



CORPORACION UNIVERSITARIA DE COLOMBIA IDEAS

MANUAL DE CONVIVENCIA DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Reglamento de estudiantes, reglamento de formadores y reglamento de práctica (Actualizado, según la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965, asimilado en el decreto 1075 de 2015)

1. Preámbulo.

EL presente manual de convivencia es un documento de registro que permitirá vivir las competencias ciudadanas en todos los actos y espacios del instituto de formación para el trabajo y desarrollo humano IDEAS. Además de ser un reglamento que regula la convivencia de las personas, es un instrumento pedagógico que permite crear un clima organizacional, en donde se respete y fomente la convivencia, la paz, la participación, la equidad y la valoración de las diferencias a partir de su reconocimiento. Fomenta, además, la protección de los derechos y deberes de los estudiantes, docentes y demás personal; promueve los principios, valores, filosofía y fines de la institución.

El presente manual se sustenta en los lineamientos promulgados en la Ley 115 de 1994, artículo 87, la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965, compilado en el Decreto 1075 de 2015

2. REGLAMENTO DE ESTUDIANTES

CAPITULO I OBJETIVOS DEL MANUAL

ARTICULO 1. Objetivo general. Promover en la comunidad educativa del instituto IDEAS la capacidad de vivir en armonía, fomentando la convivencia pacífica, la paz, la participación, la equidad y la valoración de las diferencias a partir de su reconocimiento, a través de ambientes de aprendizajes amables, lúdicos, productivos y estéticos; de buen trato y respeto por la dignidad de las personas.

ARTICULO 2. Objetivos específicos

1. Favorecer la convivencia entre todos los actores de la organización, haciéndola un lugar armonioso para el aprendizaje y el encuentro con el otro.



2. Establecer las estrategias para la solución de conflictos que puedan presentarse, priorizando la negociación, la concertación y el diálogo.
3. Formar y crear cultura de la legalidad y respeto por las normas en la comunidad educativa.
4. Fortalecer el respeto por la dignidad humana y la diferencia, haciendo efectivo para todos, el cumplimiento de los derechos y los deberes.
5. Crear ambientes de aprendizajes que favorezcan las relaciones entre los estudiantes, directivos, docentes y empleados en general.

CAPITULO II

INDUCCION, INSCRIPCION, SELECCION Y ADMISION

ARTÍCULO 3: Inducción: Es el proceso de orientación inicial que se brinda a estudiantes, e instructores y personal administrativo al ingresar al instituto IDEAS. Tiene como finalidad suministrar información previa, comprometerlos, construir sentimiento de pertenencia e involucrarlos con la institución. Por medio de dicho procedimiento se les proporcionará información básica acerca de la misma. El proceso se inicia desde el momento en que el personal solicita su ingreso y finaliza cuando es aceptado e informado y/o entrenado para integrarse a la institución. Consta de los siguientes instrumentos y actividades:

1. Entrega de plegable con la información básica del Instituto.
2. Entrevista: por medio de la cual se intercambia información personal e institucional, con el fin de introducirlo en las generalidades del Instituto IDEAS
3. Conferencia- taller. En la cual se le entrega información escrita y vivencial acerca de: historial, misión, visión, filosofía, principios, objetivos, valores y manual de convivencia; de su dispositivo pedagógico y estructura organizacional.
4. Visita guiada: por las instalaciones y servicios que ofrece el instituto.

ARTÍCULO 4: Inscripción. Acto mediante el cual un aspirante solicita admisión a uno de los programas académicos y/o técnicos laborales por competencias ofrecidos, acción que no implica derechos ante el instituto.

PARAGRAFO. Requerimientos para la inscripción:

1. Cancelar los derechos de inscripción, los cuales no serán reembolsables
2. Adquirir y diligenciar el formulario de inscripción.

ARTÍCULO 5: Selección. Proceso por el cual el instituto selecciona a partir, de entrevista u otro mecanismo los candidatos para cada uno de los programas que ofrezca.



PARAGRAFO. Requisitos. Los siguientes son los requisitos para seleccionar los estudiantes que se inscriban en los programas:

1. Realizar la inscripción en alguno de los programas ofrecidos por el instituto.
2. Entrevista individual de acuerdo con el programa elegido.

ARTÍCULO 6. Admisión. Acto por el cual se otorga a un aspirante el derecho a ingresar a uno de los programas que ofrece el instituto.

PARAGRAFO 1. Requisitos. 1. Cumplir con la documentación legal exigida. 2. Visto bueno en la entrevista.

PARAGRAFO 2. Procedimiento:

1. Cancelación de los derechos de inscripción, los cuales no serán reembolsables.
2. Adquirir y diligenciar el formulario de inscripción, la cual no le confiere al aspirante derechos ante la institución.
3. Selección del aspirante mediante el análisis de su perfil y una entrevista

CAPITULO III PROCESO DE MATRÍCULA

ARTICULO 7: Matrícula. La matrícula es un contrato entre el Instituto IDEAS y el aspirante a un programa de formación, mediante el cual una persona adquiere la calidad de estudiante cuando cumple el proceso de matrícula bajo los requisitos solicitados. Con este acto inicial, el estudiante tiene derecho a cursar el programa seleccionado y para ello se compromete a cumplir el presente manual y demás requisitos exigidos

PARAGRAFO 1. Requisitos. Además de los solicitados en los anteriores procesos de inscripción y admisión, se adjuntan los siguientes:

1. El certificado de haber cursado el grado de la educación formal exigido según el programa.
2. Haber superado el proceso de admisión.
3. Copia del documento de identidad
4. Tres fotos tamaño 3X4cms.
5. Fotocopia carné de la EPS-
6. Comprobante de pago de los derechos de matrícula.

PARAGRAFO 2. Compromisos. El instituto se compromete a emplear todos los recursos disponibles para brindar una óptima formación. El estudiante se



compromete a acatar todas las normas académicas y comportamentales para el logro de los objetivos propuestos en beneficio de dicha formación.

Es responsabilidad del estudiante que se matricule fuera del tiempo establecido nivelar los procesos de las unidades de aprendizaje ya iniciadas.

PARAGRAFO 3. Clases de matrícula.

1. Ordinaria, se efectúa dentro del plazo regular establecido por la institución.
2. Extraordinaria, se hace una vez cumplido el plazo inicial, la cual tendrá un incremento establecido por el consejo de dirección cada año.

ARTÍCULO 8. Renovación. Para este proceso el estudiante deberá presentar dentro de los plazos establecidos por el instituto lo siguiente:

1. Formato de registro de los módulos con autorización expedida por el Jefe o coordinador del programa.
2. Documento de pago por derechos de matrícula.
3. Paz y salvo.
4. Carné estudiantil para renovación.

ARTICULO 9. Cancelación y devolución del valor de matrícula. Si después de haber efectuado la matrícula, el estudiante no ingresa al Instituto IDEAS por razones graves de salud, calamidad doméstica, u otra causa no mencionada, justificada y que imposibilite su ingreso, debe enviar una carta al Consejo de dirección, explicando el porqué de su decisión, y si es del caso, anexar la documentación que sirva de soporte. Previa reunión del Consejo de dirección y aceptación de los argumentos enunciados para la cancelación de la matrícula, habrá lugar a devolución del valor de la matrícula en los siguientes casos:

1. Si la cancelación de matrícula se realiza durante la primera semana de clases, ésta da lugar a una entrega de dinero o saldo a favor del 90% del valor pagado.
2. Si se realiza antes de concluir la segunda semana de clases, da lugar a entrega de dinero ó a reconocimiento de saldo a favor del 75%, sobre el valor pagado.
3. Si la cancelación se realiza después de iniciar la tercera semana de clases, no da lugar ni a reembolso, ni a saldo a favor del estudiante.
4. Sólo si un estudiante cancela la matrícula por la obligatoriedad de atender el servicio militar, se hará una devolución del 100% sobre los derechos pagados por concepto de matrícula. En los casos en que la devolución proceda, la



decisión sobre la entrega del dinero o la generación de un saldo a favor, será del estudiante, quien comunicará por escrito sobre su elección.

5. Cuando por fuerza mayor la institución cancela un programa o curso, se hará devolución al estudiante, del 100% del valor pagado por el servicio.

ARTÍCULO 10. Registro. Acto por el cual el estudiante registra las unidades de competencia que conforman los módulos que cursará durante el respectivo periodo académico. El estudiante admitido deberá registrarse en todas las unidades de competencia de los módulos implementados para el periodo académico que vaya a cursar. Si el estudiante antiguo aprueba todos los módulos del nivel anterior, podrá registrarse en los correspondientes al siguiente periodo académico. Un estudiante podrá cursar unidades de competencia propias de dos niveles consecutivos, con autorización de las directivas, excepto los de primer nivel cuando:

1. Haya cursado y aprobado la totalidad de las unidades de competencia del nivel inmediatamente inferior al que esté cursando en el período.
2. No se viole la condición de prerrequisitos y correquisitos.
3. Haya disponibilidad horaria y de cupos.

