



## REGLAMENTO DE ESTUDIANTES

### 1. CAPITULO I "DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA"

La Comunidad Educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización el desarrollo y evaluación del Reglamento Pedagógico que se ejecuta en el Instituto Compujer. Se compone de los siguientes estamentos:

- a) Los estudiantes matriculados en los diferentes programas.
- b) Los padres y acudientes de los estudiantes menores de edad matriculados en los diferentes programas.
- c) Los formadores contratados que laboran en la Institución para servir a los diferentes programas.
- d) El coordinador académico y los que cumplen sus funciones como responsables de los programas a si mismo que los apoyos operativos de los mismos.
- e) Los directivos del Instituto Compujer, que deben direccionar sobre el servicio educativo de la empresa, tales como: el administrador y la junta directiva del mismo.

#### 1.1 LOS ESTUDIANTES

El estudiante es la persona cuya matrícula se encuentra vigente.

##### 1.1.1 Consideración de estudiante

Se considera que un estudiante que se matricula al Instituto Compujer lo puede hacer en calidad de:

- a) Estudiante nuevo: aquel que cumplidos los requisitos de admisión, ingresa por primera vez a uno o varios programas.
- b) Estudiante de reingreso: Son aquellos estudiantes que habiéndose retirado de la institución voluntariamente o por bajo rendimiento académico, recibe autorización para dar continuidad en algunos de los programas.
- c) Estudiante de transferencia interna: Son los estudiantes que se pasan de un programa a otro en Instituto Compujer.
- d) Estudiante de transferencia externa: Son los estudiantes que provienen de otra institución diferente al Instituto Compujer.

## 2. CAPITULO II "DEFINICIONES"

### 2.1 PROGRAMA FORMADORES

Es el conjunto de cursos correspondientes a los campos de formación básicos, humanísticos y profesionales que, a través de las actividades teóricas – prácticas desarrolladas integralmente por estudiantes y asesores, utilizando los recursos institucionales o de la comunidad, permite lograr una formación o calidad en determinada área del conocimiento, en orden a obtener un certificado académico.

Al consejo de dirección le corresponde aprobar la creación, suspensión de programas acorde con las disposiciones legales. El consejo Académico tiene como función revisar y adoptar los programas formadores de acuerdo con las normas legales y estatutarias.

### 2.2 PLAN DE ESTUDIOS

Es el conjunto de cursos obligatorios y electivos que con su respectiva asignación de tiempo, unidades de labor académica o su equivalente y régimen de requisitos, prerrequisitos y correquisitos, conforman el contenido de la carrera o programa docente. Forma parte del plan de estudios, además los métodos de enseñanza, las formas de evaluación de los estudiantes y las estrategias de aplicación y evaluación de este. El Plan de Estudios sólo puede ser adoptado o reformado por el consejo académico a iniciativa propia, a propuesta del comité de líderes o por recomendación del consejo de Dirección. En caso de reforma de un Plan de estudio el consejo académico podrá elaborar uno de transición, estableciendo equivalencias de las nuevas Unidades de aprendizaje con las del plan anterior, a fin de que los estudiantes matriculados en él no sufran un aumento en la duración de sus estudios como consecuencia de la reforma.

### 2.3 UNIDAD DE APRENDIZAJE

Es el conjunto de temas pertenecientes a la estructura de una o varias disciplinas, conformado por unidades de labor académica, cuyo estudio se realiza en un período académico.

#### 2.3.1 Unidad de aprendizaje básica

Son aquellas que aportan los contenidos científicos y métodos que permiten al profesional no solamente servirse de los conocimientos sino descubrirlos, crearlos, elaborarlos, comprobarlos, demostrarlos o invalidarlos.

### **2.3.2 Unidades de aprendizaje de formación específica**

Son aquellas que aportan los conocimientos y habilidades necesarias para el quehacer profesional, sea este instrumental o académica, acorde con las necesidades del sector empleador.

### **2.3.3 Unidades de aprendizaje complementarias**

Son aquellas que contribuyen a la formación integral del hombre, buscando un mejor desempeño del técnico en el medio social.

### **2.3.4 Unidades de aprendizaje electivas y optativas**

Son aquellas que el estudiante puede cursar libremente.

### **2.3.5 Unidad de aprendizaje requisito**

Es el que hace parte de un plan de estudios de un programa docente cuya aprobación es necesaria para adoptar un certificado como técnica.

### **2.3.6 Unidad de aprendizaje prerequisite**

Es aquella cuya aprobación es indispensable para tener derecho a matricularse en otra u otro de nivel superior del plan de estudios de un programa docente. 2.3.7 Unidades de aprendizaje teórico – prácticas

Son aquellas complementarias por (8) horas de práctica semanales, en un horario extractase.

## **2.4 PERÍODO ACADÉMICO**

Es la parte del año calendario aplicada a las actividades académicas y comprende un período de 18 semanas para la jornada presencial diurna y nocturna incluyendo períodos de evaluación por semestre académico.

## **2.5 CURSO PERSONALIZADO**

Es el que no se ajusta rigurosamente a la programación y al calendario académico, ni exige metodología presencial. Los cursos regularmente deben ser reglamentados por el consejo académico.

