debe incluir el nombre de los estudiantes, la identificación y el motivo por el cual se concede la mención, en el listado de elaboración de menciones de honor.

Capítulo 13: De las Facilidades de Pago, Descuentos y Becas

Artículo 41°. Para comodidad del estudiantado y facilitarle el acceso a la formación, el Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS, tiene la modalidad de pago del valor del programa técnico por ciclos (cada cuatro semanas). El estudiante puede ver hasta tres (3) temas en un ciclo, el valor a pagar es individual por cada tema.

PARAGRAFO: El estudiante que no esté a paz y salvo con el ciclo que culmina no podrá asistir a clase el próximo ciclo y para poder asistir deberá estar a paz y salvo y pagar una penalidad económica estipulada por la institución para las tarifas vigentes.

Artículo 42°. Para beneficio de nuestros estudiantes el Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS, cuenta con una alianza estratégica con La fundación para el Desarrollo de Emprendedores “FUNDEMPRENDER”, el fin de ofrecer Becas Estudiantiles para aquellos estudiantes que deseen vincularse a la misma.

Artículo 43°. El Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS, en convenio con la Fundación para el Desarrollo de Emprendedores “FUNDEMPRENDER” concede cada seis (6) meses un importante número de Becas completas y Medias becas a sus estudiantes, funcionarios, familiares de funcionarios y especiales, como una manifestación más de su compromiso social con la ciudad y el país.

La cantidad de auxilios becarios que el Director General está autorizado a conceder, las condiciones y su forma de distribución se encuentran sujetos ser cumplidos a cabalidad bajo los criterios de transparencia, equidad, oportunidad y justicia.

Artículo 44°. COMITÉ DE BECAS (Auxilios Educativos). Se encarga de organizar y llevar a cabo todo el proceso de otorgamiento de Becas (Auxilio Educativos) y Medias Becas (Auxilio Educativos). Está conformado por parte del Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS, La junta de Socios, el director general, Coordinadora Académica y Director por parte de la Fundación para el Desarrollo de Emprendedores “FUNDEMPRENDER”.

Deben tener en cuenta las siguientes categorías:

- BECAS (Auxilios Educativos) PARA ESTUDIANTES NUEVOS (vinculación a la Fundación para el Desarrollo de Emprendedores)

- BECAS (Auxilio Educativos) PARA FUNCIONARIOS del Técnico Sur del Valle - TESUVA,
- BECAS ESPECIALES (Auxilio Educativos):
 - Para Familiares de Funcionarios

Artículo 45°. Los estudiantes favorecidos con Auxilios, Beca completa o Media beca, deben en todos los casos, cancelar el valor total de los derechos de certificación del programa técnico laboral en que fue auxiliado.

PARAGRAFO: Los estudiantes que desapruében (AUN NO ES COMPETENTE) más de dos (2) temas (materias), durante el programa académico o formativo, perderán cualquiera de los auxilios educativos o en su defecto la condición de becados. Del mismo modo los estudiantes que posean Beca completa deben conservar un promedio en la valoración de conocimiento y desempeño por encima de 90% o su equivalente 4.5, de lo contrario perderán el beneficio.

Artículo 46°. La Dirección del Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS, en conjunto con la fundación para el Desarrollo de Emprendedores “FUNDEMPRENDER” deben presentar resolución Interna y/o convenio, debidamente concertado, por la cual se conceden auxilios becarios a los estudiantes merecedores y autorizados, según la reglamentación interna.

Copia de esta resolución y/o convenio se debe hacer llegar a la coordinación académica quien a su vez envía copia a la coordinación administrativa de la institución para adelantar los trámites pertinentes.

Capítulo 14: De los Deberes, Derechos y Prohibiciones de los Estudiantes

Artículo 47°. Deberes.