ARTÍCULO 11. Repetición de módulos. Cuando sea necesario repetir unidades de competencia de los módulos, estos se registran en el siguiente periodo académico. Sólo el coordinador de cada programa, podrá autorizar la ampliación de este plazo siempre y cuando no se trate de prerrequisitos.

ARTICULO 12. Cancelación de módulos. El estudiante podrá cancelar unidades de aprendizaje y/o módulos registrados, una vez iniciadas las clases hasta una semana antes de haber cursado el 50% del nivel al cual se matriculó. Se aclara que cuando el estudiante cancele alguna(s) unidad de aprendizaje pierde todo derecho académico y económico. Cuando el estudiante se retire, después de iniciar la tercera semana de clases no podrá solicitar aplazamiento del semestre.

PARAGRAFO 1. Registro mínimo y máximo de unidades de competencia para cada módulo. Sólo el Consejo de dirección, podrá autorizar a un estudiante para que registre un número de módulos inferior al mínimo establecido en el nivel. El estudiante no podrá registrar un número mayor de módulos propios del semestre o nivel en el cual está matriculado, salvo excepciones autorizadas por el Consejo de dirección bajo previo estudio.

PARAGRAFO 2. Registro extemporáneo de módulos. En casos debidamente justificados el Consejo de dirección podrá autorizar el registro extemporáneo de



módulos en las dos primeras semanas de clase y causará los derechos pecuniarios establecidos por el instituto.

ARTICULO 13. Transferencia. Es el derecho que se tiene para acreditar, los módulos aprobados en otras instituciones de educación similar para lo cual deberá seguir con el procedimiento de homologación de conocimientos, desempeños y productos.

Criterios:

1. Disponibilidad de cupos que tenga el instituto para obtener la solicitud.
2. Que el solicitante haya cursado los módulos del programa del cual proviene, con una antigüedad no mayor a dos (2) semestres.
3. Quien ingrese por transferencia deberá cursar, para obtener la certificación, al menos el 60% de los módulos del programa para el cual solicita la transferencia.
4. Seguir con el trámite de homologación de módulos.

ARTICULO 14. Traslado de programa. Es el cambio interno que hace un estudiante de un programa a otro, con el consecuente reconocimiento de unidades de competencias cursadas y aprobadas que sean equivalentes en ambos programas. Este debe hacerse por escrito, debidamente justificada, ante el Coordinador Académico, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Solicitud escrita del estudiante.
2. Informe de concepto favorable por escrito del coordinador de programa correspondiente del que pretende trasladarse.
3. Seguir con el trámite de homologación de módulos, siempre y cuando haya lugar.
4. La institución concederá traslado por una sola vez, quien ingrese por transferencia no podrá solicitar posteriormente traslado de programa.

ARTICULO 15. Asistencia. Se considera una falta de asistencia la ausencia de un estudiante a la clase para la cual se encuentra matriculado o su llegada tarde después de transcurrido el 50% de la clase, salvo cuando la inasistencia sea justificada por enfermedad (EPS), calamidad doméstica o fallecimiento (Ley 1280 de 2009) o fuerza mayor (comunicación en membrete de la empresa), mediante documento debidamente presentado al coordinador de programa quien le dará visto bueno. El registro de asistencia estará a cargo del Instructor, diligenciando en el formato establecido por la institución. Los registros de ausencia serán entregados al coordinador de programa durante los primeros cinco (5) días de cada mes.

PARAGRAFO. Pérdida por inasistencia. La asistencia del estudiante a todas las actividades académicas programadas para los diversos módulos, es obligatoria. El incumplimiento de esta obligación le podrá acarrear la pérdida del módulo y/o unidad de aprendizaje matriculada, la cual será calificada con uno punto cero (1.0).



CAPÍTULO IV SISTEMA DE EVALUACIONES.

ARTICULO 16. Evaluación. Se entiende por evaluación el seguimiento al proceso de aprendizaje, realizado permanentemente para estimular y valorar la formación integral del estudiante, mediante la apreciación del desarrollo de competencias y el alcance de objetivos propuestos en un programa técnico laboral por competencias. Las evaluaciones durante el semestre académico de cualquiera de los programas se componen de evidencias de: **Conocimiento, Producto, Desempeño.**

PARAGRAFO 1. Es Acumulativa. Cuando se presenta al interior de las aulas taller durante el periodo académico y que sustenta el proceso de seguimiento.

PARÁGRAFO 2. Es Supletoria. Cuando reemplaza las evaluaciones o trabajos que no se presentaron en la fecha establecida, bajo la justificación comprobada y avalada por el coordinador académico.

ARTICULO 17. Homologación de módulos. Es el reconocimiento que se hace a los módulos cursados en otra institución y que responden a los contenidos e intensidad horaria determinada por la institución. La nota mínima bajo la cual se reconocerá un módulo es de tres puntos cinco (3.5).

PARAGRAFO. Procedimiento: 1. El estudiante solicita por escrito la homologación anexando las notas obtenidas en la institución de procedencia, una semana antes de terminado el periodo de matrículas, a la Secretaría académica. 2. La Secretaria académica hace entrega de dicha solicitud al coordinador de programa correspondiente, quien analiza, y si hay lugar a la homologación, diligencia en el formato correspondiente con copia y hace entrega a Secretaría para que dé visto bueno y autorice matrícula, una vez formalizado se hace entrega al estudiante de la copia y se procede con la matrícula.

ARTICULO 18. Reconocimiento de saberes. Es el reconocimiento previo que se hace al estudiante que ingresa, para comprobar si posee conocimientos suficientes en un módulo determinado que no ha cursado, y que debería cursar, pero considera tener la competencia y el desempeño y quiere demostrarlo. El costo económico de este proceso es el equivalente al 50% del valor de un módulo debidamente estipulado en la resolución de costos y tarifas. La nota mínima para obtener el reconocimiento de saberes es de tres puntos cinco (3.5).



PARAGRAFO. Porcentaje de reconocimiento de saberes. El Instituto IDEAS hace reconocimiento de saberes hasta un 40% de los módulos de un programa. Los Módulos transversales y los módulos institucionales no admiten reconocimiento de saberes. **Procedimiento:**

1. El estudiante o aspirante realiza la solicitud de reconocimiento de saberes a al coordinador de programa.
2. El coordinador de programa analiza dicha solicitud y planea la prueba dentro de los 5 días hábiles siguientes.
3. Luego de presentada la prueba y de ser aprobada o reconocida, se continúa con el proceso de matrícula.

ARTICULO 19. Calificación. Se entiende por calificación la expresión cuantitativa de la evaluación de un módulo o una unidad de aprendizaje que el instituto asigna **Criterios:**

1. Se expresa en una escala que va de uno a cinco (1 a 5).
2. Los instructores deberán, luego de cada evaluación, dar a conocer a cada estudiante el resultado del proceso de aprendizaje, haciendo devolución de trabajos, productos u otros, debidamente valorados y calificados, en un plazo no mayor a 72 horas.
3. Procederán a atender de inmediato los reclamos del caso, antes de entregar las calificaciones finales al coordinador de programas.

ARTICULO 20. Escala de valoración: la escala cuantitativa va de uno a cinco (1 a 5). De 1.0 a 2.9 reprueba. De 3.0 en adelante aprueba.

Criterios:

1. Un módulo cursado, pero reprobado, puede ser recuperado mediante un procedimiento de habilitación, la cual se realizará en la fecha determinada para tal efecto.
2. Tendrá un costo definido en la resolución de tarifas y costos educativos y deberá ser cancelado en la tesorería antes de presentada la respectiva habilitación.
3. Su resultado debe ser registrado en el libro de habilitaciones y reconocimiento de saberes.

ARTICULO 21. Certificación. Todo estudiante que haya terminado y aprobado todo el plan de estudio correspondiente, tiene derecho a recibir, previos los requisitos, la certificación que ofrezca la institución para dicho programa.

Se adjuntarán los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad
2. Paz y salvo de Secretaría académica y tesorería.
3. Recibo de pago de los derechos de certificación expedido por la tesorería.