### **3. CAPITULO III "ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS ESTUDIANTES"**

#### **3.1 MATRÍCULA**

Es un contrato celebrado entre el INSTITUTO COMPUJER y el estudiante por medio del cual la Institución se compromete con todos los recursos a impartir una formación integral y el estudiante, a tener rendimiento académico suficiente y a cumplir las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante.

##### **3.1.1 Generalidades**

El Instituto Compujer establece en el calendario académico las fechas para las inscripciones y las matrículas con procedimientos definidos según el programa elegido por los estudiantes.

Al momento de la matrícula el estudiante debe conocer el respectivo plan de estudios para así realizar adecuadamente la inscripción de las diferentes asignaturas, teniendo en cuenta los Prerrequisitos establecidos para cada programa.

##### **3.1.1.1 Pasos para tener en cuenta**

- a) El estudiante podrá reclamar la solicitud de admisión en cualquiera de las sedes de Compujer.
- b) Entregar personalmente en el Municipio donde se ofrece el programa, la solicitud de admisión debidamente diligenciada, Anexando los documentos requeridos.
- c) Presentar entrevista en los programas que lo exija.
- d) Aprobar las pruebas técnicas en los programas que las exija.
- e) Cancelar el valor correspondiente al programa elegido, para ello el estudiante puede aprovechar las diferentes formas de pago establecidas por Instituto Compujer.
- f) Firmar el registro de matrícula en cada sede donde está asignado para recibir el programa.
- g) Leer y cumplir el reglamento del Instituto Compujer.

##### **3.1.2 Sobre costos**

El costo de la matrícula no incluye: certificados de estudios, exámenes supletorios, de validación, de homologación o de habilitación, derechos de grado, textos de estudio y útiles, materiales, fotocopias, alimentación, transporte y otros costos que se desprenden de la prestación del servicio.

## 3.2 DE LA CANCELACIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE O DE MATRÍCULA

### 3.2.1 Cancelación por inasistencia

Cada Unidad de Aprendizaje tendrá la intensidad horaria señalada en el plan de estudios. Cuando las faltas de asistencia registradas, cualquiera que sea la causa, supere el veinte por ciento (20%) de las actividades académicas programadas en una Unidad de Aprendizaje. El consejo académico la dará (cancelada por faltas) y lo comunicará así al respectivo jefe de Área. Para este efecto los formadores entregarán la lista de clase en la secretaría el último día de cada mes y el jefe de área las entregará al comité de calidad académica.

### 3.2.2 Cancelación voluntaria

El comité académico mediante un acta podrá autorizar la cancelación de una o varias Unidades de aprendizaje a estudiantes que presenten solicitudes motivadas y comprobadas. Parágrafo 1°. Las Unidades de aprendizaje así canceladas no pueden ser remplazados por otras. Parágrafo 2°. No habrá cancelación voluntaria de Unidades de aprendizaje canceladas por inasistencias. Parágrafo 3°. Si se trata de una Unidad de Aprendizaje que es correquisito de otra, para autorizar su cancelación deberá cancelarse también la Unidad de Aprendizaje de la cual ésta es correquisito y sean cancelables. Parágrafo 4°. No habrá cancelación de Unidades de aprendizaje que estén repitiendo o hayan sido canceladas en períodos académicos anteriores en los términos de este manual, salvo en caso de enfermedad certificada por un médico, calamidad doméstica debidamente comprobada caso fortuito o fuerza mayor.

### 3.2.3 Retiro sin acta de cancelación

El estudiante que se retire de una o varias unidades de Aprendizaje o definitivamente del programa, sin obtener el Acta de Cancelación, será calificado con la mínima calificación en la escala de valoración (0).

### 3.2.4 Calificación de unidades de aprendizaje canceladas por falta de inasistencia

Las unidades de aprendizajes canceladas por faltas de asistencia se califican con (0.0) en su totalidad; no obstante, las evaluaciones practicadas con anterioridad a la fecha del acta de cancelación.

### **3.2.5 Cancelación de la totalidad de las unidades de aprendizaje**

La cancelación de totalidad de las Unidades de Aprendizaje en las que se encuentre matriculado un estudiante equivale a la cancelación de la matrícula.

### **3.2.6 Cancelación de unidades de aprendizaje**

Cualquier Unidad de Aprendizaje se puede cancelar en todo caso antes de cumplir dos (2) meses, ocho (8) semanas de estudio en el semestre. Posterior a esto, la Unidad de Aprendizaje se considera perdida y la nota es el promedio de lo que lleva hasta el momento de la cancelación.

### **3.2.7 Cancelación de unidades de aprendizaje sin autorización**

El estudiante que se retire de una o varios Unidad de Aprendizaje y que no tenga la autorización para ello, obtendrá en las evaluaciones restantes una calificación cero (0.0).

### **3.2.8 Rembolso de dinero**

El Instituto Compujer para los casos de retiros permitidos o aplazamientos no hace reembolsos de dinero, los casos permitidos serán manejados por el Consejo Académico.

## **3.3 RECONOCIMIENTO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE**

### **3.3.1 Competencia**

El reconocimiento de Unidades de aprendizaje corresponde al consejo Académico, mediante acta que deberá ser elaborada y dada a conocer a más tardar en la primera semana de clases del respectivo período académico.

### **3.3.2 Procedencia**

El Instituto Compujer podrá reconocer a los aspirantes admitidos a un programa las Unidades de aprendizaje cursada y aprobadas en otro, del mismo Instituto o de otra Institución de Educación superior, cuando encuentre que los objetivos, contenidos e intensidad horaria de una Unidad de Aprendizaje presentada para su reconocimiento, no son significativamente diferentes de los que él ofrece en su respectivo plan de Estudio.



