



## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DA-PE-003

Fecha de Vigencia:  
24-04-2017

Versión: 5

Página 1 de 20

# REGLAMENTO ESTUDIANTIL

**RESPONSABLE:**  
LÍDER DE PROCESO PLANEACIÓN  
ESTRATÉGICA

COPIA NO CONTROLADA

**Firma  
Elaboró:**  
Comité Académico

**Fecha:** 17-04-2017

**Firma  
Revisó:**  
Consejo Directivo

**Fecha:** 21-04-2017

**Firma  
Aprobó:**  
Oscar Miguel Corredor Gómez  
Representante de la Dirección – Director  
Académico

**Fecha:** 21-04-2017

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	Código: DA-PE-003
		Fecha de Vigencia: 24-04-2017
		Versión: 5
		Página 2 de 20

**EL INSTITUTO CENTRO DE SISTEMAS S.A.S, EN CONCENSO CON LA  
COMUNIDAD EDUCATIVA RESUELVE:**

**ARTICULO 1.** Adoptar el reglamento estudiantil de la Institución, el cual estará contenido en los capítulos y artículos subsiguientes:

**CAPITULO UNO  
DE LA MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN.**

**ARTICULO 2.** Somos una institución educativa dedicada a la prestación del servicio de formación por competencias laborales en Programas Técnicos, Bachillerato Semiescolarizado y Cursos Personalizados que buscan suplir las necesidades de capacitación técnica de la población y el sector empresarial a nivel regional y nacional. Contamos con un cuerpo docente competente, ambientes virtuales y herramientas tecnológicas que facilitan el aprendizaje de los estudiantes, junto con la comunicación de principios éticos y morales que buscan fomentar una cultura emprendedora y liderazgo innovador en el ámbito social y empresarial.

Sabemos la importancia del trabajo en equipo, fomentamos el bienestar y fortalecemos las competencias de nuestros trabajadores, orientando los esfuerzos hacia el crecimiento de la organización y hacia la excelencia.

**CAPITULO DOS  
DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, SELECCIÓN, ADMISIÓN,  
MATRICULA, REINTEGRO Y TRANSFERENCIA.**

**ARTICULO 3. INSCRIPCIONES.** Una vez la Institución haya socializado la programación académica y publicado la oferta de programas a través de los medios de comunicación, ya sea radio o volantes de publicidad (becas), se dará inicio a las inscripciones. El aspirante presenta los documentos requeridos y diligencia un formulario de inscripción, para separar el cupo.

**ARTICULO 4. SELECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.** Para ser admitido en el Instituto Centro de Sistemas S.A.S, se requiere haber cursado y aprobado 9º Grado y ser mayor de 16 años para los programas de salud y ser mayor de 14 años para los programas de otras áreas; así mismo, para bachillerato semiescolarizado 15 años cumplidos, además debe presentar los siguientes

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	Código: DA-PE-003
		Fecha de Vigencia: 24-04-2017
		Versión: 5
		Página 3 de 20

documentos que exige secretaría general por intermedio del proceso de admisiones:

**PROGRAMAS TÉCNICOS:**

- ✓ Fotocopia del documento de identificación
- ✓ Fotocopia del título de bachiller, acta de grado o certificado de estudio.

**BACHILLERATO SEMIESCOLARIZADO:**

- ✓ Fotocopia del documento de identificación.
- ✓ Registro civil original.
- ✓ Certificado de notas original de 5<sup>a</sup> hasta el último año cursado.
- ✓ 2 fotos 3x4.
- ✓ Certificado médico y de la vista.
- ✓ Un folder tamaño oficio con gancho legajador.
- ✓ Certificado de buena conducta

**CURSOS PERSONALIZADOS:**

Persona natural:

- ✓ Fotocopia del documento de identificación, ya sea Cédula de Ciudadanía, Tarjeta de identidad.

Persona jurídica (empresa):

- ✓ Certificado de cámara de comercio con vigencia no mayor a 30 días o RUT.

**DIPLOMADOS**

- ✓ Fotocopia del documento de identificación
- ✓ En el caso que el interesado no sea estudiante de la institución del programa afin con el tema del diplomado, deberá presentar copia del diploma de formación técnica, tecnológica o profesional del área en relación con el tema del diplomado.

**PARÁGRAFO 1.** Si el aspirante a ser admitido ha estudiado fuera del país, debe comprobar, previa presentación de certificados, que el nivel académico de sus estudios realizados es similar al de nuestro país. (Convalidación de Título).

**PARAGRAFO 2.** Los estudiantes con discapacidades físicas, psicológicas y cognitivas deberán presentar evaluación diagnóstica remitida por un especialista para presentarla ante el comité académico y determinar los compromisos de asistencia al aula en el área de estudio que este seleccione.

En caso de que el docente note alguna anomalía de un estudiante con deficiencias cognitivas, es responsable de remitirlo a psicología, el



## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DA-PE-003

Fecha de Vigencia:  
24-04-2017

Versión: 5

Página 4 de 20

departamento de psicología se encargará de remitir o solicitar las evaluaciones diagnósticas pertinentes. Los resultados se llevan a Comité para determinar los compromisos pertinentes.