CAPITULO V

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 22. Derechos:

1. Recibir una formación de calidad en el campo de la formación para el trabajo y el desarrollo humano, haciendo de sus educandos personas competentes y productivas.
2. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el plan de estudios y la estructura curricular de los programas.
3. Derecho a la defensa y al debido proceso en todas las actuaciones que lo requiera.
4. Recibir un trato respetuoso y amable por todos los miembros de la comunidad educativa y ser escuchados de manera oportuna y respetuosa.
5. Disfrutar de un clima y ambiente institucional adecuado para desarrollar su proceso de formación académica y humana.
6. Participar en forma activa, directamente o a través de representantes en los organismos de participación de la institución; a elegir y ser elegido para dichos organismos.
7. Recibir de los docentes Instructores la orientación oportuna e idónea de los programas que registre el Instituto y en el cual se encuentra matriculado.
8. Ser evaluado de acuerdo con las políticas Institucionales y conocer oportunamente los resultados de sus trabajos, informes y evaluaciones, teniendo el derecho a objetar y ser escuchado, antes de ser consignados definitivamente los resultados.
9. Tener acceso a todos los espacios de formación, dispuestos por la institución para su desarrollo: aulas, talleres, biblioteca, computadores, audiovisuales, entre otros.
10. Recibir estímulos por desempeño académico, desarrollo de proyectos, logros propios del módulo de formación, según las disposiciones establecidas en el presente manual.
11. Tener derecho a traslado, habilitaciones, reconocimiento de saberes, pruebas supletorias, transferencia y reintegro de acuerdo al presente manual.
12. Recibir de la institución por escrito y a través de los medios dispuestos para ello, el informe - registro de sus valoraciones o notas.
13. Todos los demás derechos que le confiere la constitución política de Colombia y demás normas que la complementan y desarrollan.
14. Conocer y apropiarse del presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 23. Deberes:



1. Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad, conservando el diálogo y la tolerancia frente a las dificultades que se presenten
2. Cumplir las obligaciones pactadas en el contrato de matrícula y el presente manual de convivencia.
3. Asistir puntualmente a las clases-talleres y desarrollar con responsabilidad las actividades correspondientes a cada uno de los módulos de formación.
4. Justificar las faltas por escrito y presentar los trabajos, proyectos, exámenes y otras tareas que hayan correspondido al día de falta.
5. Evitar las calumnias, chismes y comentarios que afecten el buen nombre de la Comunidad Educativa del Instituto IDEAS
6. Evitar Falsificar información, calificaciones, constancias, certificados y trabajos por presentar.
7. Cuidar instalaciones, equipos, talleres, implementos y demás recursos que el Instituto ponga a su disposición y responsabilizarse por los daños que ocasione.
8. Impedirse de Traficar, portar, consumir, distribuir o incitar a consumir alucinógenos, estupefacientes y toda clase de sustancias psicoactivas dentro de la institución, fuera de ella o en eventos programados por el instituto.
9. Evitar portar, suministrar, traficar, intimidar o utilizar armas o elementos que atenten contra la integridad física, social o moral de las personas dentro o fuera del instituto
10. Abstenerse de Intimidar directa o indirectamente de hecho o de palabra a compañeros, docentes instructores, directivos o cualquier miembro de la Comunidad Educativa
11. Presentar oportunamente sus evaluaciones, actividades, talleres y trabajos
12. Tener disponible el carné o documento que lo acredite como beneficiario o afiliado al sistema de salud, de conformidad con la Ley 100 de seguridad social.
13. Apagar celulares y otros equipos que afecten el ritmo de la clase
14. Hacer las solicitudes de implementos, materiales, herramientas, equipos y espacios oportunamente al almacén o a la dependencia que corresponda.
15. Contribuir con el aseo, mejoramiento y embellecimiento de la planta física,
16. Representar con dignidad al Instituto IDEAS en los eventos para los cuales sea convocado.
17. Pagar oportunamente los costos de matrícula y demás derechos pecuniarios, determinados por el instituto.
18. Acatar y respetar las normas de higiene y seguridad, que le garanticen una sana estadía en la escuela y mantener una adecuada presentación personal.
19. Respetar el conducto regular establecido por el instituto para resolver un conflicto o dificultad.

CAPITULO VI



EJERCICIO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LA FORMACION DE UNA CIUDADANÍA RESPONSABLE.

(Adaptación de la ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario)

ARTICULO 24. Concepto El instituto de educación para el trabajo IDEAS estructura e implementa una serie de estrategias y actividades en torno a la construcción de un ambiente educativo que conlleve a la preparación para el ejercicio de una ciudadanía responsable y propositiva a sus alumnos y egresados para que adquieran la capacidad de ejercer sus derechos y cumplir sus deberes y de esta manera poder aportar al desarrollo y a la construcción de escenarios de paz en el País.

ARTICULO 25. Ruta de atención integral. Conforme a lo establecido en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto Reglamentario 1965 del mismo año, se establecen aquellas situaciones que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, con el fin de establecer la ruta de atención integral para la resolución de conflictos, con medidas oportunas de intervención y acompañamiento, para lo cual se establece la siguiente ruta de atención integral:

- 1. Acciones de Promoción.** Sensibilizar a cada integrante de la comunidad educativa, acerca del rol que le corresponde en torno a la construcción de espacios de convivencia pacífica.
- 2. Acciones de prevención.** Fomentar espacios de interacción que favorezcan el ejercicio de una ciudadanía responsable en los estudiantes, desde el reconocimiento de su identidad, el respeto por la norma y la autoridad y su participación activa en la construcción del País.
- 3. Atención y seguimiento.** Identificar mecanismos de detección temprana para la prevención de conductas que atentan contra la convivencia pacífica y el adecuado clima escolar.

CAPITULO VII

Caracterización de las situaciones que afectan la convivencia en el instituto de formación para el trabajo IDEAS

ARTICULO 26. Situaciones tipo I

Conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. (Decreto 1965 de 2013, Artículo 40). Este tipo de situaciones deben ser atendidas de manera inmediata para evitar que escalen.



1. Manejo inadecuado de los conflictos y aquellas situaciones que inciden negativamente en el clima escolar.
2. Empujar a su compañero o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
3. Agresiones verbales con contenido sexual.
4. Modales de grosería e irrespeto hacia cualquier miembro de la Comunidad, dentro y fuera de la Institución.
5. Chantaje o intimidación de cualquier índole a compañeros, directivas, profesores y empleados de la Institución
6. Poner y/o decir apodos, o expresarse en forma obscena, descortés o en contra de la dignidad (insultos), cortesía y respeto que se debe tener por las personas, dentro o fuera de la Institución.
7. Atentar contra el buen nombre de sus compañeros o empleados de la Institución.
8. Maltrato a los compañeros, superiores y/o empleados de la Institución y/o uso de vocabulario desmedido en los mensajes de carácter verbal o escrito.
9. Hacer imputaciones falsas o chismes sobre sus compañeros, profesores, administrativos, religiosas, padres de familia y demás personal de Instituto IDEAS
10. Agredir de palabra o por escrito a cualquier persona que pertenezca o no a la comunidad educativa, dentro o fuera de ella.
11. Generar enfrentamientos o riñas entre los miembros de la comunidad educativa.

ARTICULO 27. Protocolos para las situaciones tipo I

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Activar acciones pedagógicas como el diálogo, la mediación, el trabajo colaborativo, y los pactos de aula entre otros.



4. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013.

PARÁGRAFO. Los estudiantes que hayan sido capacitadas como mediadoras o conciliadoras escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

ARTICULO 28. Competencias situaciones tipo I

La competencia para la atención y actuación ante este tipo de situación I corresponde:

1. Al docente o directivo docente que observe la acción inadecuada del estudiante.
2. Al docente o directivo docente que reciba la queja de cualquier miembro de la comunidad educativa sobre una situación tipo I.

ARTICULO 29. Situaciones tipo II.

Situaciones de agresión escolar, 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 y que causen daños al cuerpo o a la salud (física o mental) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados (Decreto 1965 de 2013, Art. 40).

Para la atención de estas situaciones se requiere la actuación de la comunidad educativa y en algunos casos de otras entidades, por ejemplo, en casos de afectación al cuerpo o a la salud física o mental de las personas involucradas o cuando sean necesarias medidas de restablecimiento de derechos. Estas son:

1. Contacto físico intencional no consentido
2. Acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas
3. Todo tipo de maltrato relacionado con el Bullying, matoneo o acciones que pongan en riesgo la estabilidad emocional, psicológica y social de sus compañeras y/o docentes.
4. El ciberacoso (Ciberbullying) o publicar fotografías que afecten a cualquier miembro de la comunidad.
5. Ejecutar en las instalaciones del establecimiento educativo actos que atenten contra la moral, la dignidad de las personas o los principios del Instituto IDEAS, tales como: exhibicionismo, acoso sexual, actos sexuales y otros que, a juicio de los profesores y las directivas, se consideren como tales.



ARTÍCULO 30. Protocolos para las situaciones tipo ii

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata estudiantes involucradas, sus padres, madres o acudientes, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres. madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. preservando. en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El consejo de dirección realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965 de 2013
8. El consejo de dirección dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El rector reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
10. En caso de requerirse un correctivo pedagógico que implique no estar en el aula escolar porque afecta el desarrollo colectivo del grupo, el o los estudiantes asistirán a la jornada académica habitual, pero realizarán las actividades académicas en el espacio de la Biblioteca escolar, realizando actividades de servicio institucional, las cuales no serán contadas como horas de servicio social estudiantil en caso de ser estudiante de grado 10 y 11.
11. De igual forma, estos estudiantes tendrán la responsabilidad de desarrollar y cumplir con las actividades académicas dispuestas en su ausencia cuando se reintegre. Si durante este período se realizan evaluaciones orales o escritas y él no está presente, las mismas serán aplazadas para las fechas de su ingreso al grupo.