Sólo procederá el reconocimiento de Unidades de aprendizaje por una sola vez durante todo el programa, siempre y cuando se solicite por escrito con los documentos correspondientes, en el acto de la matrícula.

### 3.3.3 Nota mínima

Las Unidades de aprendizaje cursadas en un programa de Compujer podrán ser reconocidas en otro, cuando además de los requisitos exigidos en el artículo anterior, haya adquirido la competencia.

### 3.3.4 Unidades de aprendizaje cursadas en el extranjero

El consejo Académico sólo otorgará reconocimiento de Unidades de aprendizaje cursadas en el extranjero cuando se acredite con certificados traducidos y homologados por la secretaria de educación.

## 3.4 CURSOS ESPECIALES

### 3.4.1 Cursos dirigidos

Los cursos dirigidos tienen por objeto facilitar la nivelación del estudiante en Unidades de aprendizaje no programadas o perdidas en el período Académico respectivo. Se podrán autorizar previa solicitud escrita del estudiante interesado.

**Parágrafo 1°.** Coordinación Académica o quien haga sus veces en única instancia podrá autorizar a uno o varios estudiantes para adelantar cursos dirigidos con horarios y metodología diferentes a los cursos regulares.

**Parágrafo 2°.** Limitaciones. Sólo se podrá autorizar cursos dirigidos a un mismo estudiante, hasta por dos Unidades de aprendizaje del currículo y solo una por período académico. Su evaluación se hace conforme a lo previsto para los cursos regulares y tiene la misma acreditación institucional que éstos.

## 4. CAPITULO IV "SISTEMA DE EVALUACIÓN"

El Sistema de Evaluación del Instituto Compujer, ha sido elaborado según los lineamientos dictados por el Gobierno Nacional.

#### 4.1 DEFINICIÓN

La Evaluación del rendimiento académico es un proceso integral, continuo, acumulativo, racional, científico, cooperativo y ético, que busca valorar las aptitudes, actitudes, conocimientos, habilidades y destrezas del estudiante frente a un determinado programa docente, y un seguimiento permanente que permita establecer el cumplimiento de los objetivos propuestos y la adquisición de las competencias.

#### 4.2 ESCALA DE EVALUACIÓN

Será un proceso continuo en desarrollo de las actividades académicas, de modo que el docente o tutor según las evidencias de conocimiento, desempeño y producto, pueda determinar que adquirió la competencia correspondiente.

**Parágrafo 1°.** Dentro del proceso de Evaluación en la institución se practicará los siguientes exámenes y evaluaciones:

Evaluación parcial - Evaluación final - Seguimiento - Refuerzo para obtener las evidencias

**Parágrafo 2°.** Todo estudiante tiene derecho durante los cinco días hábiles siguientes a la presentación de su evaluación parcial y final el resultado de estas.

**Parágrafo 3°.** El Refuerzo para obtener las evidencias se presentará en la fecha y hora fijada por la coordinación académica.

**Parágrafo 4°.** Un estudiante puede reforzar máximo dos unidades de aprendizaje por semestre.

Aquellos estudiantes que no presenten el refuerzo en el período estipulado por la institución se darán como no adquirida la competencia.

**Parágrafo 5°.** De la Revisión de evidencias. Todo estudiante tiene derecho a revisar con su respectivo profesor y por una sola vez, cada una de las evaluaciones.

La revisión deberá solicitarla el interesado en los dos (2) días hábiles siguientes a la promulgación de obtención de la competencia por parte del profesor. Si efectuada la revisión el estudiante juzga que aún está incorrectamente evaluado





podrá pedir por escrito, en los dos (2) días hábiles siguientes a la revisión y ante Coordinación Académica, para que le asigne un jurado de los (2) formadores diferentes a aquel que hizo la evaluación, para que califique su desempeño. La decisión que tomen estos formadores será la definitiva.

**Parágrafo 6°.** Si un estudiante no presenta examen final en la fecha y hora señalada por la institución, deberá cancelar el 5% del valor de la unidad de aprendizaje para poder presentarlo, de lo contrario será tenida como no adquirida la competencia, salvo que exista justa causa, avalada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces.

#### **4.3 CARÁCTER GENERAL DE LA INCAPACIDAD**

Cuando la justa causa invocada por el estudiante fuere enfermedad, ésta deberá ser comprobada necesariamente con certificado médico, el cual deberá ser presentado al profesor correspondiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cese de la incapacidad.

#### **4.4 CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Al finalizar cada asignatura, los formadores deben consignar en la planilla de REGISTRO DE EVALUACIÓN de los grupos, un concepto evaluativo general sobre todo el proceso académico de los estudiantes, finalmente se realiza la valoración de acuerdo con la escala de evaluación de cero punto cero (0,0) a cinco punto cero (5.0), donde es considerado aprobado, cuando se obtiene una nota definitiva igual o superior a tres punto cero (3.0).

