VIGILADO SuperSubsidio

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE: **MILEYDIS VELEZ ARIAS** Coordinadora Académica	NOMBRE: **Beatriz Herrera de A.** Jefe departamento educación para el desarrollo.	NOMBRE: **Ricardo Senior T.** Subdirección de educación

CONTROL COPIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA REGLAMENTO ESTUDIANTIL Y ESTATUTO DOCENTE.

Nº	DEPENDENCIA	RESPONSABLE
01	Oficina Coordinación programas técnicos laborales	Coordinadora Académica Programas Técnicos

HISTÓRICO DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	SECCIÓN Nº	FECHA	REVISÓ	APROBÓ
V2	Se ajustó Misión y Visión de acuerdo al ejercicio de Planeación Estratégica.	Misión Visión	02/08/2011	Beatriz Herrera A, Jefe de Departamento de Educación para el Trabajo	Luis Eduardo Brochet Pineda Subdirector de Educación
V3	Se incluye la Coordinación de la Escuela de Idiomas.	Estructura Orgánica	20/05/2013	Beatriz Herrera A, Jefe de Departamento de Educación para el Trabajo	Luis Eduardo Brochet Pineda Subdirector de Educación
	Se extraen del Manual de Convivencia: • Reglamento Estudiantil. • Estatuto Docente.	Reglamento Estudiantil. Estatuto Docente.	20/05/2013	Beatriz Herrera A, Jefe de Departamento de Educación para el Trabajo	Luis Eduardo Brochet Pineda Subdirector de Educación
V4	Manual de Convivencia: - Se modifican Articulo 3, 4 y 5, 8,9,10, 11, 18 - Se adiciona parágrafo 1° del Artículo 16. Se incluye Reglamento Estudiantil - Se modifican Artículo 3, 4,7, 8,11,13, 15,16,17,18,22,33 , 34,37,38,39, - Se adiciona el parágrafo 1° del artículo 13.	Consejo directivo Consejo Académico Comité Curricular Reintegro Matriculas Adición de créditos	10/07/2017	Beatriz Herrera A, Jefe de Departamento de Educación para el Trabajo	Luis Eduardo Brochet Pineda Subdirector de Educación

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

	- Se adiciona parágrafo 1° del articulo 17 - Se modifica el parágrafo 2° del articulo 19 - Se adiciona el parágrafo 1° del articulo 22 - Se elimina artículo 25,31,32 - Se adiciona el articulo 29 - Se modifica el parágrafo 5 y 6 del nuevo artículo 32 de acuerdo a consecutivo. - Se adiciona el parágrafo 7 del artículo 32. - Se adiciona el parágrafo 1° al artículo 35 de acuerdo a consecutivo - Se modifica parágrafo 1° y 2° del articulo 37 Se adicional los cursos de recuperación Se incluye Estatuto Docente	académicos Del total de créditos De los traslados De los retiros Del número de créditos De los cursos de recuperación			
V5	Se modificó el artículo 29, 37, 38, 39, 56, 57, 72 y 73	Reglamento estudiantil: Del régimen académico, De los cursos de recuperación, De las calificaciones, De los deberes y derechos.	04/08/2017	Beatriz Herrera A, Jefe de Departamento de Educación para el Trabajo	Luis Eduardo Brochet Pineda Subdirector de Educación
V6	Se modificó el título de Control de Copias. Se modificó el artículo 2° del Manual de Convivencia. Se modificó el artículo 1, artículo 6°, en el parágrafo 1°. Se modificó el artículo 8°, 9°, 11°, 14°, 15°, 16°, 21° DEL REGLAMENTO ESTUDIANTIL, se modificó el artículo 7°, artículo 13° , parágrafo 1°, artículo 24° parágrafo 1°, artículo 26°(se incluyó parágrafo 1°), artículo 29°, artículo 32° parágrafo 2°, artículo 73°, artículo 90°, DEL ESTATUTO DOCENTE, se eliminó el artículo 9°, y se modificaron los artículos: 6°y 8°.	-Manual de Convivencia. -Reglamento Estudiantil -Estatuto Docente	29/08/2017	Beatriz Herrera A, Jefe de Departamento de Educación para el Trabajo	Luis Eduardo Brochet Pineda Subdirector de Educación
V7	Se modificó el artículo 11 “ Estudiante de reingreso es aquel que estuvo matriculado en alguno de los programa de los ofrecidos	Reglamento estudiantil Capítulo V Anexo	16/01/2019	Beatriz Herrera A, Jefe de Departamento de Educación	Luis Eduardo Brochet Pineda Subdirector de Educación

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

	por el Centro de educación para el Trabajo CEDESARROLLO COMFENALCO…" y 12 " Todo estudiante que reingrese de acuerdo a su antigüedad, deberá cursar los módulos que le sean aprobados de acuerdo a la convalidación de competencias laborales del plan vigente" Se adicionó el anexo A			para el Trabajo	
V8	Se actualizó la misión y la visión	Fundamentos filosóficos	23/07/2019	Beatriz Herrera A, Jefe de Departamento de Educación para el Trabajo	Luis Eduardo Brochet Pineda Subdirector de Educación
V9	Se eliminan artículos 8, 9 12 y 13 del Manual de Convivencia Se elimina el parágrafo 1 del artículo 2 del Reglamento estudiantil Agregar punto al Art 73 del reglamento estudiantil Agregar literal l, al artículo 18 del Estatuto docente. Se agrega al artículo 17. Se agrega al artículo 16 del estatuto docente y su parágrafo.	8. del Comité Curricular 9. Funciones del Comité Curricular 12.Monitores auxiliares 13.Funciones Monitores auxiliares Parágrafo 1/ art 1. De la condición de estudiante Punto: cumplir con los protocolos de bioseguridad que estipule la institución en virtud de la contingencia por covid19 u otras pandemias. Artículo 18: Deberes. Cumplir con los protocolos de bioseguridad que estipule la institución en virtud del covid19 u otras pandemias. Art 17: La evaluación docente implica: Evaluación del estudiante- de la Asistencia académica – de la Coordinación académica y la autoevaluación. Art 16: y será válida para el programa, cuando el cincuenta % más uno de los estudiantes del programa la conteste. Parágrafo: La evaluación docente se realizara de manera semestral antes de	09/11/2020	Beatriz Herrera A, Jefe de Departamento de Educación para el Trabajo	Luis Eduardo Brochet Pineda Subdirector de Educación

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

		finalizar el periodo académico			
V10	Se modificó artículo 15 y articulo 17 del Estatuto Docente Se adicionó el parágrafo 1 en el artículo 67 del Reglamento estudiantil	Criterios articulo 15 Del cumplimiento •De las relaciones maestro - estudiante •De las actividades de la clase •Del seguimiento y la evaluación de los estudiantes •De la metodología Artículo 17 se adicionan otras reglas	10/06/2021	Beatriz Herrera A, Jefe de Departamento de Educación para el Trabajo	Luis Eduardo Brochet Pineda Subdirector de Educación
V11	Se actualizo la Misión y la Visión	Se ajustó la Misión y la Visión en el punto FUNDAMENTOS FILOSOFICOS	28/06/2022	Beatriz Herrera A, Jefe de Departamento de Educación para el Trabajo	Ricardo Sénior Torres Subdirector de Educación

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

MANUAL DE CONVIVENCIA

REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Y

ESTATUTO DOCENTE

Por medio del cual se adopta el Manual de Convivencia el Reglamento estudiantil y el Estatuto Docente del
Centro de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de la Caja de Compensación de Fenalco – Andi, Comfenalco – Cartagena
CEDESARROLLO - COMFENALCO

El Consejo Académico del Centro de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de conformidad con lo aprobado en el Acta N° _001_ de fecha 25 de Febrero de 2009, con fundamento en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación N° 115 de 1994 y sus Decretos Reglamentarios, especialmente el 1860 de 1994 y en las directrices dadas por la Corte Constitucional Colombiana y de acuerdo con la competencia que le confiere el artículo 23, literal c, del decreto 1860 de 1994, y la Normativa Vigente de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

RESUELVE:

Adoptar el Manual de Convivencia y reglamento general por medio del cual se regirán los estamentos de nuestra comunidad educativa; este manual de convivencia y reglamento general hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional, PEI, de acuerdo con los principios fundamentales y los artículos que a continuación se señalan:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

MANUAL DE CONVIVENCIA

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CONTENIDO

MANUAL DE CONVIVENCIA

	Pág.
FUNDAMENTOS FILOSOFICOS	7
MISION	7
VISION	7
VALORES	7
PRINCIPIOS	8
CAPITULO I. DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS Y ASOCIACIONES	9
CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA JERARQUICA	15
CAPITULO III. DE LOS RECONOCIMIENTOS	16
CAPITULO IV. DE DISPOSICIONES VARIAS	17

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS

MISIÓN

Dar acceso a servicios de calidad a nuestros afiliados y población objeto de los fondos, en el marco del Sistema de compensación Familiar, optimizando los recursos de la corporación.

.

VISIÓN

Comfenalco en el 2024 será reconocida por sus afiliados, por proveer servicios tangibles y rentables para empleadores y trabajadores, de acuerdo con las necesidades de las familias y las empresas.

VALORES

CEDESARROLLO-COMFENALCO, ha optado por los siguientes valores guía de su acción

Responsabilidad

Honestidad

Respeto

Tolerancia

Solidaridad

Liderazgo

Justicia, ecuanimidad y participación.

Civilidad

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

PRINCIPIOS

CEDESARROLLO-COMFENALCO, utilizará todos sus recursos materiales, financieros y el talento humano con el objetivo exclusivo de alcanzar los más altos niveles de calidad de la educación, es por ello que sus principios básicos que enmarcan nuestra filosofía son:

- Desarrollo humano integral.
- Pertinencia.
- Flexibilidad.
- Participación.
- Equidad
- Calidad
- Formación en valores.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO I

De los Consejos, directivos y asociaciones.

ARTICULO 1°. De la comunidad educativa. La Comunidad Educativa del Centro de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de Comfenalco-Cartagena CEDESARROLLO-COMFENALCO está constituida por todos los estamentos que se relacionan a través del Proyecto Educativo Institucional:

- Los estudiantes matriculados.
- Los docentes contratados que ejercen su labor pedagógica en el Centro.
- Los directivos y docentes de la institución, de la Subdirección de Educación de la Caja de Compensación, quienes tienen relación con el Proyecto Educativo Institucional.
- La asociación de egresados.

ARTICULO 2°. Conformación del Gobierno institucional. El Gobierno Institucional del Centro de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano CEDESARROLLO COMFENALCO estará conformado por:

- El Consejo Directivo
- El Subdirector de Educación de Comfenalco
- El Jefe del departamento de educación para el desarrollo
- El Consejo Académico

Para apoyar el buen funcionamiento de la academia y la sana convivencia, los estudiantes estarán representados en el:

- Consejo Directivo
- Asociación de egresados

ARTICULO 3°. Consejo Directivo. El Consejo Directivo del Centro de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano CEDESARROLLO-COMFENALCO, –Se rige por el anexo A. Reglamento Interno Consejo Directivo.