ARTÍCULO 31: COMPETENCIAS SITUACIONES TIPO II

Son competentes para atender situaciones de tipo II: la Coordinación y El consejo de dirección.

PARAGRAFO. Para la atención de las situaciones enmarcadas en la tipología II, se contará con un término máximo de dos (2) días lectivos y hábiles, contados a partir de la ocurrencia de la acción para la atención por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar. El término podrá prorrogarse hasta por un plazo igual al mencionado (otros dos días hábiles, lectivos), cuando las circunstancias lo ameriten. Se debe iniciar el proceso de convivencia, para el cual, el estudiante comprometido debe estar acompañado de sus padres o acudientes, si es menor de edad.

ARTÍCULO 32. Situaciones tipo III

Situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. (Decreto 1965 de 2013, Art. 40). Requiere que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo (ejemplo: Policía de infancia y adolescencia, ICBF, Sector de Salud, etc.). Estas son:

1. Acceso carnal violento o actos sexuales violentos
2. Porte ilegal de armas de fuego u otro tipo de instrumento que pueda causar daño o lesión.
3. El atraco a mano armada, el secuestro, la extorsión, tortura, desaparición forzada, constreñimiento para delinquir, prostitución forzada, explotación laboral, explotación sexual comercial o el sicariato.
4. Portar, guardar y utilizar armas corto punzante, tábanos, artefactos explosivos y alucinógenos.
5. Traer al colegio, exhibir o comercializar material pornográfico.
6. Cualquier conducta tipificada como delito en la ley penal colombiana vigente.

ARTÍCULO 33. Protocolos para las situaciones tipo III

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud se ha de garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes más cercanas, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Al tratarse de situaciones constitutivas de presuntos delitos el rector y las personas que conforman el Consejo de Dirección o cualquiera otra persona, deben reportarlo a la Policía Nacional, según lo consagrado en el Numeral 3 del



artículo 44 y 45 del Decreto 1965 de 2013 (Artículo 95 de la Constitución Política de 1991; Artículo 67 de la Ley 906 de 2004)

3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del consejo de dirección en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El rector informará a los participantes en el Consejo de Dirección, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Consejo de Dirección adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El rector reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Consejo de Dirección, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

ARTÍCULO 34: Competencia para las situaciones tipo III

Son responsables de la atención de este tipo de situaciones, la Rectoría y el Consejo de Dirección del Instituto IDEAS, quienes tendrán autonomía en caso de requerirse, para involucrar a otros estamentos gubernamentales.

La adopción de la sanción se consignará en un Acuerdo del Consejo de Dirección, debidamente notificada a los padres o acudientes del sancionado mediante una Resolución Rectoral.

CAPITULO VIII PROCESO FORMATIVO Y SANCIONATORIO

ARTICULO 35. Procedimientos formativos que fomentan la convivencia



Los siguientes son los procedimientos formativos ante situaciones que afectan la convivencia por incumplimiento de deberes y extralimitación en el uso de los derechos:

1. Diálogo formativo del instructor con el estudiante, con el objetivo de lograr el reconocimiento de su dificultad y la propuesta para su superación.
2. Restitución de tiempo, objeto dañado o acción que haya generado la falta.
3. Acceder a una acción que le permita reivindicarse con las personas afectadas ofreciéndoles las correspondientes excusas de forma personal o pública, según se haya cometido la falta.
4. El instructor que conoció el caso en primera instancia realizará un acompañamiento permanente al proceso del estudiante, el cual establecerá compromisos por escrito.
5. De acuerdo con la situación, el caso puede pasar para la toma de decisiones ante la directora, y luego si amerita, al Consejo de dirección, el cual determina si realiza un Contrato Pedagógico Comportamental, emite un acuerdo sancionatorio o procede a dar reporte a las autoridades civiles y de policía que sean competentes, de acuerdo al hecho.
6. En todos los casos sancionatorios se tendrá en cuenta el debido proceso y la presencia del padre de familia o acudiente cuando sea menor de edad, para que asuman la responsabilidad civil que les corresponde como responsables del menor.
7. Toda actuación sancionatoria ante el consejo de dirección, deberá ser respaldada en actas con sus respectivas firmas de los asistentes y anexar las evidencias respectivas.
8. En toda actuación administrativa sancionatoria se tendrá en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes.

ARTICULO 36. El debido proceso. En todas las acciones formativas y sancionatorias se tendrá en cuenta el debido proceso contenido en la Constitución Política colombiana; el cual, considera que todo ciudadano tiene unos derechos que deben ser respetados por personas naturales y jurídicas, y nadie puede considerarse culpable de algo, si antes no se demuestra y se le brindan todas las garantías procesales. Por lo tanto, en toda acción administrativa sancionatoria que se lleve a cabo en el instituto se debe respetar el debido proceso consignado en el artículo 29 de la carta magna:

1. Notificación de los cargos por escrito y las respectivas pruebas. Los cargos deben estar plenamente consignados en el manual de convivencia. Puede estar acompañado de su acudiente si es menor de edad.
2. Garantizar en todo caso, la defensa del estudiante.



3. Recibir los descargos con oportunidad y acompañado de su acudiente si es menor de edad.
4. Análisis de los descargos, argumentos, pruebas y testimonios presentados por el estudiante.
5. Toma de decisión de la sanción por imponer, debidamente notificada mediante resolución, garantizando el derecho a la defensa mediante los recursos siguientes.

ARTÍCULO 37. Recursos. Los recursos a que tendrán derecho los estudiantes son:

1. Reposición. A partir de la notificación de sanciones todo estudiante y su acudiente si es menor de edad, tendrán derecho a interponer el recurso de reposición ante la instancia que produjo el acto administrativo.
2. Apelación ante la instancia inmediatamente superior, dentro de los 10 días hábiles siguientes; dicho proceso tiene como requisito fundamental que sea realizado por escrito. Esto es válido para asuntos académicos y comportamentales, el cual será decidido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación.
3. Derecho a la defensa. El estudiante tiene el derecho a la defensa y a su debido proceso en todas aquellas circunstancias en las cuales se le pueda sancionar. Este deberá ser escuchado por los instructores y los directivos de la institución, de acuerdo con el conducto regular establecido en el presente Manual de Convivencia.

Procede el Silencio administrativo positivo. En el caso que la Instancia u órgano ante el cual se interponga el recurso no se pronuncie dentro de los términos establecidos en este Manual, se considera resuelta la reclamación a favor de los intereses del recurrente.

Fallo en firme. Transcurridos los términos sin que se hubiesen interpuesto los recursos procedentes o habiéndose interpuesto y resuelto por quien corresponda, la decisión queda en firme. Conducto regular:

1. Instructor
2. Coordinador
3. Directora
4. Consejo de dirección.

CAPÍTULO IX ESTIMULOS



ARTICULO 38. ESTIMULOS. Son los estímulos que se hacen a los estudiantes, como distinciones por su buen rendimiento académico, ambiental, cultural y social. El instituto IDEAS concederá los siguientes estímulos:

1. **Matrícula de Honor.** Procedimiento:
 - Se otorgará facultativamente y dentro de su autonomía presupuestal, una matrícula de honor al estudiante de cada programa que obtenga al finalizar el nivel, un promedio igual o superior a cuatro nueve (4.9).
 - El estímulo consiste en una exención de matrícula en uno de los módulos que esté ofreciendo el instituto.
 - En caso de registrar dos o más estudiantes el mismo promedio, el estímulo se asigna a quien registre mayor antigüedad en el instituto.
 - De seguir el empate se rifa entre el número de estudiantes que hayan dado cumplimiento a los requisitos antes señalados.

2. **Certificado de honor.** El instituto otorga certificado de honor a los estudiantes que, además de cumplir con todos los requisitos para la obtención de la respectiva certificación, obtienen un promedio de calificaciones en el desarrollo de todas las asignaturas o módulos de cuatro.nueve (4.9) correspondiente y se dejará constancia en el acta de certificación general e individual del estudiante.

3. **Grado póstumo.** La directora otorgará grado póstumo al estudiante que fallezca una vez haya cursado y aprobado el 80% del plan de estudios en el cual se encontraba matriculado o que habiéndolo terminado no hubiera obtenido el grado.

CAPÍTULO X

NORMAS DE APLICACIÓN PERMANENTE EN LAS AULAS- TALLER

ARTICULO 39. El reglamento para las aulas- taller, nace de la necesidad de generar una cultura de cuidado hacia la institución. Estos espacios fueron diseñados y adecuados para el aprendizaje intelectual y prácticas, es por ello, que con base en el respeto y buen uso de las instalaciones lograremos mantener en el tiempo los elementos necesarios para nuestro quehacer diario.

