



# 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

[www.tesuva.edu.co](http://www.tesuva.edu.co)  
JAMUNDÍ - VALLE

Código	GAC-MA-01
Versión	2
Fecha	12/03/2018

## Tabla de contenido

Capítulo 1: De los Procesos Fundamentales.....	2
Capítulo 2: De los Principios y los Objetivos.....	2
Capítulo 3: De la Clasificación del Servicio, Modalidades de Formación y Estrategia Metodológica.....	3
Capítulo 4: De las Condiciones de Ingreso.....	5
Capítulo 5: De las inscripciones y Admisiones.....	5
Capítulo 6: De la condición de estudiante.....	6
Capítulo 7: De los Retiros, Aplazamientos y Cambio de Programa.....	7
Capítulo 8: Del Sistema de Evaluación.....	10
Capítulo 9: De los planes de mejora en el aprendizaje.....	12
Capítulo 10: De los reconocimientos de saberes.....	14
Capítulo 11: De los Certificados y Constancias.....	16
Capítulo 12: De las Menciones de Honor.....	17
Capítulo 13: De las Facilidades de Pago, Descuentos y Becas.....	18
Capítulo 14: De los Deberes, Derechos y Prohibiciones de los Estudiantes.....	20
Capítulo 15: Del Régimen Disciplinario.....	26
Capítulo 16: Del Gobierno Escolar.....	28
Capítulo 17: De las certificaciones de aptitud ocupacional.....	29
Capítulo 18: Disposiciones Especiales.....	32

## 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 y los Objetivos

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”.

Este tipo de formación se encuentra amparada inicialmente en el Capítulo 2, Artículos 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 de la Ley General de Educación emanada en el año 1994 y actualmente por la Ley 1064 de 2006, “por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como Educación No Formal en la Ley General de Educación”. y su Decreto Reglamentario 1075 de 2015.

Desde estos lineamientos trabaja el Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS la estructuración y desarrollo de sus programas Técnicos Laborales.

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

**Modalidad de Complementación:** Son cursos o programas técnicos para jóvenes y adultos sin límite de edad y que poseen 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.

Artículo 6º. La metodología empleada en el diseño de cada programa está basada por CICLOS ACADÉMICOS (con duración de cuatro (4) semanas) en MÓDULOS de Formación con contenidos homogéneos y específicos (que comprenden cinco (5) temas), 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 de Competencia Laboral.

La forma como la Institución desarrolla esta metodología y el contenido de sus programas y módulos académicos es una combinación de clases presenciales dictadas en su totalidad por el formador y la aplicación de talleres, lecturas y prácticas orientadas y evaluadas por el formador como control de Evidencias de Aprendizaje. Como apoyo a las clases presenciales, el formador utiliza TIC 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 se pretende desarrollar en los estudiantes las **COMPETENCIAS LABORALES** indispensables para un excelente desempeño ocupacional.

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

**PARÁGRAFO:** El estudiante que se encuentre matriculado en cualquiera de los programas podrá cursar hasta tres (3) temas paralelamente dentro del mismo ciclo académico. 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.

## **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.
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 matricular 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 9°. 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 diligencia 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 al Sistemas de Información de Educación para el Trabajo SIET, una vez firmen la ficha de inscripción y Contrato de Prestación de Servicios, presenten la documentación requerida y cancelen el valor de la matrícula de contado en Caja de la institución.

## **Capítulo 6: De la condición de estudiante**

Artículo 11°. Son estudiantes del Técnico Sur del Valle -TESUVA SAS quienes estén matriculados 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 el alumno incumpla, en el pago de sus compromisos financieros contraídos con Técnico Sur del Valle -TESUVA SAS, para el programa técnico respectivo en los plazos señalados por la Institución.
- c. Por cancelación de la inscripción, a solicitud del estudiante, aprobada por la autoridad competente del Técnico Sur del Valle -TESUVA SAS.
- d. 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.
- e. Cuando haya sido objeto de una sanción académica o disciplinaria que implique la pérdida del derecho a la renovación de matrícula en forma temporal o permanente.
- f. 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.
- g. Cuando razones académicas estipuladas en el presente reglamento le ocasionen retiro académico.

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

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



Artículo 14º. Para que se autorice el Traslado de horario, el estudiante debe encontrarse a paz y salvo tanto académica y financieramente el tema actual; es decir haberla culminado en el horario que se matriculo inicialmente.