**ARTICULO 5. DE LA MATRICULA.** Cuando el estudiante realiza su primer pago de pensión diligenciará y firmará la hoja de matrícula. Para la identificación del estudiante en la institución se utilizará el número de identificación del estudiante.

**PARAGRAFO.** Los estudiantes que hacen parte del proyecto de articulación por ser un convenio que se ha establecido con la Alcaldía Distrital de Barranquilla les rige el principio de gratuidad por lo tanto no cancelan costos por ningún concepto. No realizan inscripción y la matrícula la realiza directamente el coordinador del proyecto con los listados de estudiantes enviados por cada colegio. Para estos estudiantes se maneja un libro de matrículas independiente a los del resto de los estudiantes de la Institución.

**ARTICULO 6.** No se hará devolución del valor de la matrícula, sólo se realizará transferencia del pago a otro periodo o estudiante, previa presentación de un documento formal solicitando dicha transferencia la cual será revisada y autorizada por el Dpto. de Cartera.

**ARTICULO 7.** El estudiante al legalizar la matrícula, deberá tramitar el carné, el cual no tendrá ningún costo la primera vez y tendrá vigencia de 6 meses. El estudiante está en la obligación de renovar este documento y cancelar el valor respectivo para este trámite. En caso de pérdida o daño, deberá tramitarlo nuevamente y asumir el costo.

**ARTICULO 8. REINTEGROS.** Es la nueva vinculación que se le autoriza a un estudiante, cuando dicha vinculación se ha interrumpido durante uno o más periodos académicos.

Para el reintegro de un estudiante al Instituto Centro de Sistemas S.A.S, debe tramitar solicitud en la oficina de Coordinación General, el cual tendrá en cuenta los antecedentes académicos, financieros y disciplinarios del estudiante y este se ceñirá al plan de estudios vigente.

**PARÁGRAFO 1.** Si el reintegro se le autoriza a un estudiante que haya interrumpido su proceso académico en un tiempo igual o superior a 2 años, el Coordinador general respectivo aplicará un examen de suficiencia de las asignaturas que se estimen pertinentes. Formalizado el reintegro, el



## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DA-PE-003

Fecha de Vigencia:  
24-04-2017

Versión: 5

Página 5 de 20

estudiante deberá cancelar el costo de este concepto y el valor vigente para la pensión al cual ingresa. El estudiante debe presentar el recibo de la cancelación del reintegro a Coordinación General, para obtener la asignación del nuevo grupo.

**PARAGRAFO 2.** En el evento que a un estudiante se le autorice el aplazamiento o congelación de un módulo y/o unidad de aprendizaje, Coordinación General generará una excepción de pago correspondiente al periodo académico al cual no asistió.

**ARTICULO 9. TRANSFERENCIA INTERNA.** Es uno de los derechos académicos reconocidos en los estudiantes para trasladarse de un programa académico a otro, previo reconocimiento y estudio de varios módulos y de equivalencia en Unidades de Aprendizaje, considerando intensidades horarias y contenidos curriculares que sean comunes u homologables. La transferencia interna será autorizada por el Coordinador general, quien aprobará la transferencia.

**ARTICULO 10. TRANSFERENCIA EXTERNA.** Es un proceso que consiste en brindar la posibilidad a cada estudiante para acreditar su vinculación al Instituto Centro de Sistemas S.A.S., mediante la homologación de un conjunto de módulos cursados según intensidades horarias y contenidos curriculares en otra institución o entidad técnica de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

**PARÁGRAFO.** El examen de homologación será aplicado y calificado por el docente que asigne el Coordinador General para tal efecto. Este es único y no admite prueba adicional supletoria o de habilitación. Si el estudiante pierde el examen de homologación deberá inscribir, matricular y cursar la unidad de aprendizaje. El examen de homologación contemplará en sentido amplio los contenidos analíticos y significativos vigentes en el respectivo programa académico de la institución. Para su presentación, previamente debe haber cancelado en tesorería el costo correspondiente.

### CAPÍTULO TRES DE LA ASIGNACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE.

**ARTICULO 11. HORARIOS.** La asignación o carga académica teórica normal de un estudiante será de doce (12) horas académicas semanales, incluyendo horas de trabajo extendido.



## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DA-PE-003

Fecha de Vigencia:  
24-04-2017

Versión: 5

Página 6 de 20

**PARAGRÁFO 1.** En el caso de los cursos personalizados, estos tienen generalmente una duración de un mes, dependiendo del contenido y se desarrollan de acuerdo a las necesidades del estudiante. A esta tutoría asisten solamente el docente y el estudiante, en las horas en que estimen conveniente.

**PARAGRÁFO 2.** Cuando el estudiante por situación laboral o de fuerza mayor no puede continuar en el horario matriculado, solicitará un cambio de horario, previa presentación de certificación laboral donde indique claramente su horario de trabajo. En caso de fuerza mayor debe presentar una solicitud formal la cual será analizada en el Comité Académico, éste se reunirá y le informará la decisión tomada en el comité, antes del inicio del periodo.