Reglamento de las aulas- taller:

1. Los estudiantes o docentes no deben ingresar a las aulas-taller bebidas o comestibles. (Los estudiantes que por prescripción médica deban ingerir algún líquido o alimento deberán presentar la fórmula médica respectiva).



2. Durante el tiempo de clase se recomienda apagar el celular o ponerlo en modo silencioso para no interrumpir el transcurso de la misma.
3. Los muebles y elementos que se encuentran al interior del aula, son para beneficio pedagógico, por lo tanto, se debe hacer buen uso de los mismos.
4. Evitar rayar, derramar líquidos y en general velar por conservar en buen estado el mobiliario dispuesto para trabajar. En caso de daños se deberá reponer el objeto o pagar su reparación.
5. Dejar las aulas talleres en completo orden y aseo, luego de terminar la clase
6. En caso que durante la clase se hagan actividades que afecten la limpieza de pisos y paredes, los docentes en conjunto con el grupo se encargaran del aseo del aula de clase en su totalidad.
7. Si durante el desarrollo de la clase se van a utilizar herramientas o materiales pertenecientes al instituto se deben regresar a quien los facilitó o prestó.
8. Durante el tiempo en el que los salones no se encuentran en actividad de clase, deberá permanecer apagado el sistema de luces, ventiladores y material audiovisual si hubiere.
9. Realizar la separación adecuada de residuos en las canecas que se encuentran al interior de cada aula.
10. El docente-instructor no se hace responsable por los trabajos o materiales que queden en el salón una vez terminada la sección.

CAPÍTULO XI TARIFAS Y COSTOS

ARTICULO 40. Los costos de matrículas y otros cobros se fijarán cada año, mediante acuerdo del consejo de dirección y resolución de la directora(r), de acuerdo a la autorización y a los topes que para el efecto haya determinado la secretaria de Educación de Itagüí.

PARAGRAFO. Clases de cobros que rigen para instituto IDEAS de formación para el trabajo y desarrollo humano.

Se entiende por costos educativos, el valor que deberán pagar los estudiantes por diferentes conceptos.

Conceptos:

Costos de matrícula. Los costos se ajustarán de acuerdo a la normatividad vigente y de conformidad con la autorización de la Secretaria de Educación del municipio de Itagüí. En el Instituto IDEAS Corresponde al valor de la inscripción y los derechos de matrícula que deberá pagar el estudiante por cada semestre. Los costos educativos de los Programas Técnicos Laborales por competencias varían según



las características de costos en que se incurre en cada uno de los programas ofrecidos por el Instituto.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 41. La interpretación de cualquiera de las normas que hacen parte de este manual está a cargo del Consejo de dirección. Se socializará, al momento de iniciar las actividades académicas, a todos los estudiante que ingresen por primera vez al Instituto y que estén matriculados, una vez sea aprobado y adoptado mediante acuerdo del consejo de direccion y promulgado a través de resolución de la directora(o)

PARFAGRAFO. Las reformas a este manual deben ser aprobadas por el Consejo de Dirección.

3. REGLAMENTO DE FORMADORES

TITULO II REGLAMENTO DE DOCENTES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 42. Disposiciones generales. El presente reglamento está articulado al deber ser, la filosofía, la misión y visión y valores corporativos del instituto de educación para el trabajo y desarrollo humano IDEAS. Se establece con el objetivo de estimular y orientar el desarrollo humano de sus docentes instructores hacia el cumplimiento de sus funciones, y consolidar una comunidad académica con el propósito final de alcanzar la prestación de un servicio de gran calidad. Además, vela por la acreditación de las calidades del docente y establece reglas de juego claras en cuanto a funciones, prohibiciones, derechos, salarios y honorarios, de tal manera que las partes tengan claridad sobre sus responsabilidades para con el instituto.

ARTICULO 43. Definición. ¿El Reglamento del docente es el conjunto de principios y reglas básicas que informan y rigen las relaciones entre el Instituto IDEAS y sus docentes e instructores; señalando las funciones obligaciones y derechos recíprocos de éstos y de la Institución; así como lo relacionado con su evaluación, vinculación, remuneración y retiro.



ARTICULO 44. Campo de aplicación. Rige para todos los docentes instructores que posean contratación tiempo completo, medio tiempo y hora cátedra con el instituto y obliga sin excepción a todo su cuerpo docente. Será responsabilidad del Director(a) y de los coordinadores de programa, velar por su cumplimiento. Es Docente-instructor, la persona que desarrolla en ella el proceso enseñanza-aprendizaje con estudiantes, es decir, las actividades **académicas de docencia, investigación, extensión y curricular**. El Reglamento forma parte integrante del contrato de trabajo que la Instituto celebra con cada miembro del cuerpo docente, quien al firmarlo se compromete a conocerlo y cumplirlo. La Institución dispondrá de los medios necesarios para que el texto del Reglamento del Docente esté a disposición de los mismos.

ARTÍCULO 45. Aspirantes. Todo aspirante a docente de la institución deberá anexar:

1. Hoja de vida.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotografía reciente.
4. Fotocopia del título que lo acredite como especialista en el área a orientar.
5. Fotocopia de otros estudios.

CAPITULO II DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL DE FORMADORES

ARTICULO 46. DEBERES. Son deberes generales del docente-Instructor:

1. Contribuir a través de un efectivo proceso enseñanza- aprendizaje a la formación integral de los estudiantes.
2. Brindar su competencia académica, su formación disciplinaria o profesional, su experiencia y valores humanos, como elementos fundamentales para un servicio de calidad en la institución.
3. Realizar las evaluaciones a los estudiantes de acuerdo a lo estipulado en el componente de evaluación aprobado por el consejo de dirección e informar oportunamente sobre el desempeño y seguimiento a estudiantes, así como los reportes a la secretaría académica.
4. Desarrollar la programación de los módulos o unidades de aprendizaje a su cargo de acuerdo a lo estipulado en el plan de estudios y brindar información oportuna solicitada desde la coordinación académica.
5. Colaborar responsablemente en los programas que el instituto desarrolle para servicio de la comunidad y en aquellas actividades que juzgue necesarias para el logro eficaz de sus objetivos.



6. Participar en la elaboración, ejecución y revisión de los programas laborales, en el diseño de nuevos cursos y material didáctico, de acuerdo con la orientación de la dirección, con el fin de realizar permanentes planes de mejora de los distintos programas que ofrece el instituto, de tal manera que la calidad siga siendo el principal objetivo.
7. Tomar todas las precauciones al momento de utilizar los talleres y demás espacios institucionales.
8. Responder por la conservación del material, equipos, ayudas educativas, documentos, textos y demás bienes confiados a su guarda o administración, o usados en las clases.
9. Asistir puntualmente a sus clases y cumplir todo el tiempo señalado para ellas, según los horarios y en los sitios señalados para tal efecto.
10. Asistir al programa de inducción Institucional y planes de capacitación y actualización Pedagógica programados Institucionalmente.
11. Conocer y aplicar el manual de convivencia.
12. Velar por sostener una buena administración de aula-taller, conservando el orden y la disciplina mediante una excelente propuesta de clase que motive los estudiantes.
13. Llevar ordenadamente las valoraciones del desempeño y seguimiento de los estudiantes y demás libros reglamentarios que le fueren encomendados.
14. Cumplir las obligaciones registradas en el presente reglamento y las demás señaladas en la ley y el contrato de trabajo suscrito con el Instituto.

ARTICULO 47. Derechos. Son derechos del docente – instructor:

1. Ser tratado en toda circunstancia como corresponde a su dignidad humana y profesional.
2. Recibir la remuneración oportuna pactada en su contrato de trabajo.
3. Recibir estímulos y reconocimientos por labores destacadas al servicio del Instituto
4. Ser oído por la autoridad competente en el evento de la imputación de faltas, y en todo caso, antes de la aplicación de las sanciones correspondientes.
5. Exigir que en las investigaciones que se adelanten en tales casos se cumplan plenamente los procedimientos y las garantías del debido proceso.
6. Elegir y poder ser elegido para formar parte de los diferentes organismos colegiados del Instituto en la forma y término previstos en la ley y en la misma institución.

CAPITULO III

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y REMUNERACION



ARTICULO 48: modalidades de contratación. El Cuerpo Docente del instituto se vinculará en las siguientes modalidades:

1. De planta.
2. Por Hora Cátedra.

PARAGRAFO 1. Docente de planta. Es aquél que se halla vinculado al Instituto por contrato laboral de tiempo completo o medio tiempo. Puede ser a término definido o término indefinido.

La Vinculación de los Docentes – instructores de Planta se hará mediante contrato de trabajo a término definido, por la duración del nivel (Trimestre) o año académico vigente y/o por contratos de trabajo a término indefinido, según las necesidades requeridas por el Instituto.