Artículo 15º. Para los casos de retiros se establece lo siguiente:  
En caso de retiro Académico y hubiese realizado el pago del tema 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: No aplica para los estudiantes que al inicio de la carrera hayan solicitado certificado de estudio.

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 matrícula.

En caso de aplazamiento del programa técnico, seminario 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 académica. 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 16°. Antes de autorizar un traslado de horario dentro de la programación de los temas, 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 solicitud por escrito dirigida 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 horario 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 técnico-académico, con miras a asegurar la seriedad del proceso de capacitación y el cumplimiento de las competencias laborales al final de cada módulo de formación.

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

El contenido y saberes para cada tema de formación se dividirán en unidades de aprendizaje con contenidos homogéneos, de los cuales se obtendrán las diferentes evidencias de competencia laboral a evaluar cómo se nombran a continuación:

- Evidencia de Desempeño:
  - Directo equivale a un 40%
  - Producto equivale a un 30%
- Evidencia de Conocimiento equivale a un 30%

Para nuestro Registro Académico 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: AUN NO ES COMPETENTE menor del 50%

Los recursos y ambientes para el aprendizaje: Instalaciones de TESUVA, Salón de Clase, Video Beam, Sala de Sistemas, Presentaciones multimedia, Campus Virtual de TESUVA, implementados en la institución de acuerdo a la guía de aprendizaje de cada tema son herramientas que ayudan al proceso de formación de los estudiantes

Artículo 21º. El instructor debe consignar la valoración obtenida por el estudiante, en el formato (de evidencias de competencias) de control denominado LISTA DE ASISTENCIA Y VALORACIONES (Soporte primario que le es entregado a cada formador para cada tema asignado, por medio físico y digital).

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

La valoración final del tema corresponde al promedio de todas las actividades de evaluación (académicos y actitudinales) aprobados, (no se saca promedio cuando alguna actividad no esté debidamente aprobada, en dicho caso el tema -queda PENDIENTE.

En caso de PENDIENTE, el estudiante tiene derecho a un plan de mejora por el tema visto, si no logra mejorar su valoración, se considerará que AUN NO ES COMPETENTE

Artículo 23°. En caso de AUN NO ES COMPETENTE se debe escribir en la casilla respectiva a la calificación con la letra D (Que significa AUN NO ES COMPETENTE), el estudiante debe repetir el tema cuando la coordinadora académica lo programe.

En los casos en que un estudiante no presente las actividades de evaluación, por ausencia a clases, se deben escribir en la casilla respectiva a la calificación con la letra P (Pendiente). Tendrá derecho a las nivelaciones respectivas sobre el tema. Ver artículo 35 de este manual.

PARAGRAFO: El alumno (a) que no asista al 80% de las clases, debe solicitar a la coordinación académica y acogerse al plan de mejora estipulado por el docente responsable del tema 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 serán ingresadas al campus virtual de la página web de la institución por los docentes y digitadas en la Base de Datos de estudiantes.

## **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 Coordinadora Académica, con previa solicitud del estudiante, y visto bueno del docente a cargo, La solicitud para la evaluación Aplazada deberá estar acompañada por el 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 pago de acuerdo con las tarifas autorizadas y establecidas por parte de la Institución 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 académico 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 docente que hubiere desarrollado el tema y a falta de éste por el docente que designe el coordinador Académico.

## 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 pensum del programa técnico de su especialidad, 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.
- c. Cuando aprobada la solicitud el estudiante no haga uso del derecho dentro del período académico.

Artículo 34°. La prueba de reconocimiento de saberes se considera aprobada cuando la valoración sea igual o superior al 70% o su equivalente tres punto 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 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, durante el programa académico, 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” debe proyectar Resolución Interna, debidamente motivada, por la cual se conceden auxilios becarios a los estudiantes merecedores y autorizados, según la reglamentación interna.

Copia de esta resolución se debe hacer llegar a la Dirección Académica quien a su vez envía copia a la Dirección Financiera 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 matriculados 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.
3. Presentar todas las tareas, trabajos, exposiciones y evaluaciones y evidencias que le sean asignadas por el Formador.
4. Tener un buen comportamiento y respeto tanto con los formadores y el personal administrativo como con los compañeros en la Institución.
5. Hacer uso adecuado de todo el material 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 de El Programa técnico, 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 entregado en el momento de la matrícula.
11. Uso adecuado y cuidado de la planta física y responder por los daños causados.
12. Cancelar, cursar y aprobar para la certificación de cada uno de los programas el PROYECTO PRODUCTIVO O SEMINARIO DE GRADO.
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 el curso.
2. Disciplinarios.

