

MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

Aprobado en consejo académico, acta N° 3 de agosto 19 de 2017

Por el cual se modifica el Reglamento Académico y Estudiantil para los programas de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTRO PROGRESS SYSTEM PLUS

El Consejo de Dirección de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTRO PROGRESS SYSTEM PLUS en cumplimiento de las normas legales y

CONSIDERANDO

Que mediante la Ley 115 de 1994 y el decreto 1075 de 2015, se organizó el Servicio Público de la Educación para el trabajo y Desarrollo Humano y el artículo 87 de la ley 115 dice “Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo”.

Las Instituciones de Educación para el trabajo y Desarrollo humano, pueden ofrecer programas Técnicos y académicos previo registro de los mismos.

Que INTRO, viene promoviendo ante la comunidad académica programas presenciales, los cuales dada su especificidad requieren de un manual para la convivencia que contemple debidamente aspectos de cada una de las metodologías. Que los programas desarrollados y las normas que rigen las actividades académicas de la Institución, presentan los lineamientos que garantizan el correcto desarrollo de los programas y aseguran el éxito del estudiante de las diferentes modalidades.

Que a partir del año 2015, INTRO inició su proceso de autoevaluación y ha venido consignando a través del Comité Académico, los ajustes que deben hacerse al manual para la convivencia, resultado del análisis realizado por el Consejo de Dirección.

Que en consideración a lo anterior

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el manual para la convivencia el cual define acciones

relacionadas con la administración y operatividad de los programas, deberes y derechos entre otros.

ARTÍCULO SEGUNDO: El manual para la convivencia, que se aprueba mediante esta acta, se define en los capítulos y artículos que a continuación se relacionan.

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1. La Institución Educativa Intro Progress System Plus es una institución privada de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano con formación técnica y académica, organizada con enfoque en formación basada en competencias estructurada por módulos de formación teniendo como referentes las NCSL de las mesas sectoriales.

Para efectos de este manual para la convivencia se entenderá la Institución Intro Progress System Plus como INTRO.

ARTÍCULO 2. MISIÓN DE INTRO: Progress System Plus Intro, es una Institución para el Trabajo y el Desarrollo Humano, debidamente constituida ante la Secretaría de Educación Departamental del Cauca, con cobertura en la zona sur occidental de Colombia, dedicada a prestar servicios educativos de formación técnica laboral, académica e informal y articulados mediante convenios académicos con la Fundación Universitaria de Popayán FUP, y la Corporación Universitaria Iberoamericana.

Somos operadores logísticos y comerciales, por medio de alianzas universitarias en la oferta de Pregrado y Postgrado en convenio con la Corporación Universitaria Iberoamericana, la Universidad Autónoma de Manizales, Universidad Tecnológica de Bolívar, Universidad Autónoma de Bucaramanga, Universidad Tadeo Lozano, Corporación Universitaria Remington y con el ICONTEC.

ARTÍCULO 3. VISIÓN DE INTRO: Ser una Institución de Educación Técnica elegida por la amplia oferta de programas pertinentes a nuestro entorno con cobertura departamental.

Queremos ser reconocidos por brindar confianza, contando con un modelo organizacional sólido y por la calidez humana y profesional de nuestra gente.

ARTÍCULO 4. FINES DE LA EDUCACIÓN. (Artículo 5° ley de Educación). De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, la educación se desarrollará atendiendo a los siguientes fines:

1. El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.
2. La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
3. La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.
4. La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios.
5. La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.
6. El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.
7. El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.
8. La creación y fomento de una conciencia de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con Latinoamérica y el Caribe.
9. El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de la

calidad de la vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país.