PARAGRAFO 2. Docente de hora cátedra. Es aquel que se halla vinculado contractualmente al Instituto para desarrollar una labor docente limitada a un número de horas semanales de clase, radicadas dentro de su contrato de trabajo. Su contrato será por la ejecución del programa académico que se debe desarrollar dentro del respectivo período académico.

PARAGRAFO 3. Para la contabilización de las horas de clase en esta modalidad, no se incluirán las dedicadas a asistencia a reuniones, comités, preparación de clases, atención a los estudiantes, calificación de exámenes, por considerarse que estas actividades son parte integrante de esta modalidad de docencia. Estas tareas serán tenidas en cuenta en el momento de fijar la remuneración que corresponde a una hora cátedra en el Instituto, y se entienden retribuidas dentro de dicha remuneración.

ARTICULO 49. Remuneración. La remuneración de los Docentes-instructores estará de acuerdo a la modalidad de contratación antes mencionada en este reglamento:

- 1. Docentes instructores de planta:** para los formadores de planta la remuneración corresponderá al salario mensual pactado al momento de la contratación y firma del tipo de contrato.
- 2. Docentes Instructores Hora Cátedra:** para los docentes instructores de Hora Cátedra la remuneración corresponderá al número de horas por asignatura, multiplicadas por el valor hora pactado al momento de firmar el contrato.

CAPITULO IV EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y CAPACITACION



ARTICULO 50. Política. Es política del instituto, fomentar el constante mejoramiento en los resultados y el desempeño académico, así como la gestión de sus docentes - Instructores. La evaluación del desempeño tendrá en cuenta el cumplimiento de su plan de trabajo, sus compromisos institucionales y su desempeño. Rige para todos los docentes del Instituto.

ARTICULO 51. Estrategias de evaluación: Teniendo en cuenta las fuentes válidas de información para la evaluación del personal de formadores, los mecanismos y criterios del desempeño serán los siguientes:

1. Autoevaluación. Versará sobre su plan de trabajo y su compromiso institucional.
2. La evaluación realizada por la Directora en conjunto con el coordinador del programa que versará sobre el plan de trabajo y el compromiso institucional del docente.
3. La apreciación emitida por los estudiantes, que se referirá a su desempeño como docente.

ARTICULO 52 Factores de las evaluaciones. Los factores a tener en cuenta en la evaluación de formadores serán los siguientes:

1. Dominio de los saberes.
2. Actitud formadora.
3. Habilidades pedagógicas.
4. Habilidades y destrezas artísticas personales.
5. Responsabilidad y compromiso Institucional.

ARTICULO 53. Resultado de las evaluaciones: El resultado de la evaluación se calificará en términos cualitativos, utilizando la escala de: ¿excelente, buena, regular o debe mejorar; incluyendo la autoevaluación. El resultado de las evaluaciones dará origen a:

1. Nueva contratación,
2. Cancelación definitiva del contrato.

ARTICULO 54. Capacitación. El instituto IDEAS concibe la capacitación como un proceso educacional de carácter estratégico, aplicado de manera organizada y sistémica, mediante la cual los docentes- instructores adquieren o desarrollan conocimientos y habilidades relativas al proceso de Enseñanza – Aprendizaje – Evaluación, modifican sus actitudes frente al quehacer educativo. También puede definirse como la gestión integrada e integral del desarrollo de personal y administrativos para fortalecer su capacidad de producir resultados en el proceso de formación de los estudiantes.



PARAGRAFO. Plan de capacitación. El plan de desarrollo humano de capacitación docente, se elaborará a partir de la evaluación de desempeño de los mismos, la cual se desarrollará semestralmente a través de los siguientes instrumentos, técnicas y actividades de evaluación:

1. carpeta personal del docente-Instructor o portafolio de evidencias, por medio del cual se recaudará la información de desempeño en las diferentes actividades pedagógicas que realiza en la institución en el semestre.
2. A través de la observación directa de: reuniones, encuentros, lista de chequeo, entrevistas, cuestionarios y autoevaluación.
3. Una vez obtenida, analizada y valorada la información sobre las necesidades de capacitación del personal de formadores se elabora el plan de capacitación estratégica o plan de mejora que será monitoreado en el siguiente nivel para determinar su impacto en el proceso de formación de los estudiantes y en los cambios de actitudes y aptitudes de los formadores

CAPITULO V DE LAS PROHIBICIONES, INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES.

ARTÍCULO 55. Prohibiciones. A los docentes instructores les está prohibido:

1. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones, abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo, sin autorización previa del jefe inmediato.
2. Tener preferencias o discriminaciones en el trato con los estudiantes.
3. No respetar las normas de propiedad intelectual, transfiriendo a cualquier título, o usufructuando indebidamente, la propiedad intelectual o industrial que patrimonialmente perteneciera a otro autor o a la institución.
4. Entorpecer o impedir el desarrollo de las actividades del Instituto.
5. Dedicarse a actividades que vayan en contra de la ética profesional, tanto en el servicio, como en su vida social.
6. Asistir al lugar de trabajo bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias psicoactivas alucinógenas, narcóticos o drogas enervantes, salvo prescripción médica en este último caso.
7. Utilizar bienes y servicios en beneficio de sí mismo o de terceros, sin autorización expresa del Instituto IDEAS
8. No tramitar permisos, licencias para ausentarse del sitio de trabajo.
9. El personal vinculado como docente - instructor no podrán recibir remuneración de los estudiantes por realizar labores inherentes a su cargo, tales como orientación y asesoría.



ARTÍCULO 56. Régimen disciplinario. El régimen disciplinario tiene como objeto asegurar a la comunidad educativa: la eficiencia en la prestación de las funciones, la moralidad, la responsabilidad y la correcta conducta de los docentes – instructores; así como también, asegurar los derechos y garantías que les corresponde como tales.

ARTICULO 57. Clasificación de las faltas. Las faltas disciplinarias de los formadores serán **leves y graves**, según su naturaleza, sus efectos, las modalidades, las circunstancias del hecho y los motivos determinantes.

PARAGRAFO 1. Son faltas disciplinarias **leves** las siguientes:

1. Faltar sin justa causa a clases.
2. Dejar de cumplir con las tareas asignadas sin justa causa.
3. Abandonar o suspender las labores sin previa autorización.

PARAGRAFO 2. Son faltas disciplinarias **graves** las siguientes:

1. No acatar los principios, definiciones y normas del presente reglamento y el PEI.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de narcóticos o drogas alucinógenas.
3. Apropiarse o hacer uso indebido de trabajos, escritos, artículos, textos, obras o materiales didácticos cuya propiedad intelectual radique en otra persona, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar.
4. Aprovechar su condición de docente para ejercer sobre los estudiantes acoso o coacción de tipo sexual, político, económico, moral o de cualquier otra naturaleza.
5. Utilizar los materiales didácticos y demás bienes de la institución para fines distintos a aquellos que estén destinados por la institución.
6. Usar indebidamente en beneficio propio o de terceros, el nombre del Instituto IDEAS
7. Ser condenado mediante sentencia debidamente ejecutoriada por delitos, salvo los políticos o culposos.
8. Solicitar o recibir dádivas por calificaciones, certificados de estudio o de trabajo o cualquier documento privado del Instituto.
9. Cobrar por conceptos no autorizados por el Instituto.
10. Impedir directa o indirectamente el normal desarrollo de las actividades del instituto.
11. Abandonar el cargo.
12. Realizar actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres, la tranquilidad y el buen nombre de los integrantes de la comunidad educativa.



13. Agredir de hecho o palabra a un superior o cualquier miembro de la comunidad académica o administrativa.
14. Sustraer artículos del Instituto.

ARTICULO 58. Procedimiento sancionatorio. Las faltas disciplinarias de los docentes-Instructores se sancionarán así:

1. Falta leve: Con amonestación privada o pública.
2. Falta grave: Con suspensión o desvinculación definitiva.

PARAGRAFO 1. Circunstancias agravantes. Se consideran circunstancias **agravantes** las siguientes:

1. Reincidir en la comisión de faltas.
2. Realizar el hecho en complicidad con estudiantes o funcionarios de la Institución.
3. Cometer la falta para ocultar otra.
4. Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro.

PARAGRAFO 2. Circunstancias atenuantes. Se consideran circunstancias las siguientes:

1. Buena conducta anterior.
2. Haber sido inducido a cometer la falta.
3. Reconocer y confesar la falta oportunamente y no inducir a error.
4. Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

ARTICULO 59. Disposiciones finales. La interpretación de cualquiera de las normas que hacen parte de este Reglamento está a cargo del Consejo de dirección. Se entregará copia de este Reglamento al Docente, en el momento de iniciar las actividades académicas, a todos los docentes instructores que ingresen por primera vez al instituto en la modalidad de planta o por hora cátedra.

Las reformas a este reglamento deben ser aprobadas por el Consejo de dirección, mediante acta y acuerdo.