**PARAGRAFO 3.** Para este trámite el estudiante debe cancelar el costo correspondiente y dirigirse a la Coordinación General respectiva, recibir la orientación de los posibles grupos que son afines con el periodo académico que está cursando y que se ajusten a la necesidad solicitada. En el caso de que un grupo no cumpla con el cupo mínimo de 10 estudiantes, se contemplará la posibilidad de hacer fusión de grupos en diferentes horarios, **es deber del estudiante ajustarse a dicho cambio.** De igual forma el estudiante deberá tener total disponibilidad para cumplir con los horarios dispuestos en la institución para adelantar los procesos correspondientes a su formación.

**ARTICULO 12. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DE LA TEORIA.** Los contenidos teóricos se desarrollan utilizando la metodología de aprendizaje basado en formulación de problemas, actividades grupales, salidas de campo y otras estrategias metodológicas que contribuyan al proceso de enseñanza aprendizaje.

**PARÁGRAFO 1.** Al inicio de cada unidad, el tutor hace entrega de la guía de aprendizaje, la cual contiene los resultados de aprendizaje que se esperan obtener, los saberes que se van a desarrollar dentro de la unidad, los criterios de evaluación así como las evidencias de aprendizaje que se requieran, ya sean de conocimiento, de desempeño o producto. Así mismo, el tutor socializa la metodología a desarrollar durante ese periodo académico.

**PARÁGRAFO 2.** El proceso de aprendizaje se complementa con el horario extendido, mediante el uso de la plataforma virtual. En este espacio docente y estudiantes comparten un ambiente virtual y una gran variedad de herramientas didácticas y evaluativas. Aquí los estudiantes encuentran el

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	Código: DA-PE-003
		Fecha de Vigencia: 24-04-2017
		Versión: 5
		Página 7 de 20

material de estudio en formato digital, podrán realizar talleres, tareas, visitas a sitios virtuales externos, todo esto con la guía y dirección de los docentes.

**ARTICULO 13. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DE PRÁCTICAS INTERNAS.** El Instituto Centro de Sistemas S.A.S en su afán por ofrecer un servicio de formación para el trabajo de acuerdo a su misión, cuenta con un plan de prácticas internas definido en el Reglamento de Prácticas.

**ARTICULO 14. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS.** Para el área de la salud los estudiantes rotan por los sitios de prácticas con las cuales la institución tiene establecidos convenios docencia-servicio, este proceso va articulado con una metodología teórica-práctica, donde se desarrollan varias normas o módulos de formación similares y se envían a prácticas, así sucesivamente hasta cumplir con todo lo estipulado en el plan de estudios. Para los programas de otras áreas diferentes a salud, los estudiantes son remitidos a prácticas de acuerdo con los sitios con los cuales la institución tenga establecido convenios interinstitucionales. Las actividades y demás consideraciones se encuentran definidas en el Reglamento de Prácticas.

Los estudiantes de los programas del área de salud para poder ser remitidos a práctica deben cumplir con todos los requisitos establecidos en el reglamento de práctica, estar a paz y salvo financieramente y además cancelar el derecho a práctica.

**PARAGRAFO.** Los jóvenes que hacen parte del proyecto de articulación no realizan prácticas en empresas, por lo tanto, para obtener la certificación de Técnico Laboral deben elaborar un proyecto que cumpla con las horas estipuladas en cada plan de estudios.

#### **CAPÍTULO CUATRO SISTEMA DE EVALUACIÓN.**

**ARTICULO 15.** Los resultados que obtienen los estudiantes deben ser coherentes con los objetivos del Instituto Centro de Sistemas S.A.S y se logran en el desarrollo de cada unidad de aprendizaje a través de la recolección de evidencias, las cuales pueden ser de tres tipos, así:

**Evidencias de Conocimiento:** Son respuestas a preguntas relacionadas con el saber necesario para el desempeño de una práctica específica.



## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DA-PE-003

Fecha de Vigencia:  
24-04-2017

Versión: 5

Página 8 de 20

**Evidencias de Desempeño:** Evidencias del saber hacer, relativas al cómo realiza el estudiante una actividad, en donde pone en juego sus conocimientos, habilidades y actitudes.

**Evidencias de Producto:** El producto puede ser un artículo u objeto material, un documento o un servicio, el cual refleja el aprendizaje alcanzado y permite hacer inferencias sobre el proceso o método utilizado.

Durante el proceso de formación, el estudiante debe presentar evidencias de Desempeño con un 40%, evidencias de Conocimiento con un 30% y evidencias de Producto con un 30%.

**PARAGRAFO 1.** Estas evidencias se recolectaran mediante la aplicación por parte de los docentes de los instrumentos de evaluación:

-Lista de chequeo donde se evidenciarán los resultados de las evaluaciones de desempeño y producto de los estudiantes.

-Evidencias de Conocimiento: Cuestionarios para reportar los resultados de las evaluaciones de conocimiento de los estudiantes.