ARTICULO 4°. Subdirector de educación. Es el orientador del servicio educativo que ofrece la Caja de Compensación Familiar de Comfenalco - Cartagena. En tal calidad, con relación al Centro de Educación para el Trabajo CEDESARROLLO-COMFENALCO debe cumplir las funciones que se mencionan a continuación:

a) Desarrollar el organigrama del Centro de Educación para el Trabajo CEDESARROLLO-COMFENALCO, asignar los cargos y establecer las funciones respectivas, conforme a las políticas de Talento Humano y Planeación que se establece en la Caja de Compensación.
b) Orientar la organización, ejecución y evaluación permanente del Proyecto Educativo Institucional.
c) Velar por el cumplimiento de las funciones de los directivos, docentes, administrativos,

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

estudiantes y personal de servicio de la institución, supervisando los recursos y procedimientos necesarios para tal efecto;

d) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
e) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con las demás Subdirecciones de la Caja, con las demás dependencias de la propia Subdirección, con la Fundación Universitaria Tecnológico Comfenalco, con las instituciones con las que se establezcan convenios, con el entorno productivo y con la comunidad local; para el continuo progreso, pertinencia de la institución y el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios del servicio educativo.
f) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, con el fin de que la oferta educativa institucional responda a las necesidades del contexto;
g) Orientar el proceso educativo y la reestructuración del Proyecto Educativo Institucional con la asistencia del Consejo Directivo;
h) Promover la formación permanente, el desarrollo profesional, laboral, social, familiar y personal, de los diferentes miembros de la comunidad educativa, con miras a satisfacer los índices de calidad del servicio educativo esperados por la Caja.
i) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos de COMFENALCO, y el manual de convivencia,
j) Identificar las nuevas tendencias, promover la aplicación de la legislación vigente, velar por el logro de la misión, la visión, los fines, metas, y objetivos institucionales, canalizando los esfuerzos, los recursos y las estrategias; en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
k) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
l) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado y de la Caja, atinentes a la prestación del servicio de educación para el trabajo y el desarrollo humano, y
m) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya la Caja de Compensación Familiar de Comfenalco.

ARTICULO 5°. Jefe del Departamento de educación para el trabajo. La institución educativa deberá solicitar el registro del nombre de quien sea designado como Director del Centro y representante legal académico del mismo, ante la secretaría de educación respectiva, dentro de los diez días siguientes a su designación. Las siguientes serán las funciones del jefe del departamento:

a) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y demás normas legales.
b) Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Consejo Directivo y orientaciones del Subdirector de Educación de la Caja. Para ello, integrará y organizará las funciones del Consejo Académico, el cual sesionará ordinariamente, una vez por semestre calendario.
c) Orientar conjuntamente con el Subdirector de Educación y el Consejo Directivo del Centro, la organización, ejecución y el seguimiento del Proyecto Educativo Institucional.
d) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la institución.
e) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el manual de convivencia de la institución.
f) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, relacionadas con la prestación del servicio educativo.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

g) Refrendar los Certificados de idoneidad y aptitud ocupacional que la institución confiere.
h) Presentar informes semestrales al Consejo Directivo del Centro sobre su gestión.
i) Decidir o dar el trámite correspondiente a las situaciones organizativas, académicas, de convivencia, culturales, sociales y extra-académicas que se sometan a su conocimiento de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido en el Centro de Educación para el Trabajo CEDESARROLLO-COMFENALCO.
j) Producir y organizar las actas y los acuerdos, así como los demás actos de administración propios de sus funciones, que sean necesarios para hacer cumplir las decisiones del Consejo Directivo y demás órganos del Centro de Educación para el Trabajo CEDESARROLLO-COMFENALCO.
k) Coordinar o delegar la coordinación del trabajo de los Consejos, Comités y organismos de CEDESARROLLO-COMFENALCO, en procura de la armonía con la misión, la visión, los fines, metas, y objetivos institucionales.
l) Orientar el trabajo de las Coordinaciones Académicas del Centro de Educación para el Trabajo CEDESARROLLO-COMFENALCO.
m) Mantener informado al Consejo Directivo sobre la marcha de la institución.
n) Representar la institución ante las autoridades educativas y la comunidad educativa.
o) Las demás que le correspondan conforme a la ley, los reglamentos de la Institución, los reglamentos de Comfenalco, o las que le asigne el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 6° Consejo Académico. El Consejo Académico se constituye como un órgano consultivo, asesor y de apoyo de toma de decisiones en lo académico administrativo del Jefe del departamento Educación para el Trabajo CEDESARROLLO- COMFENALCO y del Consejo Directivo. Son sus integrantes los siguientes miembros:

- El Subdirector de educación de la Caja. Quien asistirá cuando se trate de temas relevantes para el Centro.
- El Jefe del departamento de educación para el trabajo CEDESARROLLO COMFENALCO, quien lo presidirá y convocará una — semanalmente y extraordinariamente cuando lo considere necesario. En ausencia del Director estas funciones serán asumidas por el Coordinador de Programas Técnico-laborales del Centro de Educación para el Trabajo CEDESARROLLO-COMFENALCO.
- EL Coordinador académico de Programas técnicos laborales
- El Coordinador de Admisiones
- El Coordinador de Bienestar estudiantil

PARAGRAFO 1°: Los Asistentes Académicos de los programas estarán presente en los Consejos Académicos cuando se requieran para informar sobre aspectos a analizarse.

ARTÍCULO 7°. Funciones Del Consejo Académico: Las siguientes serán las funciones del Consejo Académico:

a) Servir de órgano consultor del Jefe del departamento y del Consejo Directivo en la revisión de las propuestas del Proyecto Educativo Institucional.
b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios.
c) Supervisar el proceso general de evaluación.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

d) Liderar la orientación pedagógica del establecimiento y participar en la evaluación institucional.
e) Recibir reclamos sobre la evaluación educativa por parte de los estudiantes y decidir sobre ellos.
f) Tomar decisiones sobre aspectos académicos administrativos para el buen funcionamiento del Centro.
g) Aprobar recomendaciones que sean trascendentales para la calidad académica emitidas por el Comité Curricular.
h) Presentar para la aprobación por parte del Consejo Directivo propuesta que se consideren deben aprobarse en instancias superiores.
i) Participar en la planeación, organización, ejecución y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y de los diferentes programas y proyectos que constituyen la oferta educativa institucional, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que se verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
j) Expedir y modificar los reglamentos para la organización y funcionamiento de la Institución;
k) Ejecutar la Evaluación Institucional y de Programas de acuerdo con lo definido en el Proyecto Educativo Institucional;
l) Aprobar los diferentes programas, proyectos y talleres que constituyen el currículo institucional;
m) Modificar fechas de establecidas en el Calendario Académico, si existen situaciones que lo ameriten.
n) Aprobar apertura de grupos por debajo de puntos de equilibrio, si existen situaciones que lo ameriten.
o) Tomar Decisiones sobre situaciones que no se encuentren en los documentos Institucionales.

ARTICULO 8°. Representante estudiantil. El representante estudiantil es el vocero de los diferentes programas, Técnicos Laborales, académicos, ante los diferentes estamentos del Centro. Sera elegido democráticamente por sus compañeros, teniendo en cuenta sus valores personales, el perfil de estudiante y su rendimiento académico. El estudiante que ocupe el segundo lugar en la elección hará las veces de suplente del representante estudiantil, y en ausencia de éste desempeñará las funciones correspondientes a su cargo.

PARAGRAFO 1°: Las elecciones para escoger a los representantes para cada uno de los estamentos del Centro de realizará anualmente.

ARTICULO 9°. Las siguientes son las funciones del representante estudiantil

a) Fomentar buenas relaciones humanas con los directivos, docentes, administrativos, estudiantes y personal de servicios.
b) Solicitar permanentemente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha de los programas.
c) Motivar permanentemente a sus compañeros propiciando buenas relaciones que generen armonía y pertenencia institucional.
d) Informar a las instancias competentes cualquier anormalidad académica o de convivencia que se presente en los programas, solicitando la asesoría correspondiente

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

para la solución del caso en cuestión.

e) Colaborar en el proceso de seguimiento a los estudiantes que representa.
f) Interesarse por averiguar las causas de inasistencia, bajo rendimiento académico o deserción de sus compañeros, comunicando a la coordinación académica para que se busquen conjuntamente alternativas de solución.
g) Promover la formación integral propia y de sus compañeros alcanzando el perfil de estudiante que la institución busca.
h) Apoyar el trabajo de los monitores académicos en presencia y en ausencia de los docentes responsables de cada programa.
i) Velar por el cuidado de las aulas, materiales y equipos de la institución.
j) Reemplazar a los monitores académicos en ausencia de alguno de ellos.

ARTICULO 10°. Asociación de egresados. Será el organismo que agrupa a los egresados del *Centro de Educación para el* Trabajo *CEDESARROLLO-COMFENALCO* y que fundamentalmente servirá de apoyo, guía y colaboración con el quehacer institucional a través de los distintos mecanismos que ejecutaran y que permitirán tener contacto permanente con los egresados, esto contribuirá con la evaluación del impacto del servicio educativo que se ofrece, en beneficio de los estudiantes y del mejoramiento continuo de la institución.

PARAGRAFO 1°: Las funciones de la Asociación de Egresados serán las que están estipuladas en sus Estatutos**.**

ARTICULO 11°. De las funciones de la Asociación de egresados. Las siguientes serán las funciones principales de la asociación:

a) Apoyar en la actualización de la base de datos de los egresados y de las estadísticas.
b) b) Participar en el Consejo Directivo con un miembro
c) c) Apoyar y proponer actividades que permitan al Centro el contacto periódico con los egresados

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO II

De la estructura jerárquica.

ARTICULO 12°. Organización Jerárquica del Cedesarrollo Comfenalco. La siguiente es la estructura jerárquica que manejara el Centro de educación para el trabajo Cedesarrollo Comfenalco:

a) SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL. Quien da los lineamientos y/o directrices académicas y de ley que regirán al Centro.
b) CONSEJO DIRECTIVO
c) SUBDIRECTOR DE EDUCACION
d) JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO
e) COORDINACION ACADEMICA DE PROGRAMAS TECNICOS (Rector)
   - Asistentes académicos por programa o áreas.
   - Docentes.
f) COORDINACION DE ADMISIONES Y REGISTROS
g) COORDINACION DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
h) Personal de apoyo administrativo

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO III

De los reconocimientos.

ARTICULO 13° Reconocimiento de méritos a otros integrantes de la comunidad educativa. Este reconocimiento lo otorga el Consejo Directivo de CEDESARROLLO-COMFENALCO a aquellos miembros de la comunidad educativa, distintos a los estudiantes, que adelanten acciones significativas inherentes a la función o desempeño y que tengan relevancia para la institución y su PEI, de forma que contribuyan al reconocimiento de los procesos de autonomía, gestión colectiva, gestión laboral, proyección de valores, gestión pedagógica, gestión administrativa, etc. Se otorga de forma individual o colectiva, según la naturaleza de las actividades adelantadas.

ARTICULO 14° Distinción a visitantes ilustres. Distinción especial que se le otorga a personalidades que se destaquen en el ámbito local, regional, nacional e internacional y de cualquier nacionalidad, que visiten de manera especial al Centro de Educación para el Trabajo CEDESARROLLO-COMFENALCO.

ARTICULO 15° Distinción a Empresas o Instituciones vinculadas. Se concede esta Distinción a aquellas empresas o instituciones cuyo apoyo, aportes, participación y calidad en su gestión han sido significativas para el fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional del Centro de Educación para el Trabajo CEDESARROLLO-COMFENALCO.

ARTICULO 16°. Distinción a Directivos y Docentes Meritorios. Se concede esta Distinción a aquellos directivos y docentes que en su ejercicio han demostrado acercarse al perfil institucional, cumpliendo a cabalidad con las funciones propias de su cargo, constituyéndose en modelo para la comunidad educativa del Centro de Educación para el Trabajo CEDESARROLLO-COMFENALCO.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO IV

De disposiciones varias

ARTICULO 17º: Modificaciones al Manual.: El presente manual podrá ser modificado a solicitud del Jefe del departamento de educación para el trabajo, por el Subdirector de educación, o Consejo Directivo o Consejo Académico. Será publicado para consulta de la comunidad académica.