10. La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la Nación.

11. La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.

12. La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre.

13. La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo.

14. De acuerdo con el artículo 68 de la Constitución Política, la comunidad educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos, en los términos de la presente Ley, y estará conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y Personal administrativo. Todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

ARTÍCULO 5. OBJETIVOS INTRO, son los siguientes:

1. Reducir el número de reclamaciones presentadas por nuestros clientes.
2. Reducir el tiempo de respuesta a cambios o no conformidades del servicio.
3. Aumentar el número de capacitaciones realizadas con el personal involucrado en la prestación del servicio.
4. Aumentar la oferta de programas de formación técnica laboral por competencias, académica y de educación informal, exigidos por el mercado.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS DE FORMACIÓN EN INTRO: Para responder a su

compromiso como institución de educación para el trabajo y desarrollo humano, al ejercicio responsable de la formación y al mejoramiento continuo como elementos fundamentales del aseguramiento de la calidad académica institucional y de sus programas, y teniendo en cuenta el artículo 67 de la Constitución Política Nacional, INTRO adopta los principios que rigen los procesos formativos presenciales y a distancia y define los siguientes principios:

- a. **AUTONOMÍA.** Despertar en los educandos un espíritu reflexivo, orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y pluralismo ideológico que tenga en cuenta la universalidad de los saberes y la particularidad de las formas culturales existentes en el país. Implica un intento por pensar mundos supuestos, entender de manera alternativa nuestros problemas y buscarles soluciones pertinentes y contextualizadas.
- b. **PRÁCTICA DE VALORES.** Se busca formar un profesional idóneo que aprenda a SER y con valores estructurados que proyecten un individuo íntegro.
- c. **COMPROMISO CON LA CALIDAD.** Se buscan niveles de excelencia y contribución ante necesidades de la comunidad, el estado y la institución misma. INTRO acoge como principios los criterios definidos por el Ministerio De Educación para la evaluación de los programas: flexibilidad, universalidad, integridad, equidad, idoneidad, responsabilidad, coherencia, transparencia, pertinencia, eficacia, eficiencia.
- d. **COMPROMISO CON EL DESARROLLO DE LA REGIÓN Y DEL PAÍS.** Se busca que el efecto del desarrollo de los programas impacte positivamente el entorno, en cuanto a mejoramiento de calidad de vida del egresado y el consecuente desarrollo socioeconómico del medio buscando proyección regional, nacional e internacional.
- e. **AUTOEVALUACIÓN PERMANENTE.** Se busca la participación de docentes, estudiantes, egresados y demás personal vinculado a la institución.

ARTÍCULO 7. VALORES QUE SUSTENTAN EL QUEHACER DE INTRO:

Vocación de servicio: en forma diligente, oportuna, adecuada y humana, atendemos los requerimientos y solicitudes de nuestros usuarios, directivos y colaboradores, con el propósito de responder al compromiso de entregar la mejor formación académica y técnica laboral por competencias.

Compromiso: trabajamos con responsabilidad y conciencia de la labor encomendada,

para que nuestras acciones responden al objetivo de entregar la mejor formación técnica laboral por competencias y académicas; Contribuyendo a mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios, directivos y colaboradores.

Transparencia: sobre la base de un proceder ético, con normas y reglas claras nos presentamos como una Institución justa, ecuánime y consecuente con el objetivo de entregar la mejor formación académica y técnica laboral por competencias.

Trabajo en equipo: la mutua cooperación y la unión de esfuerzos, conocimientos y habilidades hacen el complemento ideal para obtener los mayores beneficios y recompensas de nuestra labor, en procura de responder al compromiso de entregar la mejor formación académica y técnica laboral por competencias.

Respeto: Escuchamos, entendemos y valoramos al otro, buscando armonía en las relaciones interpersonales, laborales y comerciales.

Mística: Realizamos nuestro trabajo bien desde el principio, con la convicción de entregar lo mejor.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL MANUAL PARA LA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 8. DEFINICIÓN DE MANUAL PARA LA CONVIVENCIA: Es la norma que regula las relaciones entre la Institución y la comunidad educativa, buscando garantizar una formación integral, en las diferentes modalidades de atención, garantizando el cumplimiento de sus políticas misionales.