**ARTICULO 16. REGISTRO DE VALORACIÓN.** El conjunto de juicios sobre los avances en la adquisición, construcción y generación de conocimientos en el contexto teórico y práctico se expresará en los siguientes términos:

- La escala de calificaciones va del uno (1) al cinco (5)
- Para la aprobación de la unidad de aprendizaje se requiere que la nota final sea mayor o igual a tres punto dos (3.2), en caso contrario se considera reprobado.
- Todo estudiante que reprueba una unidad de aprendizaje con una nota mínima de dos cero (2.0), debe realizar una **Habilitación**.
- Los estudiantes que reprueben una unidad de aprendizaje con una nota inferior a dos cero (2.0) deben **repetir la Unidad**.
- El 25% de inasistencia (5 fallas para el horario de lunes a viernes y una jornada para los estudiantes de fines de semana) en una unidad de aprendizaje sin justificación alguna, da el derecho a la institución de reprobalo.

**ARTICULO 17. OTRAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN:** Para casos especiales, la Institución podrá realizar los siguientes exámenes, previa autorización del Coordinador General respectivo. Los exámenes diferidos, de habilitación, suficiencia y otros causarán el pago de los derechos respectivos, establecidos en Acta de Reunión de Junta Directiva.





## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DA-PE-003

Fecha de Vigencia:  
24-04-2017

Versión: 5

Página 9 de 20

**NIVELACION:** Se denomina nivelación al desarrollo de una unidad de aprendizaje no cursada por razones de fuerza mayor, durante el periodo académico correspondiente. Esta se realiza durante una semana en un horario contrario al que el estudiante se encuentra matriculado, a través de un proceso enseñanza aprendizaje y evaluación. Las nivelaciones se efectúan en forma individual en la que el docente y el estudiante interactúan.

**EXAMEN DE HOMOLOGACIÓN:** Es el que realiza un estudiante que solicita reconocimiento de una asignatura cursada en otra institución educativa, previa autorización de la coordinación general y de la cancelación de los costos respectivos en tesorería.

**PARAGRAFO.** Los estudiantes que hacen parte del proyecto de articulación se les aplica la transversalización la cual es una actividad en la que las unidades de aprendizaje definidas en el Plan de Estudios de los Programas Técnicos Laborales, se comparan con las asignaturas de la malla curricular de la Educación Básica y Media de las Instituciones en convenio, y las unidades de aprendizaje con similar contenido, se homologan mediante un certificado de notas en el que se indica la asignatura y los grados en los cuales el estudiante las cursa. Este certificado es emitido por la Secretaría General del colegio y es avalado por el Rector del mismo y no tiene ningún costo.

**EXAMEN DIFERIDO:** Es el que realiza un estudiante cuando, por una inasistencia no justificada, deja de presentar una prueba académica. A partir de la fecha de la prueba programada y aplicada, el estudiante dispondrá de ocho (8) días hábiles para solicitar el examen diferido. Para su presentación debe solicitar autorización en coordinación general y cancelar el valor respectivo en tesorería.

**PARAGRAFO 1.** Cuando el diferido corresponda a la última evaluación de la unidad de aprendizaje, si pasados los 8 días hábiles el estudiante no ha presentado el diferido, se registrara como nota final cero (0) y se promediará con las demás notas que el docente tenga registradas, el resultado de esta operación determinará la nota final de la unidad de aprendizaje y el estudiante debe ajustarse a dicho resultado.

**EXAMEN DE HABILITACIÓN:** Es el que realiza un estudiante que reprobó una unidad de aprendizaje habilitable. La calificación final será la obtenida en el examen de habilitación respectivo. Ninguna unidad de aprendizaje es habilitable cuando se ha reprobado con una calificación numérica inferior a dos



## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DA-PE-003

Fecha de Vigencia:  
24-04-2017

Versión: 5

Página 10 de 20

punto cero (2.0), en cuyo caso el estudiante deberá repetirla. Para su presentación debe solicitar autorización en coordinación general y cancelar el valor respectivo en tesorería.

**EXAMEN DE SUFICIENCIA:** Es aquel que se autoriza cuando el estudiante manifiesta dominio o competencias específicas en un saber y no mediante registros académicos internos o externos. Para su presentación se requiere de la autorización de la coordinación general y de la cancelación de los costos respectivos en tesorería.

**ARTICULO 18.** Los estudiantes podrán interponer una solicitud escrita en caso de requerir la revisión de una nota o los resultados de un examen parcial o final dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la nota y su inmediata publicación en plataforma.

**ARTICULO 19.** Los estudiantes solo podrán repetir hasta 3 veces una misma unidad de aprendizaje. En caso de perderla por tercera vez, este no tendrá la posibilidad de continuar los estudios en el programa que esté cursando.