ARTICULO 18°: El Consejo Académico a su juicio y criterio decidirá sobre los aspectos no contemplados en el presente Manual.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Por medio del cual se adopta el Manual de Convivencia el Reglamento estudiantil y el Estatuto Docente del
Centro de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de la Caja de Compensación de Fenalco – Andi, Comfenalco – Cartagena
CEDESARROLLO - COMFENALCO

El Consejo Directivo del Centro de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de conformidad con lo aprobado en el Acta Nº _001_ de fecha 25 de Febrero de 2009, con fundamento en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación Nº 115 de 1994 y sus Decretos Reglamentarios, especialmente el 1860 de 1994 y en las directrices dadas por la Corte Constitucional Colombiana y de acuerdo con la competencia que le confiere el artículo 23, literal c, del decreto 1860 de 1994, y la Normativa Vigente de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

RESUELVE:

Adoptar el Manual de Convivencia y reglamento general por medio del cual se regirán los estamentos de nuestra comunidad educativa; este manual de convivencia y reglamento general hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional, PEI, de acuerdo con los principios fundamentales y los artículos que a continuación se señalan:

CONTENIDO

REGLAMENTO ESTUDIANTIL

	Pág.
MISION	20
VISION	20
VALORES	20
PRINCIPIOS	20
CAPITULO I. DEL CAMPO DE APLICACIÓN	22
CAPITULO II. CONDICION DEL ESTUDIANTE	23
CAPITULO III. DE LA INSCRIPCION	24
CAPITULO IV. DE LA ADMISION	24
CAPITULO V. DEL REINGRESO	26
CAPITULO VI. DE LOS TRASLADOS	27
CAPITULO VII. DE LA MATRICULA	28
CAPITULO VIII. DEL REGIMEN ACADEMICO	30
CAPITULO IX. DE LA ASISTENCIA.	31
CAPITULO X. DE LA ADICION Y RETIRO DE ASIGNATURAS	32
CAPITULO XI. DE LOS CURSOS DE RECUPERACION	33
CAPITULO XII.DEL SISTEMA DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	34
CAPITULO XIII. DE LAS CALIFICACIONES.	36
CAPITULO XIV. DE LAS EXIGENCIAS ACADEMICAS	37
CAPITULO XV. DEL OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS.	38
CAPITULO XVI. DE LOS DEBERES Y DERECHOS.	39
CAPITULO XVII. DE LOS INCENTIVOS	42
CAPITULO XVIII. DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS	43

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO XIX. DE LA SOLUCION DE CONFLICTOS 46

CAPITULO XX. DE DISPOSICIONES VARIAS 47

FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS

MISION

Contribuir al proceso de formación integral de la población objeto, dentro del marco del Sistema de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, a través del desarrollo de competencias laborales específicas y transversales pertinentes al sector productivo, que permitan su promoción al trabajo y/o generación de ideas de negocios para el mejoramiento de su calidad de vida.

VISION

En el 2021 Cedesarrollo Comfenalco, será el principal aliado del sector productivo local como un Centro de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que suministra personal capacitado en competencias laborales especificas y/o transversales pertinentes en varios campos ocupacionales, bajo criterios orientadores de innovación, con un talento humano calificado y un sistema integrado de gestión que propenda por la calidad y el posicionamiento del servicio

VALORES

CEDESARROLLO-COMFENALCO, ha optado por los siguientes valores guía de su acción

Responsabilidad

Honestidad

Respeto

Tolerancia

Solidaridad

Liderazgo

Justicia, ecuanimidad y participación.

Civilidad

PRINCIPIOS

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CEDESARROLLO-COMFENALCO, utilizará todos sus recursos materiales, financieros y el talento humano con el objetivo exclusivo de alcanzar los más altos niveles de calidad de la educación, es por ello que sus principios básicos que enmarcan nuestra filosofía son:

Desarrollo humano integral.
Pertinencia.
Flexibilidad.
Participación

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO I

Del campo de aplicación.

ARTICULO 1º: El presente Reglamento Estudiantil regula las relaciones entre la **CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO CEDESARROLLO COMFENALCO** y sus estudiantes.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO II

Condición del estudiante

ARTICULO 2°: Para adquirir la condición de estudiante en la **Centro de educación para el trabajo CEDESARROLLO COMFENALCO**, es necesario haber sido admitido formalmente por la Coordinación de Admisiones y Registro del Centro y haber sido autorizado para registrarse en cualquiera de los programas que ofrece el Centro y haberse matriculado previo el cumplimiento de los requisitos que se establecen en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3º: Son causales de terminación de la condición de estudiante del Centro, las siguientes:

a) Haber cumplido, satisfactoriamente, el plan de estudios correspondientes al programa de formación respectivo.
b) No hacer uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados en los calendarios académicos de cada período y demás disposiciones normativas del Centro.
c) La solicitud escrita de la Cancelación del semestre
d) La expulsión del estudiante por faltas disciplinarias en los términos y previo el trámite previsto en este reglamento.
e) Padecer enfermedad infecto-contagiosa, debidamente diagnosticada por el médico, que amenace la salud de los demás miembros de la comunidad académica.
f) El haber sido condenado por la comisión de delito, salvo que se trate de delitos políticos o culposos.
g) Toda falta de honradez o falsedad en la información y documentos aportados para el proceso de admisión y matrícula, atribuible al estudiante, padres o acudiente u omitir información de estado de salud por covid 19 que afecte la salud de la comunidad académica.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO III

De la inscripción

ARTICULO 4º: Pueden inscribirse para ser admitidos como estudiantes del **Centro de educación para el trabajo CEDESARROLLO COMFENALCO**

a) Las personas que hayan cursado y aprobado 9° grado y/o los bachilleres que cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y por la Institución para el ingreso a ésta.
b) Quienes habiendo sido estudiantes de la Institución dejaron de serlo por causas diferentes a las contempladas en los Literales de, e, f y g del Artículo 3° de este reglamento.
c) Quienes teniendo un título otorgado por el sistema de educación superior quieran la obtención de un título de formación Técnico laboral.
~~d)~~ Quienes teniendo una Certificación otorgada por CEDESARROLLO – COMFENALCO, deseen estudiar otro Programa.

ARTICULO 5º: Todo aspirante a ingresar al Centro de educación para el trabajo **CEDESARROLLO COMFENALCO,** debe diligenciar la solicitud de Inscripción respectiva ante la Coordinación de Admisiones y Registro, de acuerdo con el procedimiento y el cronograma que para cada período académico establezca el Consejo Académico. Las Inscripciones tramitadas sin sujeción a lo previsto en este artículo, no tendrán validez alguna.

ARTICULO 6º: Cada inscripción es válida únicamente para el período académico para el cual se hace.

ARTICULO 7º: Para estar formalmente inscrito el aspirante debe cumplir los siguientes requisitos:

a) Formalizar la Inscripción ante la Coordinación de Admisiones y Registro o del Área comercial, anexando los siguientes documentos:

- Formato diligenciado.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o Tarjeta de Identidad.
- Fotocopia del Diploma de Bachiller o certificado de aprobación de 9° grado o constancia de trámite.

CAPITULO IV

De la admisión

ARTICULO 8º: La admisión es el proceso mediante el cual el Centro de Educación para el trabajo CEDESARROLLO COMFENALCO selecciona Académicamente, entre los aspirantes que voluntariamente – realicen la inscripción, y que cumplan con los requisitos para matricularse en cualquiera de los programas ofrecidos.
.

ARTICULO 9º: El Centro de educación para el trabajo CEDESARROLLO COMFENALCO, obligatoriamente aplicará pruebas básicas de conocimientos (luego de ser admitido e iniciado su proceso de formación), actitudes, entrevista personal y demás indicadores requeridos por la respectiva propuesta curricular de todos los estudiantes que hayan sido admitidos.

ARTICULO 10º: Los egresados del Centro que aspiren a ingresar en otro programa técnico laboral serán exonerados de las pruebas de Admisión, pero deberán inscribirse formalmente y presentar la documentación requerida en las fechas establecidas.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO V

Del Reingreso

ARTICULO 11º: Estudiante de reingreso es aquel que estuvo matriculado en alguno de los programa de los ofrecidos por el Centro de educación para el Trabajo CEDESARROLLO COMFENALCO y se desvinculó por razones distintas de las previstas en los literales b del artículo 83 º de este reglamento.

ARTICULO 12º: Todo estudiante que reingrese de acuerdo a su antigüedad, deberá cursar los módulos que le sean aprobados de acuerdo a la convalidación de competencias laborales del plan vigente.

ARTICULO 13º: Los aspirantes de reingreso deben presentar solicitud ante la Coordinación Académica en la fecha fijada para tal fin en el Calendario académico, en la cual se expongan claramente y se sustente con las razones o motivos de su inactividad académica.

PARAGRAFO 1°. Los reintegros se recibirán hasta la segunda semana de clases. Los casos especiales serán autorizados por el Consejo Académico.

ARTICULO 14º: El estudiante de reingreso quedara incorporado al plan de estudio vigente en el período de su reincorporación.

ARTICULO 15º: La Coordinación Asistencia Académica hará el estudio respectivo y definirá las equivalencias en módulos y créditos a que hubiere lugar, cuando se presenten diferencias entre el plan de estudio anterior y el que rija en el momento del reingreso para visto bueno de la Coordinación Académica.

PARAGRAFO 1°: En caso especial, que debe ser resuelto por el Consejo Académico, se estudiará la solicitud de reingreso del estudiante que exceda el término de inactividad previsto en el artículo 12º . En todos los casos de reingreso el estudiante deberá actualizar la documentación presentada para su inscripción, en cuanto sea pertinente.

CAPITULO VI

De los traslados

ARTICULO 16º: Se considerará traslado a la migración del estudiante de un programa académico de la institución a otro. Se podrán trasladar los estudiantes que hayan cursado al menos (1) periodo académico en el programa académico de origen.

ARTICULO 17°. Los aspirantes a traslados deberán presentar su solicitud ante la Coordinación de Admisiones y Registros en las fechas establecidas para tal fin.

PARAGRAFO 1°: Las solicitudes se recibirán hasta las dos semanas antes del inicio de clases.

ARTICULO 18°: La Coordinación académica de programas técnicos, revisará la solicitud teniendo en cuenta los siguientes requisitos sin exclusión de otros que se consideren pertinente.

a) Si el estudiante cumple con las exigencias de ingreso del programa
b) Si existe disponibilidad de cupo
c) El proceso de homologación de acuerdo al plan que corresponda.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO VII

De la matricula

ARTICULO 19º: La matrícula es el acto voluntario mediante el cual una persona natural se vincula jurídicamente a la Institución en calidad de estudiante y se compromete a acatar y cumplir el Plan de Estudio del programa respectivo, el presente reglamento y las demás normas concordantes establecidas por el Centro y el Estado.

PARÁGRAFO 1°: Para quedar formalmente matriculado el estudiante debe realizar:

a) La Matrícula Financiera.- Que consiste en el pago del valor establecido para tener derecho a ingresar o permanecer en la Institución.
b) La Matrícula Académica.- Que es el registro de los créditos académicos y/o módulos a cursar en el período correspondiente.

PARAGRAFO 2°: El estudiante debe renovar su matrícula en cada período académico, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para tal fin, dentro de las fechas establecidas en el Calendario Académico, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

a) Reclamar la orden de pago y cancelar el valor respectivo a través de los medios de financiación autorizados por Cedesarrollo, esto es la matricula financiera.
b) Realizar su matrícula académica ante Asistencia Académica.
c) Formalizar mediante su firma o aval por otro medio la matrícula respectiva.

ARTICULO 20º: El aspirante obtiene el derecho de aparecer en la lista oficial de estudiantes y de participar en cualquier actividad académica de la Institución, cuando dentro del calendario estipulado haya legalizado totalmente la matrícula.

ARTICULO 21º : El estudiante al registrar su matrícula académica, quedará matriculado en el semestre en el cual le corresponda cursar el mayor número de créditos académicos, de acuerdo con el Plan de Estudio del programa respectivo.

PARÁGRAFO 1°: El estudiante que curse el mismo número de módulos en dos o más semestres, quedará matriculado en el semestre inferior.

PARÁGRAFO 2°: No deberá matricularse en dos o más módulos a estudiante cuyos horarios de clases sean coincidentes.

ARTICULO 22°: El número mínimo de estudiantes requeridos para programar y matricular un módulo a un grupo en el respectivo período, será determinado por el respectivo–por la jefatura del Centro, cuando implique la remisión de estudiantes de un programa a otro.

PARAGRAFO 1°: Así mismo el Consejo Académico autorizará la apertura de grupos por debajo de puntos de equilibrio de acuerdo a las circunstancias.