#### **4.5 OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS**

Solamente se otorgará certificación a los alumnos cuya asistencia sea superior al 80% de las clases; para asegurar el cumplimiento de este requisito, el Formador debe registrar en cada sesión la asistencia de los alumnos en la planilla correspondiente. (Excepto en Educación Virtual)

Cuando un estudiante no se presente a la clase, el formador debe registrar en el campo “faltas de asistencia” el número de horas que faltó el alumno. Cuando un alumno falte a alguna clase y desee justificar su ausencia, deberá presentar las causas y documentos pertinentes que comprueben los motivos que le impidieron asistir, tales como: incapacidades, citas médicas, etc.

El hecho de presentar una causa justa de inasistencia no significa que no se registre la falta, sin embargo, dicho documento será tenido en cuenta al momento de promover o certificar al alumno, siempre y cuando sus logros académicos sean sobresalientes.

La Certificación se realizará acorde a lo estipulado en el Decreto 4904 en sus numerales 3.3 capítulo III.

**Artículo 11.** Programas de formación. Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano podrán ofrecer programas de formación laboral y de formación académica.

Los programas de formación laboral tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientas (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia.

Los programas de formación académica tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la educación formal básica y media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y en general de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas.

**Parágrafo 1°.** Cuando el programa exija formación práctica y la institución no cuente con el espacio para su realización, ésta deberá garantizar la formación mediante la celebración de convenios con empresas o instituciones que cuenten con los escenarios de práctica.

**Parágrafo 2°.** Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano no podrán ofrecer y desarrollar directamente o a través de convenios programas organizados en ciclos propedéuticos o del nivel técnico profesional, tecnológico o profesional.

**Artículo 12.** Certificados de aptitud ocupacional. Las instituciones autorizadas para prestar el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano solamente expedirán certificados de aptitud ocupacional a quien culmine satisfactoriamente un programa registrado.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994, los certificados de aptitud ocupacional son los siguientes:

1. Certificado de Técnico Laboral por Competencias. Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.

2. Certificado de Conocimientos Académicos. Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

**Parágrafo.** Para el caso de los programas auxiliares en las áreas de la salud, los certificados de aptitud ocupacional se rigen por lo establecido en el Decreto 3616 de 2005 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

**Cumplimiento de logros:** Únicamente se otorgarán certificaciones a los alumnos que hayan obtenido como nota final en todas sus asignaturas la calificación mínima: tres punto cero (3.0).

Todos los programas de Formación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano que se ofrezcan en Instituto Compujer tendrán evaluaciones que permitan medir el cumplimiento de logros por parte de los estudiantes y acorde a las actividades de enseñanza aprendizaje evaluación planteadas en los currículos.

Podrán realizarse actividades individuales o grupales de refuerzos con estudiantes que hayan tenido alguna dificultad y que previamente hayan demostrado interés y esfuerzo por adquirir los conocimientos asociados a cada programa. Cada una de las situaciones que se presenten con relación al Compromiso Pedagógico de Instituto Compujer serán analizadas por el Comité de Evaluación y seguimiento, órgano responsable de estudiar objetivamente cada caso y tomar las medidas pertinentes, según los criterios definidos en este documento.

Comité de evaluación y seguimiento: El responsable de liderar y coordinar este grupo será directamente el coordinador académico de cada Sede; donde se presente alguna novedad al respecto, éste deberá convocar al resto de integrantes que considere necesarios, entre los cuales se encuentran los Formadores, personal operativo y el personal que se requiera según sea el caso.

## 5. CAPITULO V "GOBIERNO ESCOLAR O DE LOS MECANISMOS Y FORMAS DE PARTICIPACIÓN"

### 5.1 ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Todas las personas de la comunidad educativa del Instituto Compujer tienen el derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del Consejo académico; para hacer efectivo este derecho puede:

1. Elegir y ser elegido.
2. Tomar parte en la elección de sus respectivos representantes.
3. Tener iniciativas en las instancias de participación.

En todos los espacios dispuestos por el Instituto Compujer, se generarán las condiciones para el estudio del Reglamento Estudiantil, para su revisión y respectivas actualizaciones. Así mismo, se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. El Instituto Compujer garantizará su divulgación.

## 5.2 ELECCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR

Los representantes de los órganos del gobierno escolar serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean remplazados. En caso de retiro de alguno de ellos, antes del cumplimiento de su período, se elegirá su remplazo para el tiempo restante. El Consejo Académico deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen los programas que se ofrecen en el Instituto Compujer por sede, con el fin de elegir, mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso, que garantizará el continuo ejercicio de la participación de los educandos.

Entre los voceros de los estudiantes, se convoca al total de estudiantes de los diferentes programas, quienes elegirán representantes por sede y por programa, en asamblea convocada por la rectoría y el coordinador académico del Instituto Compujer.

En cada Sede Compujer se elegirá un representante encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes. Esta elección se llevará a cabo durante los treinta días calendario, siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el Director convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Cada Sede Compujer nombrará por área, un representante de los formadores para el Consejo Académico, que en reunión general de los formadores de área y presidida por el Director de la Institución o su delegado, nombrarán entre todos un sólo representante por área para el Consejo Académico. Entre los formadores designados para el Consejo Académico se elegirá un representante que por los programas tendrá asiento en el Consejo Académico.