### CAPITULO QUINTO DEL ESTADO ACADÉMICO.

**ARTICULO 20.** A continuación detallaremos los diferentes estados académicos en los cuales se puede encontrar un estudiante en el Instituto Centro de Sistemas S.A.S:

- **INSCRITO:** Estado académico en que el aspirante muestra interés en un programa de formación ofrecido en el instituto diligenciando la Inscripción y entregando los respectivos requisitos para tal fin.
- **MATRICULADO:** Estado académico en que el aspirante legaliza su proceso de Inscripción con el respectivo pago de la primera pensión y la firma de la ficha matrícula, definiéndose como estudiante activo.
- **RETIRADO:** Estado académico en que un estudiante deja de asistir de manera continua a su proceso de formación hasta por 1 mes o cuando manifiesta su deseo de retiro, previa legalización con una carta presentada a Coordinación General.
- **CERTIFICADO:** Estado académico en que un estudiante ha culminado satisfactoriamente su proceso de formación obteniendo el Título que lo acredite.

**ARTÍCULO 21. CERTIFICACIONES.** Se expedirá Certificado de Técnico Laboral por competencias a quien haya alcanzado satisfactoriamente las



## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DA-PE-003

Fecha de Vigencia:  
24-04-2017

Versión: 5

Página 11 de 20

competencias establecidas en el programa de formación laboral y certificado de conocimientos académicos a quienes hayan terminado todos los niveles establecidos en el plan de estudios del programa de formación. Así mismo quienes desarrollen cursos con una intensidad inferior a 160 horas recibirán una constancia de asistencia a dicho curso. Los estudiantes para obtener el certificado de técnico laboral o de conocimientos académicos deben cumplir con el siguiente procedimiento:

- Entregar la documentación requerida en admisiones en las fechas establecidas.
- Haber realizado 4 seminarios y la línea de profundización
- Estar paz y salvo con la institución por todo concepto
- Diligenciar y entregar paz y salvo a coordinación general para la elaboración de los certificados.

**PARAGRAFO.** Los estudiantes del proyecto de articulación no realizan seminarios ni líneas de profundización.

**ARTÍCULO 22.** La expedición de constancias y certificados de estudio se solicita en el departamento de Admisiones. Allí el estudiante recibe una autorización, previa verificación de su situación financiera y académica. Cancela en tesorería el valor respectivo dependiendo del servicio solicitado. Luego regresa al departamento de Admisiones y reporta el pago para que se le registren en el formato de solicitud de certificados los datos necesarios para la elaboración de este. Estos documentos son elaborados en secretaría general, firmados por secretaría general y coordinación general. La entrega del certificado de estudios es de tres (3) días hábiles en el área de admisiones .

**ARTICULO 23. UNIFORMES.** El Instituto Centro de Sistemas S.A.S cuenta con uniformes diseñados para cada programa, confeccionados en tela de algodón para mayor comodidad y con telas anti fluido. Para los estudiantes de las áreas de salud, que serán adquiridos en la tienda escolar de la sede cosmos.

**PARAGRAFO 1.** Es deber de los estudiantes portar el Uniforme completo y con decoro a partir del segundo periodo de formación (Segundo mes).

### CAPÍTULO SEXTO DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.



## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DA-PE-003

Fecha de Vigencia:  
24-04-2017

Versión: 5

Página 12 de 20

**ARTICULO 24. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.** Los estudiantes son los protagonistas del proceso Servicio educativo y deben participar activamente en su propia formación. Sus derechos son:

- Recibir una formación académica actualizada y orientada a mejorar habilidades y destrezas, para el ejercicio de su ocupación.
- Recibir un trato respetuoso, amable, justo y digno por parte de todos los miembros de la institución.
- Ser respetada su dignidad individual, ritmo personal, credo, religión, condiciones sociales o raciales y las demás diferencias individuales, para toda la comunidad educativa.
- Conocer las diversas modalidades y criterios de evaluación que va a emplear el profesor, al igual que el resultado de sus logros y juicios valorativos de cada unidad de aprendizaje.
- Ser escuchado por la persona cuando haya cometido una falta o una contravención al presente reglamento.
- Expresar sus opiniones, sugerencias e inquietudes en forma libre respetuosa y fundamentada siguiendo el conducto establecido.
- Conocer el calendario académico.
- Recibir oportunamente los resultados académicos de cada unidad de aprendizaje.
- Representar a la institución en eventos de prevención y promoción de la salud a nivel Comunitario, Municipal, Departamental, Nacional
- Representar a la institución en eventos deportivos, culturales, artísticos o académicos a nivel Municipal, Departamental.
- Participar en la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de las actividades socioculturales de la Institución.
- Utilizar responsablemente los servicios de bienestar que brinda la institución.
- Recibir carné estudiantil que lo acredite como integrante de la comunidad educativa.
- Recibir capacitación optima de docentes idóneos.
- El estudiante tiene derecho a nivelar en los casos que se considere pertinente.
- Después de una ausencia justificada a las clases, el estudiante tiene derecho a presentar a su regreso las evaluaciones que ya se han realizado.
- Elegir y ser elegido en forma democrática para representación de los líderes de grupo.



## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DA-PE-003

Fecha de Vigencia:  
24-04-2017

Versión: 5

Página 13 de 20

- Presentar a la comunidad educativa, siguiendo el conducto regular establecido, un proyecto de iniciativa que tenga por objeto el mejoramiento de algún aspecto del reglamento estudiantil, para beneficiar a la institución y a sus miembros.
- Recibir asesoría de los docentes para la realización de sus trabajos de investigación.
- Concertar con sus docentes talleres, trabajos, rotaciones, investigaciones y evaluaciones a realizar durante el proceso de aprendizaje.
- Participar activamente en la evaluación permanente de su rendimiento académico.
- Recibir de parte del docente el tiempo completo establecido en su horario de formación.
- Conocer los resultados de sus evaluaciones al final de cada unidad de aprendizaje, dentro de un plazo máximo de ocho (8) días, con el fin de evaluar y corregir sus deficiencias a tiempo.
- Conocer la planeación del desarrollo de la Unidad de Aprendizaje (Diagrama de Gantt y Guía de Aprendizaje) en un lapso de tiempo no mayor a 2 días después del inicio de la misma.
- Solicitar aclaración dentro de los términos de cortesía y respeto, acerca de situaciones irregulares que encuentre en el resultado de sus evaluaciones y/o trabajos escritos teniendo en cuenta el conducto regular y un plazo máximo de veinticuatro (24) horas después de recibirlas.
- Ser escuchado por todos los estamentos educativos y recibir oportunamente respuestas a las inquietudes presentadas.
- Utilizar los recursos y tecnologías de la institución

**ARTICULO 25. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.** El estudiante es responsable, de sus actos y comportamientos, por lo que debe tener en cuenta que no debe trasgredir el derecho ajeno y su conducta está condicionada y limitada por las normas de convivencia social.

Son deberes de los estudiantes los siguientes:

1. Estar matriculado de acuerdo con el contrato de matrícula de la Institución. Antes de firmar la matrícula el estudiante se compromete a conocer y cumplir las disposiciones del Reglamento Estudiantil de la Institución.



## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DA-PE-003

Fecha de Vigencia:  
24-04-2017

Versión: 5

Página 14 de 20

2. Respetar la dignidad, el credo religioso, las condiciones sociales, raciales y demás diferencias individuales de cada miembro de la comunidad educativa.
3. Fundamentar las relaciones en el respeto, la cortesía y el diálogo.
4. Seguir el conducto regular establecido para presentar en forma respetuosa y cortés las inquietudes, reclamos o sugerencias.
5. Fomentar en el salón de clase el buen comportamiento, el orden, la participación activa, la integración grupal y el respeto por el trabajo,
6. Respetar las ideas e intervenciones de los compañeros
7. Interiorizar y cumplir las normas establecidas en el Reglamento Estudiantil.
8. Respetar los carteles, paredes o elementos de decoración evitando cualquier clase de alteración de su contenido o deterioro de los mismos.
9. Cumplir con el calendario académico, jornada de actividades y horarios establecidos por la Institución.
10. Presentar la excusa respectiva en caso de ausencia a clase y demás eventos programados por la Institución.
11. Utilizar los servicios sanitarios de acuerdo con las normas de higiene y consideración que merecen los demás usuarios y personal de mantenimiento.
12. Portar el carné que lo acredita como estudiante y presentarlo siempre que sea requerido.
13. Adquirir el seguro estudiantil y mantenerlo vigente durante el periodo de formación.
14. Dar trato respetuoso y cortés a todo personal de la Institución.
15. Preparar y presentar con orden y dedicación las evaluaciones, tareas y trabajos de consulta que le sean asignados.
16. Depositar la basura en los recipientes respectivos y devolver a la cafetería los envases en buen estado.
17. Ser veraz y honrado en todos los actos y circunstancias de la vida, como estudiante y como persona.
18. Presentarse puntualmente en la institución al iniciar su jornada académica y así mismo asistir a todas las clases y actos de comunidad programados.
19. Hacer buen uso de los ambientes de aprendizaje y/o aulas de clase, evitando el ingreso de alimentos y bebidas y dejando en óptimas condiciones el mismo una vez finalizada la clase.
20. Hacer uso de los servicios sanitarios preferiblemente durante los descansos para asistir sin interrupciones a las clases o actividades de la comunidad.



## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DA-PE-003

Fecha de Vigencia:  
24-04-2017

Versión: 5

Página 15 de 20

21. Asistir diariamente con el uniforme completo correspondiente, según el programa que curse y mantener excelente presentación conservando las normas y la higiene personal.
22. Respetar los bienes pertenecientes a los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
23. Presentar las pruebas y trabajos asignados por los respectivos profesores.
24. Aceptar las medidas formativas en concordancia con la gravedad de las faltas que haya cometido, previo cumplimiento del debido proceso.
25. Ingresar a la plataforma virtual, acceder a la información y realizar las actividades propuestas por el docente en el desarrollo de la Unidad de aprendizaje de acuerdo al programa cursado.
26. Cumplir con el presente reglamento estudiantil.

### ARTÍCULO 26. NORMAS PARA EL USO DE LAS SALAS DE SISTEMAS

El Instituto Centro de Sistemas S.A.S facilitando el desarrollo de los procesos de aprendizaje de su comunidad educativa en general y tomando los propósitos generales de Ley en el fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, ofrece a sus estudiantes el servicio de sala de sistemas, para el cual los usuarios deberán cumplir con las siguientes normas de estricto cumplimiento.