ARTICULO 23º: Los estudiantes no podrán efectuar cambio de grupo sin autorización previa de la Coordinación Académica.

ARTICULO 24°: Los módulos no aprobados en un período académico, deberán ser matriculados y cursados en el período inmediatamente siguiente. Los casos especiales serán resueltos por el respectivo Consejo Académico.

PARAGRAFO 1°: El estudiante que repruebe uno o más módulos tendrá que matricularlos de primero en el periodo académico siguiente. Los casos especiales serán resueltos por el Consejo Académico.

PARÁGRAFO 2°: Si un estudiante repite un módulo por tercera vez, este módulo lo debe matricular solo.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO VIII

Del régimen académico

ARTICULO 25°: El Plan de Estudios de los programas Académicos y Técnicos laborales del Centro de educación para el trabajo CEDESARROLLO COMFENALCO, debe ajustarse a la normatividad legal vigente.

ARTÍCULO 26°: De la carga académica: Para calcular la carga académica, se utilizará el sistema de créditos académicos, en los siguientes términos:

a. Crédito académico. Se entiende por crédito académico la unidad que mide el tiempo estimado de actividad del estudiante en función de las competencias que se espera desarrollar en cada programa. La carga académica, corresponde al número de créditos del plan de estudios que un estudiante cursa en un período determinado.
b. Equivalencia. Un crédito académico equivale a 48 horas de trabajo del estudiante, que comprende:

- Las horas de trabajo presencial con acompañamiento directo del profesor: clases, talleres, laboratorios, seminarios, estudios de casos, entre otros.
- Las horas de trabajo independiente: estudio, consultas, lecturas, preparación de trabajos, profundización y ampliación de los conocimientos, entre otros.
- Las horas de trabajo dirigido: trabajo de campo, prácticas académicas, trabajos de investigación, entre otros.

ARTÍCULO 27°: Total de créditos de un módulo. El total de créditos de un módulo se obtiene al sumar el tiempo de trabajo presencial, trabajo independiente y trabajo dirigido que realiza el estudiante durante las semanas del período académico y dividir por 48. El total de créditos debe expresarse siempre en números enteros.

ARTÍCULO 28º: Componente del plan de estudios en créditos académicos. El número total de créditos de un programa académico, se obtiene de la sumatoria de los créditos de cada uno de los módulos que componen su plan de estudios.

ARTICULO 29°: El estudiante que deba matricular la mitad más un crédito académico del semestre que le corresponda, deberá pagar el semestre completo.

ARTÍCULO 30º: Los cursos de idiomas extranjeros, exigidos por el Centro para optar a una certificación, no tienen reconocimiento en créditos académicos.

ARTÍCULO 31º: Valor de la Matrícula. El valor de la matrícula para los programas Académicos y Técnicos laborales es aprobado por el Consejo Directivo de la Caja, para cada período académico.

CAPITULO IX

De la asistencia

ARTICULO 32°: La asistencia a clases es obligatoria, para los programas de modalidad presencial. El registro de asistencia se llevará por el docente del respectivo modulo.

PARAGRAFO 1º: La falta de asistencia injustificada al 20% de la intensidad horaria del período académico respectivo, en cualquier tipo de modulo, será causal de la no aprobación de ésta, independientemente de las notas obtenidas en las evaluaciones.

PARAGRAFO 2º: Cuando la falta de asistencia sea originada por enfermedad o fuerza mayor, debida y oportunamente justificada ante la Coordinación Académica, las inasistencias podrán ser de hasta el 25% de la intensidad horaria, en cualquier modulo.

PARAGRAFO 3º: Para que se tenga como válida una certificación médica de incapacidad, se requiere que la misma provenga de la Entidad Promotora de Salud que afilia al estudiante y que sea presentada ante la Coordinación Académica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al momento de su expedición.

PARÁGRAFO 4º: Con la finalidad de asegurar la objetividad y la garantía de igualdad a todos los estudiantes en el control de la asistencia, los docentes deberán consignar en el seguimiento las inasistencias detectadas en cada jornada académica de trabajo presencial.

PARAGRAFO 5º: El docente deberá reportar ante Asistencia Académica con copia a la oficina de Admisiones y Registro los estudiantes que acumularon faltas de asistencia suficientes para la no aprobación del módulo.

PARAGRAFO 6°: Este informe será suministrado en el momento en que el estudiante supere el máximo de inasistencias establecido en el presente reglamento.

PARAGRAFO 7°: La no aprobación de un o varios módulos por los motivos descritos en este reglamento y sus parágrafos se le comunicará de forma escrita al estudiante por parte de la Coordinación Académica.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO X

De la adición y retiro de asignaturas

ARTICULO 33°: El estudiante podrá adicionar créditos académicos a los matriculados inicialmente, dentro de las 4 primeras semanas de clases, siempre y cuando el número de créditos de los módulos matriculados no supere el máximo de créditos académicos establecidos reglamentariamente para el periodo respectivo.

PARAGRAFO 1°: Corresponde a la Coordinación Académica, estudiar y resolver los casos especiales de los estudiantes que cursen el último semestre, y que tengan pendiente de cursar un módulo correspondiente a un semestre anterior.

ARTICULO 34° El estudiante podrá solicitar y obtener el retiro de un módulo, mediante petición escrita a la Coordinación Académica, hasta una semana después de publicada las notas del primer corte.

PARAGRAFO 1°: Los módulos transversales no podrán ser retirados.

PARAGARFO 2°: El retiro de un módulo no da derecho al estudiante para reclamar el rembolso o reserva en su favor o transferencia a favor de un tercero, del valor pagado por concepto de matrícula.

PARAGRAFO 3°: La Coordinación Académica, debe responder la solicitud de retiro de modulo dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

ARTICULO 35°: El retiro voluntario de todos los módulos matriculados por un estudiante se denomina Cancelación de semestre (CS) y para su trámite requiere que radique su solicitud en el CAE ante el Coordinador académico, en la que se expliquen los motivos de la misma. Con ella, el estudiante pierde la calidad de tal y en consecuencia debe entregar el carné de estudiante en el momento de la cancelación, y para continuar posteriormente deberá someterse al procedimiento de reingreso

PARAGRAFO 1°: El Consejo Académico, tendrá la potestad de analizar y de decidir sobre aquellos casos de solicitud de Cancelación de semestre que tengan justificaciones comprobables y que impidan la continuidad a clases del estudiante, así como de las formas de continuidad de un estudiante acorde a su situación.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO XI

De los cursos de Recuperación.

ARTICULO 36º: Curso de recuperación es la programación de una o máximo dos módulos desarrolladas por el estudiante, en períodos diferentes de los académicos regulares. Para todos los efectos la asignatura cursada en cursos de recuperación tendrá las implicaciones y consecuencias académico – administrativas de un módulo desarrollado en un periodo académico regular.

ARTICULO 37º: Los programas técnicos laborales y académicos podrán organizar y desarrollar cursos de recuperación de módulos, siempre y cuando cumplan con una intensidad horaria entre el 70% y el 100% de la correspondiente al módulo normal. Una vez aprobada la realización del curso de recuperación se ofrecerá a los estudiantes para:

- Repetir módulos no aprobadas.
- Para aquellos efectos propios del sistema de formación, si se requiere.

PARAGRAFO 1º: La programación de cursos en el periodo vacacional no es una obligación de la institución, sino una posibilidad que dependerá del número de alumnos que podrán cursarlos y de la disponibilidad de profesores y escenarios. Además, estos estarán supeditados a aquellos módulos que estén autorizados para realizar este proceso.

PARÁGRAFO 2º: Corresponde a la Coordinación de programas técnicos, previo análisis en el Consejo Académico, resolver sobre la pertinencia de la programación de un curso de recuperación, lo cual deberá comunicarse a los estudiantes.

ARTICULO 38º: Los aspirantes a realizar curso de recuperación deben presentar solicitud escrita ante la Coordinación de programas técnicos en la fecha establecida para tal fin y, previa autorización formal del curso, y cumplir con los siguientes requisitos.

a) Presentar copia de la consignación del valor establecido por concepto de matrícula del curso de recuperación
b) Diligenciar el formato de matrícula.
c) Legalizar la matrícula del curso ante la Asistencia Académica.

ARTÍCULO 39: Para programar una asignatura en Curso de recuperación es indispensable que se matriculen mínimo diez (15) estudiantes. Los casos especiales deben ser autorizados por el Consejo Académico.

ARTÍCULO 40: El estudiante de Curso de recuperación, es un estudiante formal del Centro y como tal obtiene el derecho de aparecer en la lista oficial de estudiantes matriculados y de participar en cualquier actividad académica del Centro.

CAPITULO XII

Del sistema de evaluación

ARTICULO 41º: El Sistema de Evaluación del Centro contempla las siguientes clases de evaluación:
a. De Admisión.
b. Parciales de conocimiento.
c. Parcial de producto.
d. Parciales de desempeño.
e. Supletorias
f. De pasantías.

ARTÍCULO 42: Se entiende por evaluación académica las actividades realizadas en cada módulo con el objeto de valorar el nivel de aprendizaje para el logro de las competencias, que un estudiante ha desarrollado en el proceso de su formación integral.

Esta evaluación por competencias debe atender aspectos referentes al ser, al saber y al saber hacer, en contextos diferentes.

ARTICULO 43: Son evaluaciones de admisión las pruebas que el aspirante debe presentar para ingresar a la Institución. El Consejo Académico reglamentará las modalidades de estas evaluaciones.

ARTÍCULO 44: Evaluaciones Parciales: son las que se realizan en el transcurso de cada período académico, en cada una de los módulos por los docentes respectivos.

En cada evaluación se tomará evidencias de conocimiento, desempeño y producto según sea el resultado de aprendizaje que se espera en el estudiante.

Estas evidencias son pruebas manifiestas de aprendizaje, corroboradas directamente en el proceso de formación. Son recolectadas con la orientación del instructor, utilizando métodos, técnicas e instrumentos de evaluación seleccionados, según sean las evidencias de conocimiento o de desempeño (de proceso y de producto), permitiendo reconocer los logros obtenidos por el alumno, en términos del saber, saber hacer y ser.

ARTÍCULO 45: Evidencia de Conocimiento, Manifestaciones ciertas y claras sobre el aprendizaje del alumno, relacionadas con el saber y el comprender; saber qué se debe hacer, cómo se debe hacer, por qué se debe hacer y qué debe hacer cuando las

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

circunstancias cambian. Esto incluye el conocimiento de hechos y procesos, la comprensión de los principios y las teorías y las maneras de utilizar y aplicar el conocimiento en situaciones cotidianas o nuevas.

ARTÍCULO 46: Evidencia de producto. Resultados que se obtienen del desarrollo de una actividad realizadas por el alumno en la formación. El producto puede ser un artículo u objeto material, un documento o un servicio, en el cual se refleja el aprendizaje alcanzado y permite hacer inferencias sobre el proceso o método utilizado

ARTÍCULO 47: Evidencias de desempeño. Pruebas del saber hacer, relativas al cómo el alumno ejecuta (proceso) una actividad y al resultado obtenido (producto), en donde pone en juego sus conocimientos, habilidades y actitudes. Permiten obtener información directa, de mejor calidad y más confiable, sobre la forma cómo el alumno desarrolla el proceso técnico y tecnológico para así, poder identificar los aprendizajes que posee y los que aún debe alcanzar.

ARTÍCULO 48: Evaluaciones Supletorias: son aquellas que se presentan en fechas distintas a las señaladas para las evaluaciones regulares, cuando por causa justificada el estudiante no haya podido presentarlas oportunamente.

ARTÍCULO 49: Las pruebas supletorias serán presentadas exclusivamente en la fecha que fije el calendario académico.

PARAGRAFO 1°: Transcurridas las fechas de supletorios estipuladas en el Calendario Académico, el estudiante afectado por enfermedad o fuerza mayor, debida y oportunamente justificada, por escrito, ante la Coordinación de programas técnicos, podrá ser autorizado para la realización de un examen supletorio excepcional.