### 5.3 ORGANISMOS DE DIRECCIÓN

Las instituciones educativas establecen en su reglamento acorde a la Ley General de la Educación y los decretos reglamentarios, un gobierno escolar conformado por el Director, el consejo directivo y el consejo académico. En el gobierno escolar son consideradas las iniciativas de los estudiantes, formadores, administradores y padres de familia en aspectos tales como la adopción y la verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

En el Instituto Compujer el gobierno escolar es un sistema que coordina el funcionamiento académico-formativo mediante la práctica democrática, donde el formador debe fomentar el ejercicio de los valores cívicos, humanos, sociales y culturales.

#### 5.3.1 Consejo directivo

De acuerdo con el artículo 143 de la Ley 115 de 1.994, y basándose en el artículo 21 del Decreto 1860 del 3 de agosto de 1.994, en cada establecimiento educativo existirá un Consejo Directivo integrado por:

1. El Director del establecimiento educativo, quien lo convocará y presidirá.
2. Dos representantes de los formadores de la Institución.
3. Dos representantes de los Padres de Familia o Acudientes.
4. Un representante de los estudiantes de último grado que ofrezca la institución.
5. Un representante de los ex alumnos de la institución.
6. Un representante de los sectores productivos del área de influencia del sector productivo.

##### 5.3.1.1 Funciones del consejo directivo

Las funciones del Consejo Directivo serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre formadores y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Reglamento o Manual de Convivencia.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.



5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Presentar al Instituto Compujer, el plan anual de actualización académica del personal de formadores.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaria de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que ha de incorporarse al Reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los formadores, directivos formadores y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
14. Reglamentar los procesos de elección para la escogencia democrática de quienes harán parte del gobierno escolar.
15. Aprobar el presupuesto para el cobro de los derechos académicos de los estudiantes, tales como: expedición de certificados y de constancias, duplicado de diplomas, entre otros.
16. Darse su propio reglamento.

### 5.3.1.2 Requisitos para la elección de representantes al consejo directivo

Para la elección de representantes al Consejo Directivo, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

17. **LOS FORMADORES:** Estos deberán demostrar liderazgo, responsabilidad en las actividades que se desarrollan en la Institución, y ser autónomos y justos en sus decisiones. Serán nombrados por mayoría de votos y en reunión general.

**18. EL ESTUDIANTE:** Este debe demostrar madurez, poseer una hoja de vida intachable en su conducta y disciplina, y capacidad de liderazgo. Será escogido entre los estudiantes del último semestre.

**19. EL EGRESADO:** Será nombrado en Asamblea promovida por la Institución.

**20. REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO** Poseer una hoja de vida intachable, demostrar interés por la Institución y tener capacidad de liderazgo.

### **5.3.1.3 Reglamento del consejo directivo**

El Consejo Directivo estará integrado conforme al artículo 143 de la Ley General de la educación y el Decreto Reglamentario 1860 de 1994.

### **5.3.1.4 Reuniones del consejo directivo**

Se llevarán a cabo la primera semana de cada mes, en la fecha y hora que el presidente debe haber definido y comunicado con tres días de anticipación. También se podrá reunir en forma extraordinaria cuando sea citado por el presidente o, por decisión de la mayoría de sus miembros.

En el escrito que se haga de la convocatoria, se debe precisar el orden del día de la reunión que se está citando.

Para que haya quórum decisorio debe estar la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes.

Los invitados especiales a las sesiones deliberatorias tendrán voz, pero no voto, en la toma de decisiones.

Remoción. Quienes dejen de asistir a tres reuniones en el año, sin causa justa, serán removidos del cargo, por quienes los hayan nombrado, a solicitud del Consejo Directivo.

El Secretario (a) del Consejo Directivo será la misma persona que cumpla dicha función en la Institución.

Para asentar lo tratado en las reuniones del Consejo Directivo, se llevará un libro de actas, el cual deberá reposar en la secretaria del establecimiento.

Funciones del secretario (a):

Llevar el libro de actas; - Preparar actos administrativos; - Comunicar decisiones; - Organizar el archivo; - Recibir y organizar la papelería en el archivo; - Los demás que le sean asignadas.

Las decisiones se plasmarán en acuerdos, los cuales serán firmados por todos los integrantes del Consejo Directivo.

Los actos del Consejo Directivo deberán ser aprobados por el mismo. En ellos se hará un resumen de las deliberaciones y el total de decisiones, con las respectivas votaciones. De ellas se entregará copia a los miembros del Consejo Directivo, cuando se efectuó la citación a la reunión siguiente.

Comisiones. Podrán conformarse las comisiones accidentales que se consideren necesarias para tratar asuntos urgentes, para lo cual el Presidente del Consejo Directivo hará las respectivas designaciones.

Los integrantes de estas comisiones analizarán los asuntos de su competencia y prepararán el respectivo informe para el Consejo Directivo. Para realizar lo anterior, los consejeros comisionados podrán solicitar la colaboración de personas y funcionarios del plantel, que les faciliten el cumplimiento de sus objetivos.

Deberes. Serán deberes de los miembros del Consejo Directivo:

- Asistir puntualmente a las reuniones. - Cumplir con las comisiones y presentar informes. - Rendir informes a la Institución o entidad que lo designó. - Ser responsable y leal. - Reglamentar y estimular todos los procesos electorales de tipo democrático al interior de la Institución.

Prohibiciones. El miembro del Consejo Directivo no podrá emitir informaciones tendenciosas, ni realizar actuaciones que vayan en contra del buen nombre de la Institución.