1. El servicio de sala de sistemas es un recurso para la formación básica, complementaria y/o Específica a la estructura curricular de los programas que la institución oferta, por lo tanto es de carácter gratuito para toda la comunidad educativa.
2. El servicio de la sala de sistemas, estará sujeto a la supervisión de un monitor de sala y/o docente asignado, en tiempo oficial o libre de los horarios establecidos por la institución, los usuarios deberán solicitar autorización para utilizar el servicio de sala de sistemas.
3. No se podrá ingresar a la sala de sistemas equipos ni partes de equipos de computación sin la debida autorización del departamento competente, para lo cual se deberá diligenciar un formato de ingreso de equipos en portería, donde se registrarán las características del equipo que ingresa a la institución y de igual manera se dará la respectiva salida del equipo.
4. No se podrá ingerir alimentos, ni bebidas dentro de la sala de sistemas. El usuario que sea sorprendido incumpliendo la norma, el docente y/o el monitor de sala le sancionará con el abandono de la sala de sistemas con la respectiva inasistencia si es en horario de desarrollo académico.



## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DA-PE-003

Fecha de Vigencia:  
24-04-2017

Versión: 5

Página 16 de 20

5. No se podrá utilizar en la sala de sistemas elementos distractores como: Ipod, celulares, lentes oscuros, gorras, etc.
6. El usuario de la sala de sistemas, deberá tener medios para almacenar su información (Memorias USB. Discos portables, etc.).
7. El Instituto Centro de Sistemas S.A.S., no se responsabiliza por la pérdida de información almacenada en los equipos de las salas de sistemas, ya que la institución podrá realizar mantenimiento en cualquier momento.
8. No se podrá almacenar información que dañe la imagen de la institución, ni la imagen moral de los directivos, administrativos, docentes y estudiantes (Fotos, Videos, Imágenes pornográficas, etc.).
9. El incumplimiento de este reglamento puede ocasionar sanciones disciplinarias.

**ARTICULO 27. PERDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.** En el Instituto Centro de Sistemas S.A.S, se pierde la calidad de estudiante, al darse algunos de los eventos que se listan a continuación:

- Cuando haya finalizado sus estudios en algunos de los programas ofrecidos.
- Cuando pierda la unidad de aprendizaje por tercera vez consecutiva.
- Cuando haya sido expulsado por causal de mala conducta dentro o fuera, comprobada por investigación del Instituto Centro de Sistemas S.A.S.
- Por enfermedad grave comprobada o por desequilibrio de su personalidad, diagnosticada mediante estudio psicológico.
- Por estar en un proceso judicial al cometer algún delito y sea hallado culpable.

**ARTICULO 28. CONDUCTO REGULAR PARA REALIZAR PETICIONES.**

Primera Instancia: Docente de la Unidad de aprendizaje

Segunda Instancia: Coordinador General

Tercera Instancia: Dirección Académica.

Cuarta Instancia: Consejo Directivo

### CAPITULO SÉPTIMO PROHIBICIONES Y SANCIONES.

**ARTICULO 29. PROHIBICIONES**





## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DA-PE-003

Fecha de Vigencia:  
24-04-2017

Versión: 5

Página 17 de 20

1. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Incurrir en actos que alteren la disciplina y el orden en la institución.
3. Atentar contra el buen nombre y el prestigio de la institución.
4. Ingresar al instituto armas de fuego o corto punzantes, bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas o psicoactivas.
5. Presentarse a la institución en estado en embriaguez o drogadicción
6. Hurtar objetos, bienes o enseres u objetos de consumo masivo o individual de la institución.
7. Amenazar o coaccionar a autoridades administrativas, profesores o estudiantes dentro y fuera de la institución.
8. Emplear el acoso, la violencia verbal y/o física o presión moral contra las personas citadas anteriormente.
9. Falta a la moral y la ética.
10. Utilizar indebidamente, fraudulentamente y/o para beneficios particulares, los equipos, materiales y muebles, diferentes a las actividades y funciones asignadas.
11. Consumir alimentos, bebidas o fumar en los ambientes de aprendizaje.
12. Consumir bebidas alcohólicas, drogas alucinógenas y similares dentro y fuera de la planta física.
13. Utilizar el celular en el ambiente de aprendizaje
14. Ausentarse de la clase sin la debida autorización.
15. Realizar actos, comentarios, expresiones escritas, verbales o no verbales que atenten la imagen institucional de los instructores, directivos, administrativos estudiantes o público en general.
16. Adulterar documentos, firmas o sellos de uso privativo de la institución
17. Hacer caso omiso a los requerimientos verbales o escritos de los docentes o directivos de la Institución.
18. Utilizar vocabulario inadecuado para dirigirse a los docentes, directivos, administrativos y compañeros en general sean conocidos o desconocidos.
19. El uso de celulares, mp3, Ipod u otros medios de distracción o recreación durante el desarrollo de la clase.
20. Adoptar posiciones corporales indebidas
21. Generar desorden, escándalo o ruidos que perturben el ambiente, en especial en los cambios de jornada y horario.
22. Asistir reiterativamente al ambiente de aprendizaje en forma retardada sin la debida autorización.
23. El hurto, robo o encubrimiento de actos ilícitos contra compañeros, docentes, visitantes etc.
24. Presentarse con vestimenta diferente al uniforme establecido por la

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>Código: DA-PE-003</b>
		<b>Fecha de Vigencia: 24-04-2017</b>
		<b>Versión: 5</b>
		<b>Página 18 de 20</b>

institución e igualmente sin la debida presentación personal.