ARTICULO 50º: Para efectos de la presentación de exámenes supletorios, el estudiante debe cancelar previamente el valor correspondiente a dicha evaluación.

ARTÍCULO 51º: Evaluación de Suficiencia: Se entiende por evaluación de suficiencia la prueba autorizada por la Coordinación de programas técnicos, que se presenta por una sola vez, para acreditar la idoneidad en el conocimiento de la temática de una o varios módulos producto de su experiencia empírica pero que no han sido certificadas. Los módulos aprobados mediante exámenes de suficiencia, tienen el reconocimiento de los correspondientes créditos académicos establecidos para los mismos en el plan de estudios.

ARTICULO 52: Las evaluaciones de suficiencia deberán ser solicitadas de manera formal por el estudiante y las aplicará el profesor asignado al desarrollo del módulo, para su calificación, participará otro docente del área respectiva nombrado por la Coordinación de Programas Técnicos. La calificación será el promedio aritmético de las dos notas fijadas por los evaluadores, esta calificación debe ser igual o superior a cuatro, cero (4.0) para certificarle el modulo

ARTÍCULO 53: Las evaluaciones de pasantías y prácticas académicas se realizarán bajo las orientaciones que establezcan los comités curriculares en cuanto a las competencias a desarrollar.

ARTICULO 54: El valor a cancelar por las evaluaciones de Supletorios, y

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

Exámenes de Suficiencia será fijado periódicamente por el Consejo Directivo de la Caja, solamente se exonerará de la cancelación de los exámenes supletorios, aquellos estudiantes que se encuentren representando al Centro en eventos académicos, culturales o deportivos.

PARÁGRAFO 1°: Bajo ninguna circunstancia los valores cancelados por estos conceptos son reembolsables, ni transferibles a terceros.

CAPITULO XIII

De las calificaciones

ARTÍCULO 55°: La aprobación de las competencias se le notificara por parte del docente al finalizar el semestre así: Aprobó o no aprobó. Para efectos de la articulación con la educación superior se manejaran notas numéricas de cero, cero (0,0) a cinco, cero (5,0). Toda nota definitiva se expresará numéricamente con un decimal. Las aproximaciones se harán de la siguiente manera:

Aquel estudiante que obtenga en su nota, centésimas mayores o iguales a cinco (5) se aproximará a la décima inmediatamente superior, y quien obtenga centésimas menores de cinco (5) se aproximará a la décima inmediatamente inferior, ejemplo: De 4,28 a 4,3 y de 3,94 a 3,9.

ARTICULO 56°: Las notas obtenidas en cada módulo se publicarán en el aplicativo Q10, para información y verificación de los estudiantes.

ARTICULO 57°: En caso de que la calificación publicada no concuerde con la calificación obtenida por el estudiante, éste reclamará ante la Coordinación de programas técnicos para su correspondiente corrección dentro de un plazo no superior a ocho (8) días hábiles siguientes a la publicación.

ARTÍCULO 58: Se considera no aprobado un módulo cuando después de hacer el cómputo de las evaluaciones parciales se obtiene una nota definitiva inferior a tres, cero (3,0).

ARTICULO 59: La nota parcial se obtendrá de las calificaciones de evaluaciones parciales en la forma que determine el programa de la respectivo modulo.

ARTÍCULO 60: La nota final se obtendrá computando las notas de las evaluaciones parciales de conocimiento, de producto y de desempeño.

ARTÍCULO 61: Cuando una evaluación sea anulada por fraude, se calificará con cero, cero (0,0) y el profesor de la asignatura informará por escrito a la Coordinación de programas técnicos.

ARTÍCULO 62: El estudiante tendrá derecho a solicitar a la Coordinación del Programa respectivo revisión de las evaluaciones escritas, dentro de los dos (2) días siguientes a entrega de la nota por parte del profesor. El Coordinador del Programa designará un nuevo calificador para que efectúe la revisión. La nota definitiva correspondiente a la prueba

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

reclamada, será el promedio aritmético de las notas fijadas por el profesor de la asignatura y la nota fijada por el segundo calificador.

.**PARAGRAFO 1º:** Después de quince (15) días de entregadas las calificaciones en la Coordinación de Admisiones y Registro, éstas son inmodificables, salvo situaciones especiales debidamente sustentadas autorizadas por el Consejo Académico.

CAPITULO XIV

De las exigencias académicas

ARTICULO 63º: Para la evaluación del rendimiento académico de los estudiantes, se tendrá en cuenta la siguiente escala:

Entre (4.5) y (5.0) Rendimiento y logro de objetivos Excelente Entre (4.0) y (4.4) Rendimiento y logro de objetivos Muy Bueno Entre (3.5) y (3.9) Rendimiento y logro de objetivos Bueno Entre (3.0) y (3.4) Rendimiento y logro de objetivos Regular Menos de (3.0) Rendimiento y logro de objetivos Deficiente.

ARTÍCULO 64: Del promedio: Para medir el rendimiento académico se utilizarán el promedio ponderado semestral y el promedio ponderado acumulado así:

El promedio ponderado semestral permite valorar en conjunto el alcance académico de un estudiante durante un período académico. Se obtiene multiplicando la calificación definitiva de cada asignatura por el número de créditos asociado a dicha asignatura; sumando estos productos y dividiendo entre el número de créditos cursados durante el período correspondiente.

El promedio ponderado acumulado permite valorar en conjunto el alcance académico de un estudiante durante los semestres cursados. Se obtiene multiplicando la calificación definitiva de cada asignatura por el número de créditos asociado a dicha asignatura, sumando estos productos y dividiendo entre el número de créditos cursados hasta el momento.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO XV

Otorgamiento de Certificaciones

ARTICULO 65°: Se entiende por Certificado como técnico laboral, conferido por el Centro de educación para el Centro, a un estudiante que culmina el plan de estudios de un programa en forma satisfactoria. Este certificado, según la ley, lo acredita para ejercer la profesión respectiva.

ARTICULO 66°: El Centro de educación para el trabajo CEDESARROLLO COMFENALCO a los estudiantes que egresen de sus Programas Académicos y Técnicos debidamente autorizados por la Secretaria de educación distrital.

El otorgamiento de Certificados se cumplirá en ceremonia especial, de la cual se dejará constancia, en el Diploma respectivo y en el libro de radicación correspondiente.

ARTÍCULO 67°: Son requisitos formales para tener derecho a recibir un Certificado en competencias en todos y cada uno de los programas del Centro de educación para el trabajo CEDESARROLLO COMFENALCO, los siguientes:
a) Haber cursado y aprobado la totalidad de los módulos que constituyen el plan de estudios del programa respectivo.
e) Haber pagado los derechos de grado.
f) Estar al día en la entrega de la documentación exigida para la ceremonia de graduación.
g) Presentar certificados de Paz y Salvo de todas las dependencias
h) Las demás requisitos establecidos en la ley y en los reglamentos de la
Centro que se hayan informado oportunamente al estudiante.

PARAGRAFO 1°. El estudiante tendrá 4 periodos académicos posteriores cuando culmine académicamente para solicitar su certificado que lo acredita como técnico laboral cumpliendo los requisitos del artículo 67°; si sobrepasa dicho tiempo, deberá presentar adicionalmente certificado laboral que acredite que labora en la misma línea de competencia que estudió, o certificado de estudio que dé fé que está estudiando en la misma línea de formación. De no cumplir con lo anterior, deberá solicitar ante la Coordinación de programas técnicos que le realice un estudio de actualización de competencias, las cuales deberá cursar de manera tal, que se garantice que su certificado está acorde a las normas de competencias vigentes cuando se requiera.

ARTÍCULO 68: Para efectos de guardar la solemnidad que caracteriza una Ceremonia de Graduación el Graduando deberá asistir con toga y birrete del color que designe el Centro.

ARTÍCULO 69: Los egresados de períodos anteriores que deseen graduarse en ceremonia de grado posterior, deberán presentar solicitud por escrito dirigida a la oficina de Admisiones y Registro, en la fecha del Calendario Académico fijada para tal fin.

ARTICULO 70: En caso de pérdida o deterioro del Certificado 0riginal, el Centro podrá expedir un duplicado, previa solicitud del interesado, acompañada de declaración notarial juramentada sobre la pérdida del documento original.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

PARAGRAFO 1°: El valor de la expedición del duplicado será fijado anualmente por el Consejo Directivo de la Caja

ARTÍCULO 71: El Rector autorizará el grado póstumo cuando el estudiante fallecido hubiera cursado y aprobado el 80% del plan de estudio respectivo.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO XVI

De los deberes y derechos

ARTÍCULO 72: Los estudiantes del Centro de Educación para el Trabajo **CEDESARROLLO-COMFENALCO** tienen derecho a:

- Conocer y poner en práctica el manual de convivencia y el reglamento general de la Institución.
- Que le sean respetados todos los derechos que aparecen consignados en la Constitución Política de Colombia.
- Gozar de un ambiente de aprendizaje sano; a disfrutar de las instalaciones y los servicios educativos adecuados, que garanticen su salud y bienestar y promuevan su formación.
- Conocer y acceder a los documentos que publica la institución cuando así lo requiera.
- Ser aceptado, respetado y valorado en su individualidad por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Recibir la calidad de educación que la institución ofrezca en su Proyecto Educativo Institucional.
- Formarse en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia, a partir de su formación en competencias ciudadanas.
- Ser tratado con igualdad de derechos, libertades y oportunidades, sin ningún tipo de discriminación.
- Que se siga el debido proceso en caso de que cometa alguna falta de convivencia.
- Recibir la debida atención por parte de directivos, administrativos, docentes y personal de servicios generales, en todos los aspectos concernientes a su formación integral.
- Conocer, valorar y participar en los diferentes procesos institucionales, participar en la evaluación de los mismos y exigir cumplimiento.
- Expresar sus opiniones en torno a los diferentes procesos educativos, organizativos e institucionales.
- Participar personalmente o a través de sus representantes en el esclarecimiento de faltas disciplinarias o académicas.
- Elegir y ser elegido en las diferentes instancias estudiantiles del Gobierno Escolar; tomar parte en la elección de sus representantes y presentar sus iniciativas en las instancias de participación.
- Disfrutar de momentos para el sano esparcimiento y desarrollo de sus cualidades y talentos.
- Conocer el programa académico que va a cursar desde el inicio del mismo.
- Contar con la asesoría y acompañamiento permanente de los docentes.
- Formular las preguntas que considere necesarias para mejorar su aprendizaje.
- Presentar respetuosamente, y siguiendo los conductos regulares establecidos, las sugerencias, observaciones o peticiones que considere necesarias y obtener la respuesta oportuna.
- Solicitar las certificaciones que requiera, con el previo cumplimiento de los requisitos y cancelación de los costos de expedición de las mismas.
- Ejercer los recursos que procedan contra las decisiones sancionatorias en su contra.
- Hacer uso adecuado de las instalaciones del Centro y demás escenarios de práctica.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

- Expresar sus opiniones respetando las de los demás.
- Conocer las medidas que adopte la institución o que afecten su funcionamiento administrativo y académico.
- Proyectarse y mejorar su nivel de vida, su calidad humana, laboral, profesional y familiar, a partir de la formación integral que la institución le ofrece.
- Conocer el perfil de los docentes a cargo del programa.
- Recibir el Certificado correspondiente una vez haya cumplido con los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 73: Los estudiantes del Centro de Educación para el Trabajo **CEDESARROLLO-COMFENALCO** una vez firmada la matrícula, se comprometen a cumplir con los siguientes deberes:

- Conocer, cumplir y practicar en su calidad de estudiante las normas contenidas en el manual de convivencia y el reglamento general de la institución.
- Mantener siempre en alto el nombre de la institución tanto en su desempeño interno como externo.
- Respetar, apoyar y poner en práctica, las decisiones emanadas de las diferentes instancias del Gobierno Escolar.
- Demostrar pertenencia institucional, cuidando todos los espacios de aprendizaje y recreación; materiales, equipos, manteniendo una relación de respeto, armonía, valoración y cuidado por el medio ambiente que le rodea.
- Utilizar racional y adecuadamente los recursos didácticos con que cuenta la institución para fortalecer el proceso de aprendizaje.
- Mantener la paz, la cordialidad, el buen ambiente, en todos los espacios de convivencia institucional.
- Resolver las diferencias a partir del diálogo, la tolerancia, la concertación, el respeto y acatamiento a las normas contenidas en este manual.
- Asistir puntualmente a las sesiones presenciales y/o remotas y de práctica en los horarios y lugares programados por la institución. La asistencia es fundamental para el proceso de evaluación del aprendizaje; por consiguiente, debe asistir como mínimo al 90% de las sesiones presenciales programadas. Si el porcentaje de asistencia es menor al 90%, solamente se expedirá un certificado acreditando el número de horas reales de asistencia. Si la inasistencia es de un 25% o mayor del total de horas del programa cursado, perderá el derecho a cualquier certificación.
- Cumplir con los requisitos exigidos para cada programa, con las exigencias académicas, necesidades de materiales, requerimientos de práctica, evidencias de aprendizaje y resultados de evaluación.