#### **5.4 CONSEJO ACADÉMICO**

Según el artículo 24 del Decreto 1860 del 03 de agosto de 1.994, el Consejo Académico está integrado por el Director quien lo preside, los directivos formadores y un docente por cada área definida en el plan de estudios.



#### 5.4.1 Reglamento del consejo académico

Serán funciones del CONSEJO ACADÉMICO, de acuerdo con el Artículo 145 de la Ley 115 de 1.994, y del Artículo 24 del Decreto 1860 de 1.994, las siguientes:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional. - Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto. - Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución. - Participar en la evaluación Institucional anual. - Integrar los consejos formadores para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asígneles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación. - Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y las demás funciones afines y complementarias con las anteriores que le atribuyen en el Proyecto Educativo Institucional.

#### 5.4.2 Deberes del consejo académico

- Asistir puntualmente a los talleres pedagógicos. - Cumplir con las comisiones que se les asignen y rendir los informes respectivos. - Ser persona responsable y leal en el desempeño de sus funciones. Por consiguiente, no podrá emitir informaciones tendenciosas, ni particularizar actuaciones que vayan en contra del buen nombre del CONSEJO que representa, ni de la Institución.

Los representantes de los órganos del gobierno escolar serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean remplazados. En caso de retiro de alguno de ellos, antes del cumplimiento de su período, se elegirá su remplazo para el tiempo restante. El Consejo directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen los programas que se ofrecen en el Instituto Compujer por sede, con el fin de elegir, mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso, que garantizará el continuo ejercicio de la participación de los educandos.

Entre los voceros de los estudiantes, se convoca al total de estudiantes de los diferentes programas, quienes elegirán representantes por sede y por programa, en asamblea convocada por la rectoría y el coordinador académico del Instituto Compujer.

En cada sede Compujer se elegirá un representante encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes. Esta elección se llevará a cabo durante los treinta días

calendario, siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el Director convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Cada sede Compujer nombrará por área, un representante de los formadores para el Consejo Académico, que en reunión general de los formadores de área y presidida por el Director de la Institución o su delegado, nombrarán entre todos un sólo representante por área para el Consejo Académico. Entre los formadores designados para el Consejo Académico se elegirá un representante que por los programas tendrá asiento en el Consejo Académico.

## 6. CAPITULO VI "DERECHOS, DEBERES Y FALTAS DE LOS ESTUDIANTES"

Se define el concepto de Derechos como el conjunto de oportunidades que brinda la Institución a quienes están y conviven en ella, están inscritos en el marco constitucional y leyes que los regulan.

### 6.1 DERECHOS FUNDAMENTALES

- El derecho a la vida y a la integridad personal, física y moral; dentro y fuera de la Institución es considerado inviolable.
- Todas las personas de la comunidad educativa son libres e iguales y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, religión o ideología política.
- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a su intimidad personal y a su buen nombre, la institución debe respetarlos y hacerlos respetar.
- Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y los principios de este reglamento para la convivencia.
- En el desarrollo de las actividades propias de la Institución se garantiza la libertad de conciencia.
- Al interior del Instituto Compujer se garantiza la libertad de cultos.
- Se garantiza a toda persona que haga parte de la comunidad educativa la libertad de expresar su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial sobre las actividades propias de la Institución.
- Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a instancias correspondientes, por motivos de interés general o particular y a obtener pronta respuesta.
- Todas las personas de la comunidad educativa tienen el derecho a circular libremente por las instalaciones del centro educativo, salvo en aquellos espacios que por razones de seguridad esté prohibido.

- En caso de presentarse actos que atenten contra lo estipulado en este documento, las personas en cuestión tendrán derecho al debido proceso acorde con la gravedad de sus actuaciones. Se garantiza el derecho de la libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades propias del Instituto Compujer.

## 6.2 DERECHOS SOCIALES Y CULTURALES

- Dentro de la institución la mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades. Ninguno podrá ser sometido a discriminación alguna.

- Los estudiantes tienen derecho a la formación integral. La institución garantizará su participación en el gobierno escolar.

- La Educación es un derecho de la persona con el que se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La Educación impartida por el Instituto Compujer, formará al estudiante en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

- El Instituto Compujer tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos sus miembros en igualdad de oportunidades. En todas las actividades al interior de la Institución, la búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres.

## 6.3 DERECHOS COLECTIVOS

- Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano y de las instalaciones adecuadas que garanticen su salud y bienestar.

- Es deber de la Institución, con el apoyo de la comunidad educativa, velar por la integridad de los espacios dispuestos para el desarrollo de sus actividades.

- Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos de la institución, salvo aquellos casos reservados por la ley.

## 6.4 DE LA PROTECCIÓN Y APLICACIÓN DE LOS DERECHOS

- El cumplimiento de los derechos consagrados en este reglamento, serán responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Las distintas instancias del Consejo de Dirección establecerán los recursos, las acciones y los procedimientos que en la materialización de los derechos contemplados en este manual sea necesario adoptar.

## 6.5 DEBERES Y OBLIGACIONES

Se define el término deberes como las pautas de comportamiento que se asumen en forma consciente y responsable para el ejercicio de los derechos y la libertad, partiendo del reconocimiento de la diferencia individual y la aceptación de las pautas acordadas.