4. REGLAMENTO DE PRÁCTICAS

TITULO III

CAPITULO I

CONCEPTOS Y DEFINICIONES



Artículo 60. Concepción. La práctica en el Instituto de educación para el trabajo y el desarrollo humano IDEAS, se concibe como el espacio facilitador del encuentro estudiante-contexto ocupacional, en el cual, se consolida lo aprendido y se fortalecen los principios, valores y conocimientos.

La práctica es el escenario integrador, por excelencia, de los desarrollos que el estudiante logra en términos del saber, del saber hacer, del ser y del aprender a aprender. No es un momento, ni un contexto de aplicación de saberes; es, ante todo, una estrategia académica, en la que se construyen, se utilizan y se comunican nuevos saberes. Se entiende, fundamentalmente, como un gran proyecto de socialización laboral, en el que el estudiante se forma en y para el trabajo, lo que implica, no sólo, la formación en los saberes y prácticas propias de la labor, sino también, la formación afectiva y valorativa que le permita dirimir racionalmente, los conflictos propios del desempeño laboral y la vida institucional.

Artículo 61. Procedimiento. La práctica está relacionada directamente con el proceso enseñanza aprendizaje evaluación por competencias. En la metodología del Instituto IDEAS de intensidad horaria por créditos académicos, se toma en consideración que un crédito corresponde a 1 hora de clase del docente, 1 hora de trabajo compartido docente-estudiante-entorno-fuentes de conocimiento, y 1 hora de trabajo independiente por parte del estudiante; en donde, el crédito que tiene 48 horas, permite que estudiante realice 32 horas de formación práctica, de los cuales, 16 son en la agencia de práctica, 16 teóricas, y 16 de trabajo independiente con acompañamiento docente en las aulas - talleres del Instituto. De esta manera se les da cumplimiento a los **artículos: 2.6.4.10 y 2.6.4.11**. Sobre créditos académicos y acompañamiento docente, del decreto 1075 del 2015. Y también al artículo **2.6.4.1**, sobre programas de formación, relación teoría práctica.

La práctica la realiza el estudiante desde el segundo semestre en simultaneidad con el último semestre o bien en el último semestre en cada uno de los Programas del Instituto. Se legaliza a través de un convenio interinstitucional con la Empresa o agencia de práctica que solicita este servicio.

Artículo 62. Acceso. Acceden a la Práctica quienes, matriculados en el último semestre de cada Programa, hayan aprobado la totalidad de las asignaturas de los semestres anteriores y su perfil académico y formativo garanticen un óptimo desempeño en el campo laboral; de acuerdo con **el artículo 2.6.4.1, parágrafo 1** del decreto 1075 de 2015: "Cuando el programa exija formación práctica y la institución no cuente con el espacio para su realización, deberá garantizar la formación mediante la celebración de convenios con empresas o instituciones que cuenten con los escenarios de práctica".



Parágrafo. Requisitos. Los siguientes son los requisitos para acceder a la práctica empresarial:

- Solicitud escrita de ingreso al programa de prácticas, ante el Coordinador Académico.
- Mostrar iniciativa e interés por las actividades a desarrollar en el sitio de prácticas.
- Haber alcanzado las competencias definidas en cada semestre, como prerrequisito de cada una de las prácticas.
- Cumplir con las normas laborales establecidas del sitio de prácticas.
- Poseer póliza de accidente.
- Las prácticas se realizarán en diferentes empresas, otros sitios, o en el Instituto.
- No son susceptibles de remuneración y no establecen ningún tipo de vínculo laboral entre el estudiante y la entidad donde realiza la practica

CAPITULO II OBJETIVOS Y PROPOSITOS

Artículo 63. Objetivo general.

Proporcionar al estudiante el escenario integrador del encuentro estudiante-contexto ocupacional en el cual se consolida lo aprendido en términos del saber, del saber hacer y del ser para ejercer las competencias desarrolladas durante el programa de formación y donde construyen, se utilizan y se comunican nuevos saberes.

Artículo 64. Objetivos específicos:

1. Acercar el Instituto IDEAS a la realidad ocupacional
2. Posibilitar al estudiante la inserción al mundo laboral
3. Apoyar la gestión de las empresas
4. Brindar un espacio académico para la generación de nuevas unidades productivas.
5. Proporcionar talento humano a la comunidad empresarial
6. Coadyuvar en la formación de personas integrales

Artículo 65. Propósitos. La práctica empresarial en el Instituto IDEAS tiene como propósitos:

1. Lograr que el estudiante aplique y afine las competencias desarrolladas durante su proceso de formación lectiva.



2. Permitir y facilitar la articulación del Instituto y del estudiante, con el mundo laboral y los procesos productivos.
3. Posibilitar el aprendizaje significativo al establecer vínculos entre lo que se sabe y lo que se aprende.
4. Constituirse como una oportunidad para que los estudiantes tengan una socialización con lo laboral
5. Reconocer el mundo laboral, aprender a cumplir tareas, a trabajar en equipo
6. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos en función de la situación ocupacional que se adquiere.

CAPITULO III ESCENARIOS Y MODALIDADES DE PRÁCTICA

Artículo 66. Escenarios de práctica. Las prácticas se realizarán en diferentes empresas, tanto oficiales como privados, otros sitios, o en el Instituto. Para ello se elaborará un convenio interadministrativo entre el Instituto IDEAS y la empresa o agencia de prácticas en donde se hará constar los compromisos acuerdos y obligaciones que se adquieren por las partes. El presente reglamento se considera parte integrante de los convenios administrativos.

Parágrafo. Para efectos de remuneración o reconocimiento económico se debe tener en cuenta que es la empresa, quien determina la viabilidad de la misma, no siendo de carácter obligatorio dicha retribución económica y no genera relación laboral alguna entre el estudiante y el sitio de práctica.

Artículo 67. Modalidades de práctica. El periodo de formación de práctica empresarial, puede realizarse simultáneamente con el periodo lectivo a partir de una acertada relación entre teoría y práctica. Debe haber correspondencia entre el perfil de egreso del estudiante del respectivo programa y el nivel de desempeño a desarrollar en la práctica empresarial. La etapa de formación práctica en el Instituto tendrá las siguientes modalidades:

En su propia sede. En el proceso de formación regular, se complementan tiempos teóricos, con presencia del instructor-docente, con tiempos de trabajo independiente del alumno de investigación con momentos de práctica, debido a que el aprendizaje de los programas de formación laboral, requieren de un alto porcentaje de enseñanza práctica (50% como mínimo).

El Instituto IDEAS cuenta con equipos, dispositivos, instrumentos, talleres y recursos idóneos, necesarios para relacionar los conocimientos teóricos con el campo de aplicación para cumplir con el porcentaje de prácticas exigidas por la



normatividad en la mayoría de los programas que sirve. Igualmente, en la formación teórica, se desarrollará trabajo dirigido independiente en un porcentaje adecuado, de acuerdo al módulo de formación del que se trate, de acuerdo a la relación que establece la metodología del crédito académico, expuesta en el artículo 50 del presente reglamento

Por alianzas, pasantías y convenios interadministrativos: Con otros centros e instituciones que cuenten con los espacios y escenarios adecuados de acuerdo a las especificidades de los programas.

Práctica de emprendimiento: Se da este tipo de modalidad de práctica, cuando el alumno desarrolla su propia unidad de negocio o proyecto productivo en trabajo independiente. En este caso, su proyecto será monitoreado por el respectivo instructor o coordinador del programa.

Por contratos de aprendizaje: Con empresas, tanto del sector público como del privado, tal y como lo estipula la ley 789 de 2002 y el Decreto 1779 de 2009, que reglamentan esta modalidad de vínculo laboral.

Parágrafo. Inducción a la práctica empresarial. El periodo de práctica contará con un proceso de inducción que consistirá en un acompañamiento continuo entre el coordinador de práctica del Instituto IDEAS y el par empresarial o académica de la agencia de práctica. El módulo de emprendimiento incluirá un temario correspondiente a la inducción a la práctica empresarial.

CAPITULO IV COMITÉ DE PRÁCTICA Y FUNCIONES

Artículo 68. Comité de Prácticas. El Comité de Prácticas será el órgano encargado de la aplicación del presente reglamento, y el que gestione y organice las prácticas de los diferentes programas que se imparten en el instituto.

El Comité de Práctica estará conformado por la Rectora o directora, Coordinador de práctica, el Director del programa, un Docente del programa y el representante de los estudiantes.

Parágrafo 1. Para que las reuniones del Comité sean válidas será necesaria la asistencia mínima de tres de sus miembros, y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

En aquellas reuniones del Comité en que se traten temas relacionados con la evaluación de los alumnos en prácticas, el representante de alumnos no será convocado a la misma.