ARTÍCULO 9. PROPÓSITOS DEL MANUAL PARA LA CONVIVENCIA DE INTRO:

- a. Establecer las normas y procedimientos que deben observarse entre la Institución y la comunidad educativa, para dar cumplimiento a la misión, fines y funciones institucionales.
- b. Facilitar las relaciones entre la comunidad educativa y la Institución dentro de las condiciones del respeto mutuo, la equidad, la convivencia armónica, la responsabilidad, los derechos y deberes previstos en el manual.
- c. Contribuir a crear las condiciones para que el estudiante pueda formarse y cumplir

con los requisitos académicos y pedagógicos establecidos por cada programa.

d. Garantizar un sistema normativo que esté acorde con la condición de Institución de Educación Para el Trabajo y desarrollo Humano, con las tendencias locales e internacionales de la educación, que contemple conductas que se relacionen con el uso de los servicios informáticos, tecnológicos y fundamentándose en los principios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional por medio del Grupo de Educación Para el trabajo y Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 10. PROGRAMAS DE FORMACIÓN: La institución ejerce su responsabilidad docente a través de la formación en programas laborales por competencia y programas académicos que conducen a certificados de aptitud ocupacional.

ARTÍCULO 11. PROGRAMAS DE FORMACIÓN: La Institución ejerce su responsabilidad social a través del diseño y oferta de programas y proyectos de proyección social y educación continuada o permanente, que no conducen a títulos, pero que tienen un carácter formativo.

ARTÍCULO 12. CAMPO DE APLICACIÓN: El presente reglamento aplicará a los estudiantes de programas de formación laboral, académica y de educación continua.

CAPÍTULO III

DE LOS CONCEPTOS GENERALES

ARTÍCULO 13. MANUAL PARA LA CONVIVENCIA: es el conjunto de normas establecidas y estructuradas con el fin de orientar la formación integral y desarrollo académico del estudiante.

ARTÍCULO 14. MODELO PEDAGÓGICO: es el marco de referencia que orienta los procesos docente, investigativo y de extensión, en la formación integral de los estudiantes y a partir de enfoques pedagógicos según teorías psicológicas, sociológicas y educativas que lo soportan.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES MISIONALES: La Ley de Educación, establece como funciones misionales de las Instituciones de Educación, la Docencia, la Investigación y

la Extensión, con el mismo nivel de importancia.

ARTÍCULO 16. FUNCIÓN DOCENCIA: Permite la conservación de la cultura, entendida ésta como el acumulado histórico de conocimientos y valores de una sociedad en un contexto determinado. Se caracteriza por la sistematicidad con la que se desarrolla, por los fundamentos teóricos y prácticos sobre los que se construye y por el carácter profesional especializado de las personas que la ejercen.

ARTÍCULO 17. FUNCIÓN INVESTIGACIÓN APLICADA: Aporta el perfeccionamiento, creación, desarrollo y sistematización del conocimiento, de manera que contribuya a la transformación y construcción de la cultura.

ARTÍCULO 18. FUNCIÓN EXTENSIÓN: Promueve la cultura en la Comunidad intrainstitucional y extra institucional, para contribuir a su desarrollo.

ARTÍCULO 19. COORDINADOR DE PROGRAMA: Responsable por la administración de la actividad formativa de un programa de formación.

ARTÍCULO 20. CURRÍCULO: INTRO concibe el currículo como un proyecto de formación donde se articulan en forma ordenada y flexible, la identificación del programa, módulos, tiempos, competencias, objetivos, contenidos, actividades de aprendizaje, estrategias pedagógicas, metodológicas, sistema de evaluación, medios y recursos, con el fin de producir aprendizajes que se traduzcan en propuestas de formación que respondan a los requerimientos del entorno y a las expectativas de la sociedad, con las exigencias de calidad requeridas para garantizar la competitividad.

ARTÍCULO 21. PLAN DE ESTUDIOS: El Plan de Estudios de INTRO, es una estructura curricular flexible, articulada, secuencial y complementaria, organizada por módulos de formación, donde la unidad de medida de programación son los créditos académicos. El plan de estudios busca dar respuesta por una parte, a las necesidades cambiantes de la sociedad y, por la otra, a las capacidades, vocaciones e intereses particulares de los estudiantes, a través de módulos Básicos, competencias laborales generales y laborales específicas de carácter obligatorio para certificarse.