Los estudiantes debidamente inscritos en la institución, tienen los siguientes deberes:

1. Asistir por lo menos al 80% de las clases que se programen para cada ciclo de formación.
2. Estar puntualmente en la hora señalada como iniciación de clase. Se admitirá su ingreso al aula con un retardo inferior a 15 minutos sin afectar la valoración de la asistencia.
3. Presentar todas las actividades, trabajos, exposiciones, evaluaciones y evidencias que le sean asignadas por el instructor.
4. Tener un buen comportamiento y respeto tanto con los instructores, el personal administrativo y con los compañeros en la Institución.
5. Hacer uso adecuado de todo el recurso del instituto a su servicio, de lo contrario se aplicará la sanción correspondiente. (procedimiento de sanciones)
6. No utilizar el nombre del instituto para su representación propia, en forma indebida, fuera de ésta.
7. Llevar siempre en alto el nombre de la institución.
8. No promover actividades que desvíen el objetivo inicial de la clase.
9. Firmar a comienzo del programa al que se inscribe, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se ha diseñado como respaldo a la prestación del servicio.

10. Conocer y firmar el consentimiento Informado de la entrega de este manual de convivencia e información adicional que la institución designe en el momento de la inscripción.
11. Uso adecuado y cuidado de la planta física y responder por los daños causados.
12. Realizar el pago correspondiente, cursar y aprobar para la certificación de cada uno de los programas técnicos el PROYECTO PRODUCTIVO O PRACTICA PRODUCTIVA Y EL SEMINARIO TEMATICO.
13. Permitir que los proyectos o trabajos realizados durante su proceso de formación hagan parte del BANCO DE TRABAJOS, con el objeto de consulta o uso netamente académico.
14. Portar el uniforme de la institución de forma *respetuosa* y decorosamente para todos los programas como parte fundamental de su formación académica, en visitas y prácticas empresariales. Deben evitar el uso del mismo en actividades no académicas y/o practicas fuera de la institución.
15. Mantener una esmerada limpieza e higiene personal.

PARAGRAFO 1: El Instituto Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS, se reserva el derecho de recibir a aquellos estudiantes que en módulos anteriores hayan tenido problemas de tipo:

1. Inconstancia durante un ciclo de formación.
2. Disciplinarios.

PARAGRAFO 2: El Instituto Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS, a través de los instructores no permite el ingreso a los ambientes de aprendizaje y sitios de práctica a los estudiantes que no porten adecuadamente o usen otra prenda que no haga parte del respectivo uniforme institucional visible

para todos los programas. Uniforme institucional para todas sus clases y prácticas que se compone de camibuso estilo polo color blanco logo de la institución bordado en la parte delantera izquierda.

PARAFRAFO 3: TESUVA SAS Adopta como Norma de comportamiento a toda regla o principio que se establece o se adopta para ser cumplida por una persona en un espacio y lugar específico para realizar una acción. Las normas son las pautas de ordenamiento social que se establecen en una comunidad humana para actuar de modo de no entorpecer el bien común.

Establecidas como un conjunto de condiciones psicológicas, sociales que suceden en un tiempo determinado, para el caso del manual de convivencia se refiere a los comportamientos que afectan el sano desarrollo institucional, que impactan de manera diferente la sana convivencia en el ejercicio de los Derechos Humanos DDHH y los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos DHSR. Contemplando de este modo las siguientes situaciones:

Situaciones Tipo I. Son comportamientos que inciden negativamente en el clima institucional, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Pueden ser generados por estudiantes, familias, agentes educativos.

Situaciones Tipo II. Son las situaciones de agresión como acoso escolar(bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características, que se presenten de manera repetida o sistemática; o que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Situaciones Tipo III. Es la agresión que es constitutiva de presunto delito contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Artículo 48°. Derechos

Los estudiantes debidamente inscritos en el Instituto Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS, tienen los siguientes derechos:

1. A recibir formación durante los días y horas programados por la institución.
2. A presentar actividades, exposiciones, evaluaciones y evidencias para obtener la valoración de logros de las competencias correspondientes.
3. A presentar ante el instructor, en caso de no asistencia, la excusa escrita para el ciclo de formación específico en el que este programado.
4. A solicitar en Secretaría las certificaciones que se requieran, siempre y cuando se encuentre al día en sus pagos.
5. A realizar prácticas en el Instituto fuera de las clases normales, en los ciclos de formación que así lo requieran.
6. A recibir la formación de hasta tres temas(materias) a la vez, en diferentes jornadas, siempre que esto no afecte su buen desempeño en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
7. A recibir explicaciones por parte del instructor en los temas que así lo requieran y presentar las evaluaciones y planes de mejora de aprendizajes.
8. A informar ante la Dirección General cualquier anomalía que se presente durante el proceso del ciclo de formación respectivo en el que se encuentre programado, y que esto obstruya su normal desarrollo.