- Todas las personas en calidad de miembros de la comunidad educativa del Instituto Compujer, están en el deber de engrandecerla y dignificarla. El ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en este reglamento implica asumir dichas responsabilidades.
- Todo miembro de la comunidad educativa está obligado a cumplir lo pactado en este Reglamento de Estudiantes.
- Es deber de todas las personas respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
- Es deber de las personas no utilizar, portar, distribuir, consumir y/o aprovechar elementos y/o sustancias que afecten la vida, la salud y la integridad propia o la de los demás miembros de la comunidad educativa. La violación de este deber podrá ser corregida o sancionada a la luz de las normas planteadas en este reglamento y de las disposiciones consideradas en la Ley, de acuerdo con la gravedad de la falta.
- Todos los miembros deben obrar de acuerdo con los principios de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la integridad de las personas de la comunidad educativa.
- Respetar y apoyar las decisiones de las distintas instancias del gobierno escolar, legítimamente constituidas para orientar la Institución.
- Defender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica.
- Participar en la vida cívica y comunitaria de la Institución educativa.
- Colaborar en el cuidado de los recursos naturales, físicos y culturales con que cuenta la Institución.
- Utilizar adecuadamente los recursos didácticos disponibles, internos y externos para el buen desarrollo de los programas.
- Participar activamente de las actividades de formación que sean programadas por la Institución.
- Promover los valores corporativos del Instituto Compujer

## 6.6 PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

### 6.6.1 Principio general

Al interior del Instituto Compujer se parte del principio de concebir el conflicto como una situación normal donde se presentan diferencias entre los diversos actores que componen la comunidad educativa.



La resolución de los conflictos al interior de la comunidad educativa siempre deberá realizarse por vías pacíficas, mediante la prevalencia de la negociación, la concertación y el diálogo, derivado del cumplimiento de los derechos y deberes planteados en el Reglamento de Estudiantes.

Cuando una persona ingresa a la comunidad educativa asume los siguientes compromisos:

- a) Mantener la paz en todos sus espacios.
- b) Promover relaciones amistosas entre todos sus integrantes
- c) Acoger y cumplir el Reglamento de Estudiantes.
- d) Resolver todas las diferencias que se presenten por vías pacíficas
- e) Evitar a toda costa el uso de la fuerza o formas asociadas para la resolución de los conflictos.

En el ejercicio cotidiano del Instituto Compujer, las distintas instancias del gobierno escolar propenderán por la construcción participativa y permanente de normas de convivencia.

Las conductas indebidas que atenten contra los derechos y deberes contenidos en este reglamento tendrán correctivos, partiendo en primera instancia del concepto de la autorregulación para buscar mayores posibilidades con la convicción de que son necesarias las soluciones de beneficio colectivo.

De acuerdo con la gravedad de la falta y para su respectiva sanción deberá consultarse ante las instancias correspondientes del gobierno escolar, de acuerdo con las funciones planteadas en este documento.

El Consejo Académico del Instituto Compujer reglamentará los tipos de correctivos pedagógicos y sanciones que deberán imponerse de acuerdo con la gravedad y recurrencia de las faltas.

### **6.6.2 Definición de faltas leves y faltas graves**

a) Faltas leves: Son aquellas acciones de conducta y de actitud que no ponen en riesgo la salud e integridad de las personas e instalaciones que participan en los diferentes procesos educativos de Compujer; alumnos, formadores, empleados, visitantes, aulas, recursos, laboratorios, etc.

Entre estas faltas se encuentran: Llegar tarde, inasistencia injustificada a los horarios establecidos de las diferentes actividades académicas y prácticas, perturbar el normal desempeño de las actividades académicas, utilizar dentro de las actividades académicas y practicas radios, mp3,

mp4, celulares, juegos electrónicos y otros elementos distractores, mala presentación personal y utilización de lenguaje soez, entre otras.

**b) Faltas graves:** se consideran dos tipos de acciones como faltas graves:

- Consumo de alcohol y/o droga: Cuando se detecta y comprueba el porte, consumo y/o venta de droga al interior de Compujer, se realizará expulsión inmediata de la Institución, en los casos que aplique se realizarán las acciones legales y jurídicas que tenga lugar.

- Conducta incorrecta: Las siguientes acciones se consideran fallas graves y son causales de cancelación inmediata de la matrícula del alumno: Hurto agravado, realizar al interior de alguna de las instalaciones de Compujer actos inmorales, amenazar o agredir a cualquiera de sus compañeros, formadores, funcionarios o personas al interior de las sedes de Compujer, causar algún daño intencional a las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas de trabajo que Compujer le suministre o utilice para la prestación de los servicios educativos.

### 6.6.3 Sanciones por faltas leves y faltas graves

Con el fin de conseguir los propósitos institucionales en el Instituto Compujer, se establecen correctivos para aplicar según la determinación tomada por el personal de formadores y administrativo y aplicados de acuerdo con el análisis frente a los comportamientos que manifiestan los estudiantes, quienes deben asegurar el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes.

**a) Sanciones a faltas leves:** A la primera falta leve, el formador efectuará una amonestación verbal; si el alumno reincide, el formador deberá registrar por escrito cada falta leve que cometa el alumno; al tercer llamado de atención por escrito de faltas leves, se origina la expulsión del(los) programa(s) que esté realizando la persona en la Institución.

**Nota 1:** De acuerdo con la gravedad de la falta, esta deberá ser consultada y atendida para su tratamiento, en los siguientes niveles:

Formador de Área, Coordinador Académico, Consejo Académico, Director, Consejo académico del Instituto Compujer.