- Cumplir con los reglamentos consignados en el manual de convivencia y reglamento general, así como en el Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en la vida cívica y comunitaria de la institución educativa.
- Tener participación activa en todas las actividades formativas que se programen y desarrollen dentro y fuera de la institución.
- Promover los valores institucionales en todas las actividades y escenarios en los que participe.
- Cumplir a cabalidad con las exigencias de asistencia, de metodología, académicas y de práctica, correspondientes al programa que cursa.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

- Actuar de acuerdo con la práctica de los valores institucionales y las sanas costumbres.
- Participar en la evaluación de los docentes y del programa que cursa.
- Presentar oportunamente cualquier observación al órgano administrativo adecuado.
- Evitar utilizar, portar, distribuir, consumir, expender o vender, elementos o sustancias que atenten y/o afecten la vida, la salud o la integridad propia o de los demás miembros de la comunidad educativa. Si este deber es violado, será sancionado de acuerdo con su gravedad, de acuerdo a las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia, y conforme a las disposiciones legales vigentes.
- A No llevar a las aulas de clases ni a los escenarios de formación, acompañantes y menores de edad.
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad que estipule la institución, en virtud de la contingencia por covid19 u otras pandemias.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO XVII

De los incentivos

ARTÍCULO 74º: Concepto de incentivo: Se entiende por incentivo el conjunto de estímulos otorgados por el Centro a los estudiantes, para premiar y propender por el mejoramiento de su desempeño académico, deportivo, cultural y social.

ARTÍCULO 75: Del mérito: A juicio del Consejo Académico, pueden otorgarse incentivos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, espíritu de cooperación en la vida comunitaria, participación en eventos científicos, académicos, artísticos, culturales o deportivos y representación de alta calidad, a nombre del Centro.

ARTÍCULO 76: De las clases de incentivos: La Institución otorgará a los estudiantes, incentivos de carácter general, y académicos. Serán asignados individual o colectivamente, según el caso, previa calificación de los méritos que justifiquen su concesión.

ARTÍCULO 77º: Incentivos generales: Son incentivos generales los siguientes:
a) Permisos para asistir a certámenes científicos, artísticos, culturales o deportivos.
b) Representación oficial de la Institución en eventos científicos, artísticos, culturales o deportivos, de carácter nacional o internacional.
c) Felicitación, con copia a la hoja de vida, por participación destacada en eventos científicos, artísticos, culturales o deportivos.
d) Otorgamiento de Menciones Honoríficas.
e) Honores póstumos.

ARTÍCULO 78º: Incentivos académicos: Se definen como incentivos académicos, los estímulos que permitan una elevación del nivel académico del estudiante, como parte de su proceso de formación. Son ellos:
a) Representación en eventos académicos o científicos de carácter nacional o internacional.
b) Publicación de trabajos o artículos en medios de divulgación de la Institución.
d) Nombramiento como monitor. Se entiende como tal el estudiante regular del programa, con un promedio ponderado igual o superior a cuatro, cero (4.0), y que por haber alcanzado ampliamente los logros en una asignatura se constituye en auxiliar del módulo de dicho modulo en horas diferentes a las asignadas para clases o prácticas, encontrándose siempre bajo la supervisión y responsabilidad del docente titular del módulo.
e) Grado de Honor para el estudiante del programa que obtenga el más alto
Promedio acumulado de calificaciones, sin haber reprobado modulo alguno durante su vida académica en el Centro.
f) Premio a la Perseverancia a quienes hayan realizado todos los estudios desde preescolar hasta nivel de educación Técnica en el sistema educativo de COMFENALCO.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO XVIII

De las normas disciplinarias

ARTÍCULO 79º: De las faltas: Las faltas contra el orden Institucional, los estatutos y reglamentos del Centro y de las instituciones donde se desarrollen actividades académicas teóricas o prácticas, contra el debido comportamiento social, la seguridad personal y colectiva, y el respeto al derecho ajeno la integridad moral y física de otras personas, se clasifican como faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas.

ARTICULO 80 º: De las faltas disciplinarias leves: Son faltas leves, aquellas
Conductas que implican el desconocimiento de los estatutos y reglamentos de la Institución, que no estén expresamente definidas en ellos, como faltas graves o gravísimas.

ARTÍCULO 81: De las faltas disciplinarias Graves: Se consideran faltas disciplinarias graves, las siguientes conductas:
a) La conducta del estudiante que menoscabe el buen nombre, la dignidad o el prestigio de la Institución.
b) Hacer o intentar hacer fraude en pruebas académicas, o coadyuvar a ello, en cuyo caso se anulará la respectiva prueba académica y recibirá una calificación de cero coma cero (0,0).
c) Todo daño intencional a los bienes muebles e inmuebles del Centro, de las personas que conforman la comunidad académica o de particulares que concurran a las instalaciones del Centro.
d) El consumo, la inducción al consumo o comercialización de licor en los predios o en las vecindades del Centro.
e) El consumo y la inducción al consumo o comercialización de sustancias psicoactivas en los predios o en las vecindades del Centro.
f) La adulteración de documentos o el engaño a las autoridades administrativas y académicas para obtener beneficios de cualquier naturaleza pretermitiendo los requisitos y las obligaciones financieras establecidas por el Centro.
g) En general, todo acto que lesione gravemente los compromisos adquiridos por el estudiante con la Institución en el acto de matrícula.
h) Amenazar, coaccionar, injuriar a estudiantes, profesores, empleados, visitantes o autoridades del Centro.
i) Impedir el ingreso a clase o el desarrollo de la misma, obstaculizar la enseñanza, o la marcha normal de las actividades académicas o administrativa del Centro.
k) La alteración del orden y perturbación de la convivencia, en cualquiera de sus
Manifestaciones, en el vecindario aledaño a las sedes del Centro.
l) La violación deliberada de los reglamentos del Centro

ARTÍCULO 82: De las faltas disciplinarias Gravísimas: Se consideran faltas disciplinarias Gravísimas las siguientes conductas:
a) Sustraer y/o apropiarse de manera indebida de los bienes del Centro o de propiedad de cualquiera de los miembros de la comunidad académica o de terceros visitantes de la Institución.
b) Portar armas dentro del recinto del Centro.
c) Promover o participar en actividad calificada por las autoridades como delictivas.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

d) Falsificar o beneficiarse a sabiendas de la falsificación de certificados y documentos en general, de firmas o endosos en instrumentos financieros del Centro, o de la sustracción de fondos con chequeras robadas o de cuentas canceladas u otros títulos valores.
e) Adquirir o divulgar en forma indebida y fraudulenta formularios o documentos de pruebas académicas que interesen al Centro.
g) La conducta intencional que tenga como efecto una grave lesión o ponga en grave riesgo de ella a un estudiante, profesor, empleado, autoridad institucional o visitante, en su integridad personal o moral o en su libertad y honor sexual.
h) La comisión de una conducta incluida dentro de las faltas graves que debido a su naturaleza, intención lesiva y gravedad del daño, en atención del buen nombre de la Institución y del bienestar general de la comunidad institucional, deba ser considerada como falta gravísima. Los mismos criterios se utilizarán para juzgar sobre la atenuación de la falta.
i) La reincidencia en la comisión de faltas graves.

ARTÍCULO 83: De las sanciones: El estudiante que se encuentre incurso en la comisión de faltas leves se hará acreedor a la imposición de una cualquiera de las siguientes sanciones:

a) Retiro de la clase. Respectiva.
b) Amonestación verbal, por la primera vez,
c) Amonestación escrita, con copia a la hoja de vida por la segunda vez.
d) Si después de haber sido amonestado por escrito, el estudiante persiste en la comisión de estas faltas, se considera como falta grave.

PARÁGRAFO 1°: La amonestación se entiende como un llamado de atención al estudiante para que reflexione, auto evalúe las causas que originaron la sanción y adopte los correctivos pertinentes.

El estudiante que se encuentre incurso en la comisión de faltas graves, se hará acreedor a la imposición de una cualquiera de las siguientes sanciones:

a) Amonestación escrita, con copia a la hoja de vida.

b) Matrícula condicional, entendida como el acto mediante el cual se subordina la permanencia del estudiante a su buen comportamiento y demás exigencias académicas y legales que se formulen como resultado de la investigación.

El incumplimiento de las exigencias impuestas en la matrícula condicional, tiene como efecto la cancelación de la matrícula, que consiste en suspender los servicios académicos al estudiante, por el término que le reste para culminar el Semestre académico.
c) Suspensión hasta un (1) semestre académico, incluido el que está cursando el estudiante.

El estudiante que se encuentre incurso en la comisión de faltas gravísimas, se hará acreedor a la imposición de una cualquiera de las siguientes sanciones:
a. Suspensión por un término mínimo de dos (2) semestres académicos, incluido el que está cursando el estudiante.
b. Expulsión, que consiste en la cancelación de la matrícula del estudiante, y su desvinculación de la Institución. Tiene como efecto adicional el que el estudiante no pueda ser admitido posteriormente a ninguno de los programas ofrecidos el Centro
.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

ARTÍCULO 84: De la Competencia. La competencia para conocer de las faltas e imponer las sanciones respectivas, se determinará conforme a la levedad o gravedad de las mismas, así:

- Retiro de clase**:** La impondrá el docente e informará al asistente académico respectivo o al Coordinador de programa.
- Amonestación verbal y Amonestación escrita: Será impuesta por cualquier autoridad académica, incluidos los docentes, cuando tengan conocimiento directo de la falta.

La investigación disciplinaria por la comisión de faltas graves o gravísimas, será de conocimiento del Coordinador de programas a la que está adscrito el programa académico que cursa el estudiante.

La imposición de las sanciones estará a cargo del respectivo Consejo Académico, en el caso de las faltas graves y faltas gravísimas.

ARTÍCULO 85: Del proceso disciplinario. La imposición de una cualquiera de las sanciones de que trata el artículo anterior, exige que el estudiante sea escuchado previamente en descargos, se practiquen las pruebas que éste solicite y que el investigador considere procedentes y se decidan los recursos, conforme al presente reglamento.