9. A presentar sus quejas y reclamos sin ninguna intimidación y de manera respetuosa haciendo uso del buzón PQRSF que se encuentra en <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc6p1QE0M90k-BTXy3IRDNktSvt1FgJzFtCa9Mi23h0OvrnLg/viewform>.
10. Una vez culminada su formación en el programa que se inscribió y haber aprobado en su totalidad el plan de estudios, tener derecho a recibir su correspondiente Certificado.
11. Iniciar un nuevo programa de formación en el área de su conveniencia, cumpliendo previamente los requisitos establecidos.
12. Derecho a la educación, al libre desarrollo de la personalidad y a la igualdad; orientación sexual e identidad de género.

Artículo 49°. Prohibiciones

SE CONSIDERAN FALTAS LEVES:

1. Daños involuntarios a los inmuebles, materiales, recursos y dependencias de la Institución.
2. Descuido ocasional de su aseo y presentación personal.
3. El bajo rendimiento académico será considerado como una falta leve y se llevará a cabo el mismo seguimiento indicado en el régimen disciplinario de este manual.
4. Uso de celulares, iPhone, Smartphone, para actividades ajenas a la formación.
5. Salir de la institución durante la jornada sin la autorización de las directivas de la institución.

SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:

1. Cualquier actividad o riña que dé pie a escándalo público en la Institución o fuera de ella y esté relacionado directamente con su condición de estudiante.
2. Consumir o distribuir bebidas alcohólicas o estupefacientes dentro de la Institución.
3. Hurto comprobado en cualquiera de las formas.
4. Utilizar el nombre del Instituto para efectuar actividades de tipo social, económico o de otra índole sin previo aviso o permiso de la Dirección General.
5. El porte de cualquier tipo de arma.
6. Hacer uso o intento de soborno a instructores, directivos o personal administrativo del Instituto.
7. Alteración o falsificación de documentos institucionales, públicos y privados.
8. La suplantación de identidad haciendo uso de un documento o con los datos personales de otro.
9. Ejecutar o inducir a otros a cometer actos de inmoralidad, como exhibicionismo, escritos pornográficos, embriaguez, toxicomanía, drogadicción, perversión sexual o vandalismo.
10. Reincidencia en faltas leves.
11. Escritos de grafitis en los baños, aulas o demás dependencias de la Institución.
12. Daños voluntarios a los bienes del Instituto.
13. Fraude y/o plagio individual o colectivo en evaluaciones, presentación de trabajos y proyectos.
14. Agresión verbal o Física a la Comunidad Educativa.

15. El uso del uniforme de la institución en bares, casinos, billares y demás sitios o escenarios que afecten el buen nombre de la institución.
16. Demás que a juicio de Directivas y Consejo de Dirección se consideren como tales.

Capítulo 15: Del Régimen Disciplinario

Artículo 50°. El estudiante que incurra en faltas leves que atenten contra las normas elementales del buen comportamiento o de las buenas costumbres, de acuerdo al capítulo anterior, estará sometido al siguiente proceso:

1. Llamado de atención verbal por parte del instructor.
2. Llamado de atención verbal por parte del Director General
3. Condicionamiento de la permanencia del estudiante en forma escrita por parte del Director General.
4. Estudio del caso por parte del Consejo de Dirección para tomar las medidas pertinentes.