ARTÍCULO 22. CRÉDITO ACADÉMICO: Es el tiempo estimado de 48 horas que el estudiante dedica al trabajo académico en función de su formación, aprendizaje y dominio de competencias que espera desarrollar en el programa. "Un crédito equivale a 48 horas de trabajo académico del estudiante, que comprende las horas con acompañamiento directo del docente y demás horas que el estudiante deba emplear en

actividades independientes de estudio, prácticas, u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje, sin incluir las destinadas a la presentación de las pruebas finales de evaluación.”

ARTÍCULO 23. UNIDAD DE APRENDIZAJE: Es una unidad formativa organizada en actividades, que en su organización busca desarrollar las capacidades necesarias para que el estudiante pueda desempeñarse en una función productiva asociada a una unidad de competencia identificada por el sector productivo.

ARTÍCULO 24. ACUERDO PEDAGÓGICO: Al iniciar el módulo, el docente dará a conocer a los estudiantes el programa correspondiente y establece el acuerdo pedagógico:

Parágrafo 1. El Acuerdo Pedagógico se constituye en una herramienta por medio de la cual se acuerdan condiciones entre el docente y sus estudiantes, desde el primer día de clase, dentro de la normatividad institucional vigente. El Acuerdo Pedagógico cumple con la función de definir los límites de la clase y pactar las condiciones que facilitan la adecuada disposición para adquirir los conocimientos, el cumplimiento de los objetivos del módulo y propiciar una favorable convivencia al interior del grupo.

ARTÍCULO 25. COMPETENCIA: Puesta en práctica del conjunto de conocimientos, pensamientos y habilidades que una persona posee y son necesarias para realizar tareas, tomar decisiones y solucionar problemas propios de un oficio o profesión, en diferentes contextos.

ARTÍCULO 26. SESIONES DE CLASES. Es el desarrollo de las clases debidamente planeadas, el cual hace referencia al proceso enseñanza – aprendizaje - evaluación.

ARTÍCULO 27. PERÍODO ACADÉMICO: Es el tiempo que se estipula en semanas calendario, para el normal desarrollo de los créditos respectivos. La extensión del período académico en cada nivel de los programas de formación se aprueba por el Comité Académico, previa sustentación de la coordinación académica.

CAPÍTULO IV

INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 28. FORMAS DE INGRESO: Quien aspire a ingresar a uno de los

programas de formación ofrecidos por la Institución puede hacerlo como:

- a. Estudiante nuevo.
- b. Estudiante en reintegro.
- c. Estudiante aplazado.
- d. Estudiante de reconocimientos de saberes previos.
- e. Estudiante de formación continuada.

ARTÍCULO 29. ESTUDIANTE NUEVO: Es aquel que ingresa por primera vez a un curso libre o programa de formación de la Institución después de cumplir con los requisitos legales y reglamentarios, correspondientes al proceso de matrícula académica, previa presentación de los documentos requeridos y el pago de la matrícula financiera.

ARTÍCULO 30. ESTUDIANTE EN REINTEGRO: Se entiende como el estudiante que se retiró voluntariamente habiendo cursado por lo menos un período académico y que solicita reintegrarse a la Institución.

ARTÍCULO 31. SOLICITUD DE REINTEGRO: El estudiante, podrá solicitar su reintegro en Inscripción y Matrícula, en forma presencial en la Institución. y dicha decisión será tomada por el área comercial quien estudiará y aprobará los reintegros de los estudiantes que no hayan sido sancionados disciplinariamente y que presenten su solicitud dentro de los términos establecidos en el calendario académico de la Institución. Todo estudiante de reintegro deberá acogerse al plan de estudios vigente en el momento de ser aceptado.