PARAGRAFO 2: El Instituto Técnico Sur del Valle – TESUVA SAS, a través de los formadores 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 como también no tengan visible el Carnet Estudiantil:

Asistente Administrativo y Mercadeo, Asistente Contable y Financiero, Técnico en Sistemas informáticos, Auxiliar en Diseño Gráfico, Seguridad en el Trabajo, Técnico en Electricidad y Electrónica y Técnico en Administración Agrícola: 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 la convivencia escolar desde los niños, niñas y sus familias, 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 escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Pueden ser generados por niños, familias, agentes educativos.

Situaciones Tipo II. Son las situaciones de agresión escolar 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, aunque por la edad de la población atendida estas situaciones es difícil que se presenten desde los niños, pero es posible desde las familias o instructores; estas se pueden presentar 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 escolar 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 matriculados 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 trabajos, exposiciones, evaluaciones y evidencias para obtener la valoración de logros de la competencia laboral correspondientes.



3. *A presentar ante el formador, en caso de no asistencia, la excusa escrita para la clase específica.*
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 cursos que así lo requieran.
6. A recibir capacitación hasta tres temas a la vez, en diferentes horarios, siempre que esto no afecte su buen desempeño en el estudio ni interfiera con su rendimiento en los demás.
7. A recibir explicaciones por parte del formador en los temas que así lo requieran y presentar las evaluaciones y recuperaciones de logros.
8. A informar ante la Dirección General cualquier anomalía que se presente en clase, y que esto obstruya el normal desarrollo de la clase.
9. A presentar sus quejas y reclamos sin ninguna intimidación y a que se registren el Sistema Integral de Gestión de la institución.
10. Sentirse completamente a gusto dentro del instituto y hacer uso del material que se disponga para la enseñanza.
11. Una vez terminado su ciclo de aprendizaje en el programa que se matriculo y haber obtenido una evaluación satisfactoria, tener derecho al acto de clausura y recibir su correspondiente Certificado debidamente refrendado.
12. Iniciar un nuevo ciclo de aprendizaje en el área de su conveniencia, cumpliendo previamente los requisitos establecidos.
13. 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 académica.
5. Salir de la institución durante la jornada académica 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 formadores, 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, proyectos y módulos.
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 Formador.
2. Llamado de atención verbal por parte del Director General
3. Anotación en el Plan de mejoramiento.

4. Condicionamiento de la matrícula en forma escrita por parte del Director General.

5. 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:

1. *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.

2. *Asistencia a Orientación Estudiantil*: Algunas citas con los orientadores que prestan sus servicios en el Instituto.

3. *Retiro del cupo y cancelación del contrato de prestación de servicios educativos*

4. Estudiante que, durante la permanencia en la institución, presente más de *tres (3) Observaciones* en el Observador del Alumno, y a pesar de aprobar satisfactoriamente, no será invitado a la ceremonia de clausura (certificación por ventanilla).

Cuando el estudiante incurra en faltas graves, el Consejo de Dirección se reunirá con el formador si da lugar y la Secretaria Académica del instituto con el fin de determinar la cancelación de la matrícula. Esta reunión debe quedar estipulada en acta.

En caso de no cancelación de la matricula se haría seguimiento durante el periodo que se haya acordado entre las partes, bajo responsabilidad del Coordinador Académico.

## 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).
- REPRESENTATE 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 de aptitud ocupacional

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 técnico, contemplados en la correspondiente reglamentación.
- c. Estar a Paz y Salvo por todo concepto con la Institución.
- d. Cancelar los derechos de certificación final, correspondientes al 10 % del valor total equivalente (No incluye Auxilio, Beneficio o Beca Educativa) al programa Técnico Laboral por Competencias.

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 de Aptitud Ocupacional. 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 de Aptitud Ocupacional, 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 cancelación 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 matriculados en programas normados por leyes especiales que requieran un tratamiento específico.

Artículo 64°. El presente Reglamento Estudiantil 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 registrarán por este Reglamento y las disposiciones específicas de dichos programas.

El Presente reglamento 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.

Comuníquese y Cúmplase. 21 de abril de 2018



Director General