Algunas medidas o sanciones que el Consejo de Dirección puede determinar, teniendo en cuenta el tipo de falta y su gravedad, y después de citar y escuchar al estudiante implicado, son:

- a. *Trabajo social:* Apoyar algunas jornadas que se programen con el fin de concientizar a la población estudiantil en algún tema de interés y conveniencia para la formación en principios éticos y morales.
- b. *Asistencia a Orientación Estudiantil:* Algunas citas con los orientadores que prestan sus servicios en el Instituto.
- c. *Retiro y cancelación del contrato de prestación de servicios educativos*

PARAGRAFO 1: El Estudiante que, durante la permanencia en la institución, presente más de *tres (3) faltas leves*, y a pesar de aprobar satisfactoriamente, no será invitado a la ceremonia de certificación y será entregada su certificación por ventanilla.

PARAGRAFO 2: Cuando el estudiante incurra en faltas graves, el Consejo de Dirección se reunirá con el instructor si da lugar y la coordinación Académica del instituto con el fin de determinar la cancelación del contrato de prestación de servicios educativos. Esta reunión debe quedar estipulada en acta.

En caso de no cancelación del contrato de prestación de servicios educativos se haría seguimiento durante el periodo que se haya acordado entre las partes, bajo responsabilidad del Coordinación Académica.

PARAGRAFO 3: El historial de faltas leves o graves, quedara archivado en la carpeta del estudiante.

Capítulo 16: Del Gobierno Escolar

Artículo 51°. El Gobierno Escolar en lo que tiene que ver con instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se conforma y constituye atendiendo los lineamientos ofrecidos en la Ley General de Educación y en sus decretos reglamentarios.

En consecuencia, el Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS, tiene conformado su gobierno escolar de la siguiente manera:

El Consejo de dirección conformado por:

- DIRECTOR GENERAL.
- COORDINADORA (OR) ACADEMICA (O).
- REPRESENTANTE DEL CONSEJO ACADEMICO.
- REPRESENTANTE DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.

Todos estos organismos atienden a funciones específicas trazadas en la PLANEACIÓN ESTRATÉGICA que contempla el SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, que el Instituto Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS, tiene establecida para gestionar todos sus procesos internos, en la búsqueda permanente y continua de la excelencia y la calidad de su servicio.

Capítulo 17: De las certificaciones

Artículo 52°. Para optar al Certificado en la Institución el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber aprobado los módulos de formación correspondientes al plan de estudios del programa.
- b. Cumplir los requisitos específicos de cada programa de formación, contemplados en la correspondiente reglamentación expuesta en el PEI- Plan de estudios.
- c. Estar a Paz y Salvo por todo concepto con la Institución.
- d. Realizar el pago de los derechos de certificación final, correspondientes al 10 % del valor total equivalente (No incluye Auxilio, Beneficio o Beca Educativa) al programa de formación que culmino.

Artículo 53°. Cuando el estudiante haya cumplido con todos los requisitos previstos para optar al Certificado final respectivo, se le entregará, el documento que acredite su idoneidad.

Artículo 54°. La Institución expedirá los Certificados a quienes hayan cumplido los requisitos de un programa de formación debidamente aprobado y con las exigencias establecidas en los Reglamentos Internos de la Institución y en las normas legales vigentes.

El texto de todo documento o Certificado final, será redactado en idioma español; incluirá los nombres y apellidos del estudiante a certificar, el número de su documento de identidad y las demás formalidades que la ley y los reglamentos exijan.

Artículo 55°. La ceremonia de certificación es de naturaleza pública, se realizará en las fechas que determine la Institución. Sólo de manera eventual y por causas plenamente justificadas se puede autorizar, una ceremonia de certificación privada.

Artículo 56°. Cuando exista causa justificada la certificación podrá entregarse por poder, previa autorización del Director o Coordinador. Para el efecto el estudiante a certificar debe conferir poder legal a una persona mayor de edad para que a su nombre reciba el Certificado correspondiente.