**a) Sanciones a faltas graves:** La sanción a una falta grave será la inmediata cancelación de la matrícula y expulsión del(los) programa(s) que esté realizando el estudiante que la cometa.



**b)** En cualquier situación de considerada gravedad, el personal del Instituto Compujer procederá a solicitar apoyo al personal de vigilancia o a las autoridades competentes.

**c)** Cuando el alumno es menor de edad debe reportarse por escrito a sus respectivos padres de familia.

**d)** Antes de proceder en la ejecución de cualquier sanción, la persona implicada tendrá el derecho de ser escuchada para la presentación de sus descargos.

**e)** El representante de los estudiantes actuará como mediador y garante del correcto cumplimiento de los derechos y los deberes de la persona o grupo en cuestión.

Para el logro de los objetivos planteados en este capítulo, el Director del Instituto Compujer, como estrategia de prevención, promoverá la realización de jornadas de reflexión para la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos que se presentan en el ámbito escolar.

#### **6.6.4 Referidas a las prácticas o contrato de aprendizaje de los estudiantes**

Son causales de suspensión del proceso de ubicación y desarrollo del periodo de prácticas o contrato de aprendizaje las siguientes:

- Negarse a efectuar el periodo de prácticas o contrato de aprendizaje, una vez completados los requisitos para su realización.
- No estar disponible para ser presentado como candidato a determinada empresa o manifestar al entrevistador de la empresa, verbal o con su actitud, que no tiene interés en el puesto o en la empresa.
- Descartar o rechazar sin justificación previa o por escrito la ubicación en la práctica o contrato de aprendizaje que se le definió. ☒ Renunciar sin anunciar y justificar su retiro de la empresa asignada.
- Ser desvinculado de sus funciones por parte de la empresa a la que fue asignado por violación de sus normas o reglamentos.

Lo anterior inhabilitará al estudiante para acceder a nuevas asignaciones de prácticas o contrato de aprendizaje o empleo y se registrará en la hoja de vida o historial del estudiante

Otras faltas de tipo disciplinario serán sancionadas según disposiciones del reglamento pedagógico del Instituto Compujer.

## 6.7 ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

- De acuerdo con el desempeño, los estudiantes, podrán recibir estímulos como una retribución al esfuerzo, con un carácter formativo, conducente a mantener y optimizar los comportamientos positivos y el buen rendimiento académico de los alumnos y el buen desempeño de los formadores, materializándose a través de:
  - Representar al Instituto Compujer en eventos culturales, científicos y recreativos.
  - Reconocimiento público mediante Resolución del Consejo Académico de los alumnos que sobresalgan en eventos sociales, culturales, científicos, investigativos, recreativos y deportivos, anexando copia de ésta a su hoja de vida.
  - Publicación de sus artículos
  - Postulación para becas que subsidian los programas
  - Ser elegido representante o monitor del curso.
  - Otros que determine El Consejo Académico General del Instituto Compujer.

## 7. CAPITULO VII "BIENESTAR ESTUDIANTIL"

Bienestar Estudiantil es la Coordinación que estructural, virtual y realmente busca estar más cerca del estudiantado.

Tiene como objetivo procurar la mayor cantidad de bienestar posible en los planos académicos, personal-social, y psicológicos; para el logro de un proyecto estudio que apunte a la excelencia académica y al desarrollo personal del estudiante. En tal sentido desde BIENESTAR se concibe, planifica y desarrolla acciones en distintas áreas para que los estudiantes del Instituto Compujer participen en ellas y se sientan a gusto en la institución durante su permanencia como estudiante.

El área de apoyo de Bienestar Estudiantil es la encargada de mantener las relaciones entre los estudiantes y las diferentes oficinas de la institución prestando toda la colaboración y apoyo posible.

Dentro de sus funciones están:

- Promover y ejecutar actividades que propenden al desarrollo de los estudiantes en el aspecto académico.
- Apoyar al estudiante ante conflictos, que pudieran interferir en su buen desempeño académico.
- Brindar al estudiante una serie de actividades culturales, sociales, deportivas y recreativas, que apoyen su formación integral.





- Ofrecer al estudiante actividades que permitan desarrollar valores y actividades humanísticas acordes a la filosofía institucional. ☑ Fomentar el espíritu de pertenencia, identidad, honestidad, responsabilidad, respeto y compromiso solidario de los estudiantes con el tecnológico. ☑ Realizar seguimiento a los egresados del Instituto Compujer
- Realizar seguimiento a las prácticas o contratos de aprendizaje que se lleven a cabo.

## 8. CAPITULO VIII "VIGENCIA DEL REGLAMENTO"

El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones anteriores.

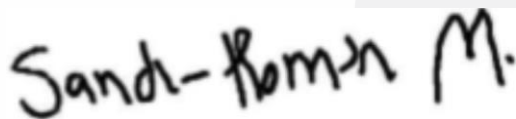
Dado en Jericó, 5 de marzo de 2009 Modificado el 28 de Septiembre de 2012

Versión 3

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



**JOSÉ MARÍA DÁVILA VIDES**  
Director Instituto Compujer



**SANDRA ALEXANDRA ROMÁN MÁRQUEZ**  
Secretaria Académica Instituto Compujer



**ADOLFO LEÓN PELEZ SUAREZ**  
Coordinador Instituto Compujer