ARTÍCULO 32. ESTUDIANTE APLAZADO: Es aquel que habiendo cursado estudios en la Institución solicitó en forma escrita aplazamiento del programa que se encuentra cursando y desea continuar sus estudios.

ARTÍCULO 33. SOLICITUD DE ESTUDIANTE APLAZADO: debe estar acompañada de la solicitud a coordinación académica, el plan de estudios, los módulos que hayan sido cursadas con su respectiva intensidad horaria, paz y salvo financiero. La solicitud de continuidad se estudiará teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos, los antecedentes personales y el rendimiento académico del aspirante.

ARTÍCULO 34. ESTUDIANTE DE RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS: Es aquel que la Institución admite en programas de formación y se le reconoce sus saberes previos teniendo en cuenta:

- a. Homologación: deberá presentar el certificado de notas de la institución donde realizó sus estudios,(El promedio de las notas debe ser mayor o igual a 4.0, que corresponde al 80%), adjuntar el contenido programático del módulo. Dicha documentación será estudiada y aprobada por el comité académico.
- b. Examen de suficiencia: corresponde realizar una prueba de conocimiento y desempeño, que para ser aprobada tendrá que obtener un porcentaje mayor o igual 80%.

Parágrafo 1. El aspirante a ingresar a un programa de INTRO, podrá presentar hasta el 80% de los módulos obligatorios del plan de estudios. Ya sea por homologación o examen de suficiencia.

Parágrafo 2. Todo examen de suficiencia será autorizado por la Coordinación Académica, previa solicitud y será evaluado por el docente del programa correspondiente, la evidencia de evaluación será enviada a la coordinación académica con la calificación para su registro en el sistema y será guardada en el folder del estudiante.

Parágrafo 3. Para aprobar el examen de suficiencia el estudiante debe obtener una calificación igual o superior a 80%

ARTÍCULO 35. ESTUDIANTE DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN CONTINUADA. En cualquiera de las siguientes modalidades:

- a. Cursos libres. Definidos como programas de educación informal, de corta duración y que certifican asistencia.
- b. Cursos de formación empresarial a la medida. Cursos y diplomados certificados que buscan resolver necesidades puntuales de las organizaciones para la capacitación y actualización de sus colaboradores.
- c. Cursos de formación empresarial con inscripción abierta.
- d. Cursos y diplomados de libre acceso para la actualización y complementación en

temas de interés específico.

ARTÍCULO 36. ESTUDIANTE EN CURSOS DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA: Son los estudiantes matriculados en una institución de Educación Media, que previo convenio con INTRO, cursan contenidos homologables de un programa académico o técnico.

Parágrafo: El Reglamento que rige las relaciones entre el estudiante matriculado en el programa de educación media e INTRO, estará determinado por el Manual de Convivencia correspondiente, tal como lo ordena la Ley 115 de 1994 y las normas reglamentarias.

ARTÍCULO 37. CLASES DE ESTUDIANTES: Los estudiantes de la Institución se clasifican en:

- a. Estudiante regular: Aquella persona que posee matrícula vigente en cualquiera de los programas de formación conducentes a certificado de aptitud ocupacional por competencias.
- b. Estudiante no regular: Aquella persona matriculada en programas de Educación Continuada, cursos libres, y otros programas académicos no conducentes a certificados de aptitud ocupacional.

ARTÍCULO 38. PREINSCRIPCIÓN: Es el acto mediante el cual un aspirante solicita admisión a un programa académico o técnico laboral por competencias, por medio de la plataforma virtual de INTRO.

ARTÍCULO 39. INSCRIPCIÓN: La inscripción es el acto presencial mediante el cual un aspirante complementa la información requerida para su admisión a un programa académico o técnico laboral por competencias, ofrecido por INTRO.

ARTÍCULO 40. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN:

1. Diligenciar y firmar la ficha de Inscripción.
2. Presentar la copia del documento de identidad.
3. Pago por concepto de derechos pecuniarios de inscripción.