25. Uso dentro de la institución pearing, shorts o bermudas, gorras, chanclas, etc.

### **ARTICULO 30. SANCIONES.**

Las sanciones para estudiantes que cursen programas técnicos laborales en el Instituto Centro de Sistemas S.A.S se aplicarán de acuerdo a la falta, sea leve o grave.

- Se considerará falta leve al incumplimiento de los deberes de los estudiantes mencionados en el artículo 25 en sus numerales del 1 al 26.
- Se considerará falta grave a la incurrancia de alguna de las Prohibiciones a los estudiantes, mencionadas en el artículo 29 en sus numerales del 1 al 25.

**PARAGRAFO 1:** También se consideran faltas graves aquellas faltas leves que sean recurrentes mínimo tres veces.

### **ARTICULO 31. AUTORIDADES PARA APLICAR SANCIONES**

Las autoridades competentes en el Instituto Centro de Sistemas S.A.S para aplicar sanciones, dependiendo del tipo de sanción, puede ser: Docente respectivo, Coordinación General, Comité de Convivencia Escolar.

### **ARTICULO 32. APLICACIÓN DE SANCIONES**

Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta. Las autoridades competentes de la institución aplicarán algunas de las siguientes sanciones según el caso:

#### **PARA FALTAS LEVES:**

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita registrada en un acta de compromiso
3. Suspensión temporal por 8 días hábiles.

#### **PARA FALTAS GRAVES:**



## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DA-PE-003

Fecha de Vigencia:  
24-04-2017

Versión: 5

Página 19 de 20

Para los estudiantes que incurran en alguna falta grave se aplicará la sanción según el caso, las cuales pueden ser:

1. Revisión de la continuidad de su calidad de estudiante.
2. Pérdida de la calidad de estudiante y su expulsión definitiva.
3. El Instituto Centro de Sistemas S.A.S. denunciará a las autoridades competentes del distrito o el departamento cuando el caso lo amerite.

**PARAGRAFO 1.** Con la suspensión temporal el estudiante pierde sus derechos temporalmente y debe permanecer por fuera del Instituto por el tiempo de vigencia de la suspensión. Esta sanción será analizada por el Comité de Convivencia Escolar y el estudiante podrá interponer el recurso de reposición en un término de tres días.

**PARAGRAFO 2.** Expulsión definitiva. En esta ocasión el estudiante pierde definitivamente sus derechos como tal y no podrá ser readmitido por la institución. Cabe también el recurso de reposición ante el Comité de Convivencia Escolar.

**PARAGRAFO 3.** Cualquier hecho fraudulento puede ocasionar la pérdida con 1: 0 (UNO: CERO) de una Unidad de Aprendizaje o la expulsión si el estudiante reincide en la falta. Estos hechos de fraude deben ser reportados por el docente al Coordinador General, por escrito con copia a la hoja de vida del estudiante.

### CAPITULO OCTAVO DISTINCIONES, ESTÍMULOS, Y GRADOS.

**ARTICULO 33.** El estudiante que obtenga una excelencia académica (notas entre 4.5 – 5.0) se le otorgará un reconocimiento especial en la ceremonia de certificación.

**ARTICULO 34.** Este promedio de 4.50 o más, también será tenido en cuenta para una beca que ofrece la institución para el primer Semestre en la Universidad Americana.

**ARTICULO 35.** Se entregará una mención de honor al estudiante que se haya distinguido por su colaboración, esfuerzo y dedicación.

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	Código: DA-PE-003
		Fecha de Vigencia: 24-04-2017
		Versión: 5
		Página 20 de 20

Este reglamento estudiantil rige a partir de la fecha de su aprobación y expedición por el Comité académico, el Consejo Directivo y el Comité de Convivencia Escolar el cual tiene también la facultad de modificarlo.

### HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
23-01-2008	Edición del documento	1
25-07-2011	Actualización del contenido del documento.	2
01-05-2013	Se incluyen los párrafos para los estudiantes del proyecto de articulación.	3
15-11-2015	Se elimina del artículo 31 las autoridades para aplicar sanciones al Director académico y Gerente, se incluye el Comité de Convivencia Escolar teniendo en cuenta el Decreto 1965 de 2013 Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar y Ley 1620 de 2013. Se modifica en el artículo 32 que la instancia para recurso de reposición es el Comité de Convivencia Escolar.	4
24-04-2017	Se modifica la codificación del documento pasando de DE –Direccionamiento Estratégico- a PE –Planeación Estratégica-.	5

COPIA NO CONTROLADA