Artículo 69. Funciones. Serán funciones del Comité de Prácticas:

- Planificar las posibles necesidades de prácticas de los programas.
- Elaborar el calendario de las prácticas de cada curso, estableciendo los plazos de inscripción de los alumnos en el registro de prácticas.
- Establecer y publicar las bases de las convocatorias de prácticas, para cada programa.
- Publicar la relación de Empresas e Instituciones en las cuales los alumnos pueden realizar las prácticas.
- Establecer y aplicar los criterios objetivos de distribución, que la comisión considere oportunos, y asignar las plazas para prácticas.
- Establecer el sistema de evaluación de las prácticas para cada convocatoria.
- Proponer al Director del programa, los Profesores y Asesores que dirijan y supervisen el desarrollo de las prácticas en cada convocatoria.
- Orientar al Asesor sobre la coordinación, seguimiento, y evaluación de los alumnos en las prácticas en empresas.
- Evaluar el funcionamiento de las prácticas en cada convocatoria.

Artículo 70. Funciones del Coordinador de Práctica.

- Contactar las empresas del sector, para la consecución y firma de los convenios.
- Convocar a los estudiantes.
- Enviar hoja de vida a las empresas con los posibles candidatos.
- Escuchar a los estudiantes y recibir todas las inquietudes derivadas de la práctica.
- Hacer seguimiento a las empresas y a los estudiantes, para mantener las mejores relaciones interinstitucionales.
- Convocar al Comité de Práctica.
- Informar al comité los avances, las posibles asignaciones, el requerimiento del asesor, las faltas de los estudiantes, y todo aquello que estime conveniente para el desarrollo exitoso de la práctica por parte de los estudiantes.

Artículo 71. Distribución y Asignación de las Plazas de Prácticas. El Comité de Prácticas distribuirá y asignará las plazas ofertadas atendiendo al orden de inscripción de los alumnos en el Registro de Prácticas, al promedio académico obtenido en los semestres anteriores, al cumplimiento de las normas del Instituto, a las preferencias manifestadas por los mismos en la solicitud de prácticas, y a las consideraciones hechas por las Empresas e Instituciones en sus correspondientes ofertas de plazas.

Parágrafo 1. Cuando exista conflicto entre las preferencias manifestadas por los alumnos y la propuesta de distribución de plazas; o cuando el número de plazas



ofertadas sea menor que el número de alumnos inscritos, se resolverá aplicando los criterios establecidos por el Comité de Prácticas, y en los que se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes:

- Idoneidad al perfil solicitado por la Empresa o Institución que oferta la plaza.
- El historial académico del alumno.
- El historial disciplinario del alumno.

CAPITULO V

OBLIGACIONES, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA PRÁCTICA

Artículo 72. Obligaciones del Alumno. Serán obligaciones del alumno en prácticas:

- Conocer y observar las normas contempladas en el presente reglamento.
- Cumplir los plazos establecidos para la solicitud de plazas que se ofertan.
- Cumplir las normas establecidas por la Empresa o Institución. El alumno se ajustará a las normas establecidas por la empresa, principalmente en lo referente a la puntualidad, asistencia y cultura empresarial.
- Mantener el secreto profesional. El alumno se compromete a observar la diligencia adecuada, y a guardar el debido secreto profesional sobre los asuntos conocidos en la realización de las prácticas.
- Una vez finalizado el período de las prácticas, y en un plazo no superior a 10 días, el alumno deberá presentar a su Asesor las memorias de las prácticas.
- Colaborar activamente con el Asesor, siguiendo sus indicaciones, e informándole de los resultados obtenidos, manteniendo la relación necesaria para recibir asesoramiento.
- Portar el uniforme si es el caso, y reflejar una excelente presentación personal
- Aceptar el reglamento de trabajo y las normas de organización del sitio de prácticas.
- Tener excelentes relaciones interpersonales, enmarcadas en el respeto y la discreción con el personal adscrito al sitio de práctica.
- Utilizar y cuidar los recursos facilitados por el sitio de práctica
- Responder por todas las actividades asignadas en el sitio de práctica
- Acatar las observaciones y sugerencias hechas por el personal directivo y administrativo del sitio de práctica.
- Cumplir con el 85% de asistencia al sitio de práctica.
- Portar en un lugar visible, el respectivo carné del Instituto IDEAS

Artículo 73. Obligaciones del Asesor. Serán obligaciones del Asesor de practica:



- Orientar el trabajo del alumno antes y durante la realización de las prácticas de acuerdo con el tutor nombrado por la Empresa o Institución, y de acuerdo a las normas establecidas por este reglamento, y en su caso, a las bases de cada convocatoria.
- Guardar el secreto profesional con relación a cualquier información confidencial de la empresa, que conozca como consecuencia de su actividad como Asesor.
- Asesorar al alumno en la fase anterior a la realización de la práctica sobre el proceso de incorporación a la empresa, la práctica a realizar, el tipo de organización, su actividad, y en general, sobre todas aquellas cuestiones que puedan surgir antes de su incorporación a la Empresa o Institución, y durante el periodo de prácticas.
- Establecer, coordinado con la Empresa, el Plan de Trabajo del Alumno.
- Se interesará por la situación del alumno durante el periodo de prácticas, manteniéndose en contacto con la Empresa, e incluyendo, en caso de que él o el Comité de Prácticas lo estime necesario, visitas a la Empresa o Institución.
- Al finalizar el periodo de prácticas, se pondrá en contacto con la Empresa con el objeto de conocer la evolución del alumno durante el periodo de estancia en la misma, y evaluar académicamente sus progresos.
- Solicitar a la empresa el diligenciamiento del control de prácticas.
- Al finalizar el periodo de prácticas, se entrevistará con el alumno con el objeto de evaluar su práctica.
- Realizar la evaluación final de prácticas, en la que incluirá una propuesta de calificación.
- En un plazo máximo de 10 días desde el comienzo de las prácticas del alumno, el asesor deberá entregar el registro de prácticas perfectamente diligenciado.
- En un plazo máximo de 20 días desde la finalización de la práctica hará llegar al Comité, la memoria de prácticas del alumno, el Informe la Empresa, y su evaluación final.

Artículo 74. Estrategias de Seguimiento. Los estudiantes que realizan práctica empresarial en el área serán visitados por un funcionario del Instituto IDEAS, en fechas establecidas inicialmente por el asesor de práctica y el Jefe inmediato del practicante. El asesor deberá diligenciar el reporte de visita académica.

Artículo 75. Evaluación de las Prácticas. La práctica será evaluada periódicamente en forma cualitativa y en forma cuantitativa donde participan el docente y el estudiante, teniendo en cuenta el formato correspondiente y donde se anexarán exámenes, evaluación escrita y firma del estudiante y docente asignado, que serán archivados en el portafolio de evidencias de cada estudiante.



El Comité de Prácticas informará al Asesor sobre el sistema de evaluación de las prácticas en cada convocatoria, quien a su vez informará a la Empresa colaboradora. Al final del periodo de prácticas, el Asesor solicitará a la Empresa colaboradora el informe; y al alumno la entrega de las memorias de prácticas en la que detalle y valore su experiencia de prácticas en la empresa.

Tras la recepción de esta documentación, y en un plazo que no supere los 15 días desde la finalización de la práctica, el asesor la remitirá, junto con su evaluación final de Asesoría, con una propuesta de calificación, al Comité de Práctica.

Parágrafo 1: La práctica no es habilitable, por lo tanto, si el estudiante obtiene en la formación práctica notas inferiores a las estipuladas es causa de retiro de la institución a excepción de la etapa productiva o complementaria donde al estudiante se le permite el logro de objetivos en tiempo extraordinario (dos meses) al término de la práctica.

Parágrafo 2: Cuando el estudiante obtenga en la etapa de teoría nota inferior a tres puntos cero (3,0) o mayor a dos puntos cero (2.0), podrá incluirse en los procesos de mejoramiento y debe obtener nota superior a tres puntos cero (3.0)

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 76. Intensidad horaria. La intensidad horaria a cumplir depende del número total de horas que tenga de intensidad el programa, de la relación teoría práctica. En todos los casos y de acuerdo con la metodología de créditos académicos, la práctica empresarial no podrá ser inferior a la tercera parte del total de horas del programa. En ningún caso se debe dejar de dar cumplimiento del mínimo del 50% de horas de practica que afirma el Decreto 1075 en el capítulo que reglamenta la formación para el trabajo y desarrollo humano.

Artículo 77. El retiro injustificado del sitio de práctica dará lugar a una sanción, determinada por el coordinador de la práctica. Sólo por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, se podrán autorizar retiros de las actividades del sitio de prácticas.

Artículo 78. El estudiante que no realice la totalidad de las horas de práctica, no podrá obtener el Certificado de Técnico Laboral por Competencias, en ninguno de los Programas ofrecidos por el Instituto.

Artículo 79. Programa de práctica En cada programa el Instituto IDEAS desarrollará el plan de prácticas para los estudiantes de acuerdo con los formatos que se diseñaran para cada caso.



El reglamento de practica será aprobado por el consejo de dirección y adoptado por resolución rectoral de la Directora.