ARTÍCULO 86°: De los Recursos: Contra la decisión que impone la sanción proceden los recursos de reposición y de apelación, los cuales deberán interponerse, ante la misma autoridad que adoptó la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción. En caso de que sea negado el recurso de reposición, se dará traslado inmediato ante el superior jerárquico de quien lo negó, para que decida la apelación. Para efectos del presente artículo, el superior jerárquico del Coordinador de programas es el jefe del departamento, le sigue en su orden el Subdirector de educación, el Consejo Académico y el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 87º: De las Notificaciones. Toda notificación al estudiante deberá hacerse por escrito, en forma personal, o en su defecto, mediante correo certificado a la dirección que tenga registrada en la Oficina de Admisiones, y Registro y se entenderá surtida en la fecha de recibo en el correo

ARTÍCULO 88º: Del registro de las sanciones. Culminado el proceso disciplinario, el investigador solicitará por conducto del respectivo Asistente Académico, dejar constancia de su resultado, en la hoja de vida académica del estudiante. Corresponde a la Oficina de Admisiones y Registro Académico llevar el registro de las sanciones que se impongan a los estudiantes de la Institución, así como la conservación y custodia de los respectivos expedientes.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO XIX

De la solución de conflictos

ARTÍCULO 89º: De la competencia: Los conflictos de orden académico o administrativo se deberán resolver en las siguientes instancias a saber:

a. Cuando se susciten entre estudiantes y profesores, se resolverán entre ellos en primer término.
b. Cuando no se solucionen entre las partes, el Coordinador de programas, a solicitud escrita del estudiante o docente, conocerá del asunto y decidirá lo pertinente dentro de un término de tres (3) días hábiles.
c. Cuando la solicitud no sea atendida o la decisión no sea compartida por el peticionario, será revisada por Jefe del departamento. El alumno podrá apelar ante las instancias superiores, según sea el caso.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO XX

De disposiciones varias

ARTICULO 90º: MODIFICACIONES AL REGLAMENTO: El presente Reglamento podrá ser modificado a solicitud del jefe del departamento de educación para el trabajo, por el Subdirector de educación, Consejo Directivo y Consejo Académico. Hechas las modificaciones serán comunicadas y aplicables a todos los estudiantes que cursan carrera en el Centro.

ARTICULO 91°: El Consejo Académico a su juicio y criterio decidirá sobre los aspectos no contemplados en el presente Reglamento.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

ESTATUTO DOCENTE

Por medio del cual se adopta el Manual de Convivencia el Reglamento estudiantil y el Estatuto Docente del
Centro de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de la Caja de Compensación de Fenalco – Andi, Comfenalco – Cartagena
CEDESARROLLO - COMFENALCO

El Consejo Directivo del Centro de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de conformidad con lo aprobado en el Acta Nº _001_ de fecha 25 de Febrero de 2009, con fundamento en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación Nº 115 de 1994 y sus Decretos Reglamentarios, especialmente el 1860 de 1994 y en las directrices dadas por la Corte Constitucional Colombiana y de acuerdo con la competencia que le confiere el artículo 23, literal c, del decreto 1860 de 1994, y la Normativa Vigente de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

RESUELVE:

Adoptar el Manual de Convivencia y reglamento general por medio del cual se regirán los estamentos de nuestra comunidad educativa; este manual de convivencia y reglamento general hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional, PEI, de acuerdo con los principios fundamentales y los artículos que a continuación se señalan:

.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CONTENIDO

ESTATUTO DOCENTE

Pág.

CAPITULO I. GENERALIDADES Y OBJETIVOS 50

CAPITULO II. DEL DOCENTE 52

CAPITULO III. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DEL PERSONAL DOCENTE 53

CAPITULO IV. VINCULACION DEL PERSONAL DOCENTE. 54

CAPITULO V. DE LA CATEGORIA DE LOS DOCENTES. 55

CAPITULO VI. DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO. 56

CAPITULO VII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES. 58

CAPÍTULO VIII. DEL REGIMEN DISCIPLINARIO 61

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO I

GENERALIDADES Y OBJETIVOS

ARTICULO 1. De la Definición El presente Estatuto Docente contiene el conjunto de normas que regulan las relaciones entre El CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO CEDESARROLLO COMFENALCO y las personas que para ella desempeñan funciones de docencia, y proyección social, y que determinan los principios generales, los derechos y deberes, las normas de vinculación, permanencia, capacitación, promoción, distinciones y retiro de las personas contratadas para desempeñar dichas actividades.

OBJETIVOS

ARTICULO 2. Los Objetivos del presente Estatuto son:

a. Definir los criterios y procedimientos para garantizar un ejercicio docente de calidad en el marco de los principios de Cedesarrollo Comfenalco y los lineamientos de docencia y proyección social, con sujeción a los principios estipulados por ley y por la CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFENALCO CARTAGENA.

b. Establecer derechos, deberes y régimen disciplinario de acuerdo a lo establecido por la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFENALCO CARTAGENA que garanticen**:** la libertad de cátedra, el derecho a la igualdad, la presunción de inocencia, el debido proceso y el derecho a la defensa.

c. Reconocer en el personal docente uno de los estamentos básicos de Cedesarrollo Comfenalco.

d. Contribuir a elevar el nivel académico del Centro en coherencia con la misión y su proyecto educativo.

e. Motivar la participación de los docentes en aquellas actividades dirigidas a la capacitación y a la mayor calidad de los procesos académicos, docentes, y de Bienestar Institucional.

ARTICULO 3. De los Postulados

Determinase como postulados generales del presente Régimen los siguientes:

1. La libertad de cátedra es una de las expresiones del ejercicio responsable de la autonomía académica. Se ejercerá conforme a los objetivos, en coherencia con las distintas estructuras curriculares, justificados y regulados por la coordinación de programas técnicos laborales, de acuerdo con la misión, la visión y el proyecto institucional.

2. Para efectos de la vinculación del docente, se tendrá en cuenta la formación académica y pedagógica, y la experiencia profesional y docente, que permita apreciar su vocación y aptitud para la docencia.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

3. Las actividades propias del personal docente contribuyen al desarrollo de las desarrollo de competencias como fundamentación del ejercicio de las carreras técnicas laborales.

4. La evaluación del personal docente se enmarca dentro del proceso general de mejora continua, con el objeto de alcanzar cada vez mejores niveles de calidad en su desempeño académico, como elemento indispensable para el normal desarrollo del Centro.

5. El docente en su desempeño intelectual, profesional y social debe actuar como un modelo de identidad digno de ser imitado por sus estudiantes y colegas.

6. La relación entre el docente y los estudiantes deben estar regidas por principios de honestidad intelectual, afecto y respeto, exigencias de calidad académica.

9. En correspondencia con los fines propios de la educación para el trabajo y el desarrollo humano y el Proyecto Educativo Institucional (PEI), cada docente y el colectivo de docentes debe poner en práctica las estrategias, procedimientos, metodologías y técnicas más apropiados para el desarrollo de pedagogías y didácticas centradas principalmente en las actividades que hacen que el estudiante regule su propio aprendizaje y permita el desarrollo de sus competencias.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO II

DEL DOCENTE

ARTICULO 4: Entiéndase por docente del CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO CEDESARROLLO COMFENALCO**,** la persona natural, que se dedique con tal carácter a ejercer en el Centro, las funciones de docencia, en los diferentes programas y actividades académicas acorde con los campos de acción en la educación para el Trabajo y el desarrollo humano y las orientaciones del PEI. El ejercicio de la función del docente se desarrolla mediante actividades de contacto directo con los estudiantes, tutorías, asesorías, prácticas en el aula, laboratorios y/o clases remotas o virtuales.

ARTICULO 5. Denominación. Al docente del CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO CEDESARROLLO COMFENALCO**,** se le denomina profesor.

ARTCULO 6. Dedicación: De acuerdo con el tiempo de dedicación el docente del CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO CEDESARROLLO COMFENALCO, se clasifica en:

Profesor de tiempo completo

Profesor de cátedra

ARTICULO 7. Profesor de Tiempo Completo: Es el profesional vinculado al servicio de la institución con una dedicación de 44 horas semanales.

ARTICULO 8. Profesor de Cátedra: Es el profesional vinculado al servicio de la institución para desempeñar funciones de docencia hasta 33 horas semanales, en cada jornada laboral.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DEL PERSONAL DOCENTE

ARTICULO 9. El CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, seguirá los lineamientos contemplados por la Caja en este sentido a través del Departamento de Talento Humano o del área de compras para el caso de docente por prestación de servicios, adicionando a los requisitos la exigencia de la prueba de clase, donde se evalúa el nivel de desempeño frente a las competencias laborales especificas requeridas para el desarrollo de la competencia que apunta el programa al cual aspire la persona.

PARAGAFO 1°. Las competencias pedagógicas, y laborales especificas serán definidas por Talento humano conjuntamente con Cedesarrollo.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO IV

VINCULACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

ARTICULO 10. El CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, seguirá los lineamientos contemplados por la Caja en este sentido a través del Departamento de Talento Humano o del área de compras.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO V

CATEGORÍAS DE LOS DOCENTES.

ARTICULO 11. EL CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO CEDESARROLLO COMFENALCO, no manejara categorías dentro de su personal docente, siguiendo el principio de equidad.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO VI

DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO

ARTICULO 13. Planes de Trabajo: Los docentes deberán presentar sus Planeadores por resultados de formación para cada período académico, de acuerdo con las diversas alternativas de desempeño que le han sido asignadas en la docencia. El cumplimiento del planeador por resultados de formación será uno de los criterios generales a tener en cuenta en la evaluación del desempeño.

ARTICULO 14. Procedimiento de Evaluación: El Consejo académico definirá los contenidos de las encuestas que consideren más adecuados para la evaluación de los docentes, teniendo en cuenta cada uno de los criterios generales establecidos en este régimen.

ARTICULO 15. Criterios de Evaluación: Los criterios generales para la evaluación del desempeño de los docentes serán los siguientes:

Del cumplimiento
- De las relaciones maestro - estudiante
- De las actividades de la clase
- Del seguimiento y la evaluación de los estudiantes
- De la metodología

ARTÍCULO 16: Participación estudiantil en la evaluación docente.- La Evaluación Estudiantil se hará por cada programa de acuerdo al calendario académico y será válida para el programa, cuando el cincuenta % mas uno de los estudiantes del programa la conteste.

- PARÁGRAFO: Los estudiantes participan en la evaluación de los docentes expresando su opinión objetiva y crítica sobre la idoneidad científica, pedagógica y ético-social. Este procedimiento deberá ser divulgado y socializado ente la comunidad de docentes.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

La evaluación docente se realizara de manera semestral antes de finalizar el periodo académico.

- ARTICULO 17: Reglas Relativas a la Evaluación Administrativa: La evaluación Administrativa del docente se llevará a cabo teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a. Se hará una vez se tengan los resultados de la evaluación estudiantil.
b. La evaluación docente implica: Evaluación del estudiante, Evaluación de la Asistencia Académica, Evaluación de la Coordinación de Programas Técnicos y la Autoevaluación docente.
c. En el consejo académico se analizarán semestralmente los resultados de la evaluación de docentes cuya calificación sea menor a 4.0.
d. El consejo académico determinará para los casos referidos en l literal b continuidad de docente con firmas de actas de compromiso para ir llevando el seguimiento a la mejora o la no continuidad si el caso lo amerita.
e. Las actas de compromiso de mejora se manejan con el docente una al inicio del proceso de mejora cuando el consejo analiza el caso de continuidad o no, otra al semestre siguiente cuando se hace la primera reunión evaluativa de representantes y otra al finalizar el semestre siguiente con los resultados de la Evaluación Institucional.

En caso de persistir evaluación docente menor a 4,0 por más de un semestre iría a estudio de continuidad nuevamente en Consejo académico quien tomará decisiones.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPITULO VII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

ARTICULO 18. Derechos: Son derechos del personal docente:

a. Beneficiarse de las prerrogativas que se derivan de la Constitución Política, las Leyes, el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas concordantes.

b. Ejercer sus actividades académicas para exponer y valorar las teorías y hechos científicos, culturales, sociales, económicos y artísticos dentro del principio de la libertad de cátedra.

c. Participar en programas de actualización de conocimiento y perfeccionamiento académico, humanístico, deportivo, cultural, científico, técnico y artístico de acuerdo con los planes que adopte EL CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO CEDESARROLLO COMFENALCO, dentro de los lineamientos definidos por la CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFENALCO CARTAGENA.

d. Recibir tratamiento respetuoso por parte de sus superiores, colegas, discípulos y dependientes.

e. Recibir la remuneración y el reconocimiento de prestaciones sociales que le correspondan al tenor de las normas vigentes.

f. Elegir y ser elegido para los cargos que correspondan a docentes en los órganos directivos y asesores del CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, de conformidad con lo estipulado en el Manual de Convivencia.