Artículo 57°. El acta de certificación será suscrita por el Director General y la Secretaria General de la Institución, y debe contener, entre otros los siguientes aspectos:

- a. La razón social del Establecimiento Educativo
- b. Modalidad de Educación que ofrece la Institución
- c. Números de la Ley y los decretos que rigen su funcionamiento Oficial.
- d. Nombres y apellidos de la persona que recibe el Certificado.
- e. Número del documento de identidad.
- f. Nombre del Certificado otorgado, con la denominación que le corresponde, en consonancia con las disposiciones legales vigentes.
- g. Número de Autorización Oficial de Aprobación, por el cual se faculta a la Institución para otorgar el respectivo Certificado.
- h. Requisitos cumplidos por el estudiante certificado
- i. Fecha y número del acta de certificación.

Artículo 58°. Duplicado de Certificado. A solicitud del interesado, previa comprobación de su pérdida, podrá expedirse duplicado del Certificado. Éste será firmado por las autoridades académicas existentes al momento de expedir el duplicado y en lugar visible del mismo se colocará la palabra “duplicado”.

Artículo 59°. Para obtener un duplicado del Certificado final original se deberán presentar en la Institución, la solicitud respectiva, deberá estar acompañada por el pago de acuerdo con las tarifas autorizadas y establecidas por parte del Consejo Directivo de la Institución y de los siguientes documentos:

- a. Acta de Certificación si la tuviere
- b. Copia de la denuncia de la pérdida del Certificado final, o prueba de su destrucción, formulada ante la autoridad competente.
- c. Fotocopia de documento de identidad

La expedición del duplicado del Certificado, causará los derechos que determine la Institución.

Artículo 60°. En caso de fallecimiento de estudiantes, la Institución podrá conceder certificaciones póstumas, luego de la evaluación de la hoja de vida del estudiante fallecido y previa autorización del Consejo de Dirección.

Artículo 61°. La Institución a través del Director:

- a. Certificará los estudios realizados por los estudiantes de programas especiales mediante constancias en donde se especifiquen los temas desarrollados y su respectiva intensidad horaria. Tal constancia únicamente se expide cuando el estudiante de programas especiales haya asistido por lo menos al ochenta por ciento (80%) de su desarrollo.
- b. Expedirá certificado de valoración de saberes a los estudiantes regulares haciendo constar los temas cursados, su intensidad horaria y la valoración definitiva obtenida. En ningún caso expedirá certificados parciales de valoración.
- c. Expedirá certificados de terminación de estudios al estudiante que, habiendo aprobado la totalidad del plan de estudios, se encuentre a PAZ Y SALVO con todas las dependencias de la Institución.
- d. En ningún caso expedirá certificados o constancias solicitados por personas diferentes a los estudiantes, egresados o ex estudiantes con excepción de las instituciones que los soliciten para efectos de beneficios, auxilios, préstamos o becas.

PARÁGRAFO: La expedición de cualquier certificado se hará previa al pago de los derechos respectivos y siempre y cuando el solicitante se encuentre a PAZ Y SALVO por todo concepto con la Institución.

Capítulo 18: Disposiciones Especiales

Artículo 62°. La reforma del presente reglamento la hará el Consejo de Dirección en reunión convocada para tal efecto.

Artículo 63°. Facultase al Director General para interpretar y expedir las normas complementarias o supletorias del presente Reglamento conforme a los principios filosóficos que inspiran El Técnico Sur del Valle TESUVA SAS, a fin de garantizar su mayor agilidad y transparencia en su aplicación.

PARÁGRAFO: Igualmente se faculta al señor Director, para expedir las normas especiales que en concordancia y armonía con el presente reglamento y la ley deban regir las relaciones de los estudiantes inscritos en programas normados por leyes especiales que requieran un tratamiento específico.

Artículo 64°. El presente Manual de convivencia rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias. Los programas regulados por leyes especiales, se regirán por este manual y las disposiciones específicas de dichos programas.

El Presente manual será presentado a consideración de la Secretaria de Educación Municipal para la complementar información necesaria para la obtención del Registro de los Programas, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015.

PARAGRAFO: El presente manual revoca la versión anterior GAC-MA-01 V2 Manual de convivencia

Comuníquese y Cúmplase. 04 de enero de 2019



Javier Alexcy Espitia López
Director General