ARTICULO 19. Son Deberes de los Docentes, entre otros:

1. Además de los que se deriven de la Constitución Política, de las Leyes, el Reglamento Interno de Trabajo de la Caja y demás normas concordantes, los siguientes:

a. Observar las normas inherentes a la ética de su profesión y a su condición docente.

b. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las funciones inherentes a su cargo.

c. Diseñar y elaborar su Planeador por resultados de formación.

d. Concurrir a sus actividades y cumplir la jornada de trabajo a la cual se ha comprometido con el CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO CEDESARROLLO COMFENALCO.

e. Dar tratamiento respetuoso a las autoridades del CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO CEDESARROLLO COMFENALCO, colegas, discípulos y empleados.

f. Observar una conducta acorde con la dignidad de su cargo y del CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO CEDESARROLLO COMFENALCO

g. Ejercer la actividad académica con objetividad intelectual y respeto a las diferentes formas de pensamientos y a la conciencia de los educandos.

h. Abstenerse de ejercer actos de promoción y discriminación política, racial, religiosa y de otra índole.

i. Responder por la conservación y adecuada utilización de los documentos, materiales y bienes confiados a su guarda o administración.

j. Participar en los programas de extensión y servicio del CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO CEDESARROLLO COMFENALCO, así como en las reuniones convocadas por las autoridades académicas.

k. No abandonar o suspender sus labores sin autorización previa, ni impedir o tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades del CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO CEDESARROLLO COMFENALCO**.**

l. Cumplir con los protocolos de bioseguridad que estipule la institución, en virtud de la contingencia por covid19 u otras pandemias.

ARTICULO 20. Prohibiciones: Se prohíbe a los docentes:

1. Organizar, promover o realizar cursos, seminarios talleres o cualquier actividad de tipo académico, con estudiantes de la institución, en forma simultánea o sucesiva con los periodos académicos, independientemente o en beneficio de terceros durante su vinculación laboral.

2. Apropiarse o utilizar, en beneficio propio o de terceros, los planes de estudio, programas académicos, trabajos de investigación, informaciones, mejoras de procedimientos, descubrimientos e inventos realizados por el docente para la institución, durante la vigencia del contrato de trabajo.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

3. Dilatar la iniciación de clase, actividad académica, y anticipar su terminación, sin causa justificada.

4. No guardar la reserva debida en todo lo relacionado con el régimen de evaluación de los estudiantes.

5. Violentar el principio de trato igualitario y objetivo que se debe a todos los estudiantes y dar incentivos a los estudiantes por razones distintas de su rendimiento, y trabajo académico.

6. Recibir, para sí o para terceros, dinero o dádivas o aceptar promesas remuneratorias, directas o indirectas, por la ejecución, omisión o retardo de las actividades propias de su función docente o para ejecutar un acto contrario a sus deberes para con el estudiante.

7. Abusar de la autoridad e influencia que se tiene para constreñir o inducir al estudiante a realizar o prometer al mismo profesor o a un tercero cualquier dádiva, beneficio, tratamiento especial o remuneración.

8. Concurrir a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAPÍTULO VIII

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 21. Legalidad de las sanciones : El Centro de Educación para el Trabajo y el desarrollo humano Cedesarrollo Comfenalco**,** no puede imponer a los docentes sanciones no previstas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Caja de Compensación Familiar Comfenalco Cartagena, en este estatuto, en fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

ANEXO A

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE FENALCO – ANDI COMFENALCO CARTAGENA

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO CEDESARROLLO COMFENALCO

CAPITULO I
DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULO 1. COMPOSICIÓN. El Consejo Directivo de Cedesarrollo está integrado por once (11) miembros así:

- a. Siete (7) miembros Directivos de la Caja Compensación Familiar Comfenalco Cartagena.(El Subdirector General, El Subdirector de Educación, Jefe de Unidad de Estrategia Corporativa, Subdirector Comercial, Jefe de División Administrativa, Jefe de División Financiera, Rector de CEC)

b. Cuatro (4) miembros representantes de distintos estamentos académicos y empresariales con sus respectivos suplentes:
Un (1) miembro representante de los docentes, un (1) representante de los estudiantes, y un (1) representante de los egresados, Un (1) representante del sector industrial, los cuales serán elegidos de acuerdo a los procedimientos internos de Cedesarrollo;

PARÁGRAFO: Todos los miembros tendrán iguales derechos y obligaciones.
Los suplentes serán elegidos de acuerdo a los procedimientos internos de Cedesarrollo y reemplazarán en el Consejo Directivo a su miembro, en caso de ausencia temporal o absoluta del principal.

CAPITULO II
DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN.

ARTICULO 2. La instalación Consejo Directivo será realizada por el Subdirector de Educación de Comfenalco, o en su ausencia el Subdirector General de Comfenalco.

ARTICULO 3. Actuará como Secretario del Consejo el Coordinador de Admisiones y Registros de Cedesarrollo Comfenalco, quien será el responsable del archivo y actas del mismo.

CAPITULO III
SESIONES Y QUÓRUM

ARTÍCULO 4. REUNIÓN. El Consejo Directivo será convocado a sesiones por el

Secretario del Consejo, en forma ordinaria dos veces al año y además en forma extraordinaria, cuando sea convocada además del Secretario, por el Subdirector de Educación.

PARÁGRAFO: El Secretario del Consejo Directivo, deberá citar a las sesiones con una antelación mínima de tres (3) días para las ordinarias y dos (2) días para las extraordinarias, su convocatoria incluirá el orden del día a tratar.
El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente una vez en cada semestre
En las reuniones de Consejo Directivo, deberán agotarse todos los temas propuestos en el orden del día; y se entenderá que se subsiste la unidad de la sesión hasta tanto no se agoten los temas consignados en el orden del día correspondiente.

ARTÍCULO 5. QUÓRUM Y VOTACIÓN. Habrá quórum del Consejo Directivo cuando Concurra la mayoría absoluta de los miembros, y para la validez de las determinaciones que se tomen en la misma, será necesaria la mayoría simple de los votos de los concurrentes.

ARTICULO 6. El Subdirector de Educación verificara si hay quórum, para lo cual el Secretario del Consejo Directivo llamará a lista.

PARÁGRAFO: Pasada la lista y presentadas las excusas, el Subdirector de educación, declarará instalado el Consejo Directivo sí hubiere quórum, de no darse el quórum no habrá sesión de instalación, citándose nuevamente a la sesión.

ARTICULO 7. El Rector de Cedesarrollo Comfenalco, asistirá a las reuniones del Consejo Directivo con derecho a voz, pero sin voto. También podrán asistir al Consejo otros funcionarios o particulares por invitación u orden del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 8. MANEJO DE LAS ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO. De todo lo ocurrido en las reuniones del Consejo Directivo se levantará un acta.

Las actas deberán contener como mínimo lo siguiente: número del acta, lugar, fecha y hora, miembros del Consejo Directivo asistentes, demás asistentes e invitados a la reunión, orden del día, temas tratados, decisiones aprobadas, aplazadas y negadas, los trabajos asignados con sus respectivos responsables y fecha de entrega de los mismos.

CAPITULO IV
ORDEN DEL DIA.

ARTICULO 9. Orden del día es la relación de los negocios o asuntos, que en la sesión Del día para el cual se cita, y se someterán a la consideración del Consejo Directivo.

ARTICULO 10. La citación correspondiente en la cual irá consignado el orden del día, deberá ser enviada por el Secretario del Consejo, con una antelación no inferior a los tres días a la fecha señalada para la iniciación de la sesión.

PARÁGRAFO: En los puntos a tratar en el orden del día, se podrán incluir los asuntos propuestos por los miembros, quienes deberán pasar comunicación por escrito en tal sentido con (8) ocho días de anticipación a la fecha de la reunión ordinaria en cuestión. Se podrán

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

tratar otros asuntos no incluidos en el orden del día a propuesta de un miembro del Consejo, sobre los cuales no podrá tomarse decisión en la correspondiente sesión.

ARTICULO 11. No podrá alterarse el orden del día, sino por medio de proposición aprobada por el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO: Cuando en una sesión no se hubiere agotado el orden del día señalado para ella y desee continuarse la sesión por la mayoría de los miembros del Consejo, en la siguiente se continuará en el mismo orden hasta su conclusión.

CAPITULO V
DE LAS DELIBERACIONES EN GENERAL

ARTICULO 12. Deliberación es el sometimiento a consideración o discusión de cualquier Proposición o proyecto y que deba ser resuelto por el Consejo Directivo. Las deliberaciones sobre un asunto en particular las abre cierra el Subdirector de Educación o el Rector de Cedesarrollo y terminan con la votación general, bien a favor o en contra del asunto sometido a discusión.

PARÁGRAFO: Las decisiones del Consejo se tomaran por mayoría simple de quienes lo conforman, y las mismas se formalizaran mediante acuerdos, las que quedaran consignadas mediante actas, que serán comunicadas por el Subdirector y el Rector de Cedesarrollo.

CAPITULO VI
DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS MIEMBROS

ARTICULO 13. El Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

a) Interpretar y aprobar los Estatutos y Reglamentos del Centro, que son propuestos por el Comité Curricular, además de llenar los vacíos que en ellos se encuentren.
b) Aprobar Calendario Académico para el año correspondiente.
c) Tomar las decisiones que no corresponda o a otro órgano de la Corporación y ejercer las demás funciones que le asignen la Ley y los estatutos.
d) Aprobar Proyectos y propuestas que diversifiquen los servicios de Cedesarrollo para el incremento de sus ingresos, para presentación y aprobación ante el Consejo Directivo de la Caja.
e) Aprobar los cambios o modificaciones en la estructura orgánica y funcional de Cedesarrollo para presentación y aprobación ante el Consejo Directivo de la Caja.
f) Aprobar el presupuesto anual de Ingresos y Egresos para someterlo a la aprobación del Consejo Directivo de la Caja de Compensación. .
g) Definir los Costos Educativos para su posterior aprobación por parte del Consejo Directivo de la Caja de compensación y de la Secretaría de Educación Distrital.
h) Adoptar el PEI, el Manual de Convivencia, el Reglamento Estudiantil y los Estatutos Docentes del Centro.
i) Adoptar la política administrativa y financiera de la Caja de Compensación.
j) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
k) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño directivo, administrativo, docente, académico, laboral y social de los distintos estamentos de la comunidad

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG

educativa, los cuales han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad de las personas.

l) Reglamentar los estímulos para el reconocimiento de méritos y establecer los procedimientos de seguimiento para los casos que así lo ameriten.
m) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades laborales, comunitarias, científicas, culturales, tecnológicas, sociales, deportivas y recreativas.
n) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo, social y cultural con otras instituciones educativas.
o) Fomentar el fortalecimiento de la asociación de egresados.
p) Reglamentar los procesos electorales relacionados con la conformación y óptimo funcionamiento del Gobierno Institucional.
q) Servir de última instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los miembros del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos regulares previstos en el reglamento o manual de convivencia.
r) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, científicas, académicas, deportivas, culturales, recreativas.
s) Darse su propio reglamento.
t) Las demás que le correspondan de acuerdo a la ley, y al reglamento interno de la Institución y de la Caja.

CAPITULO VII
DE LAS REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO

ARTICULO 14. El Consejo Directivo podrá reformar el siguiente Reglamento, en forma parcial o total mediante el siguiente procedimiento:

1. Quien proponga la reforma deberá presentarla por escrito en sesión ordinaria del Consejo Directivo.

2. El Reglamento se considerará reformado en el sentido propuesto, si tal reforma es Aprobada por 2/3 de los miembros del Consejo en sesión del Consejo Directivo.

El Secretario del Consejo Directivo deberá ajustar el presente Reglamento para aprobación definitiva del Consejo Directivo.

El suscrito Secretario del Consejo Directivo, certifica que los presentes estatutos corresponden íntegramente a la aprobación impartida por el Consejo Directivo de Cedesarrollo con acta No. 008 de 2014.

……
…….
RICARDO SENIOR T.
Subdirector de Educación

JORGE MOLINA PADRON
SECRETARIO

DOCUMENTO NO CONTROLADO SG