ARTÍCULO 41. MATRÍCULA: La matrícula es el acto voluntario mediante el cual el

estudiante se compromete con INTRO, a cumplir con las políticas, organización, reglamentos y demás disposiciones de la Institución y ésta a ofrecerle una Formación basada en competencias, acorde con la siguiente oferta:

1. Técnico laboral por competencias en asistente contable
2. Técnico laboral por competencias en asistencia en gestión publicitaria
3. Técnico laboral por competencias en soporte de redes y sistemas informáticos
4. Técnico laboral por competencias en sistemas
5. Formación académica en inglés, niveles A1, A2, B1 y B2.
6. Cursos Libres.

Los objetivos fundamentales de estas ofertas educativas son:

1. Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias específicas.
2. Contribuir al proceso de formación integral y permanente de las personas complementando, actualizando y formando en aspectos académicos y laborales, mediante la oferta de programas flexibles y coherentes con las necesidades y expectativas de la persona, la sociedad, las demandas del mercado laboral, del sector productivo y las características de la cultura y el entorno.

Parágrafo 1: La matrícula se clasifica en:

- Financiera
- Académica

Parágrafo 2. La matrícula que se realiza dentro del periodo fijado por la Institución en su calendario académico, se denomina ORDINARIA.

La matrícula que se hace por fuera del periodo ordinario, fijado por la institución en su calendario académico, se denomina EXTRAORDINARIA, a menos que exista causa o fuerza mayor, debidamente autorizada por Dirección.

ARTÍCULO 42. REQUISITOS PARA MATRICULA: Para la matrícula se exigirán los

siguientes requisitos:

1. PARA FORMACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA:

- a. Haber diligenciado y firmado ficha de Inscripción correctamente.
- b. Pago por concepto de derechos pecuniarios de matrícula.
- c. Haber firmado el pagaré.
- d. Una fotocopia ampliada al 150% y legible del documento de identidad.
- e. Constancia de estudio de noveno grado o diploma/acta de grado si es bachiller
- f. Foto fondo azul 3x4
- g. Copia del certificado de la EPS
- h. Copia del recibo de energía.
- i. Aceptar la política de protección de datos.
- j. Firmar contrato
- k. Tener el usuario y la contraseña de acceso a q10, en caso de ser menor de edad, estos se le asignan al acudiente.

2. PARA CURSOS LIBRES :

- a. Haber diligenciado y firmado el formulario de Inscripción, correctamente.
- b. Pago por concepto de derechos pecuniarios de matrícula.
- c. Copia del documento de identidad

Parágrafo 1. Excepciones. Cualquier situación diferente a lo estipulado a este artículo será considerado en Comité Académico previa solicitud del interesado. En casos excepcionales el Comité Académico analizará las solicitudes formales de los

estudiantes.

ARTÍCULO 43. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE: La calidad de estudiante se pierde cuando se incurre en una de las siguientes circunstancias:

- a. El estudiante suspende los estudios solicitando por escrito la cancelación de la matrícula.
- b. El estudiante es expulsado de la Institución como resultado de la aplicación del régimen disciplinario.
- c. Cuando haya sido condenado por las autoridades competentes.
- d. Por motivos graves de salud, previo dictamen médico, que considere inconveniente su permanencia en INTRO.

Parágrafo 1. La pérdida de calidad de estudiante será aprobada por el Comité Académico y comunicada por la coordinación académica, en el caso del literal b y c.

ARTÍCULO 44. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA ACADÉMICA: Al estudiante se le cancelara la matricula en los siguientes casos:

- a. Cancelado: Cuando el estudiante falta a las 3 primeras clases o cuando asista a una, dos o tres primeras clases y no regresa.
- b. Por deserción: Cuando el estudiante no asiste a cuatro o más clases consecutivas.
- c. Por inasistencia: Cuando el estudiante NO asiste al 20% o más de las clases durante el módulo.
- d. Por enfermedad o accidente y que este sea comunicado a la Institución durante los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del incidente, previa presentación de los soportes correspondientes.
- e. Por motivos personales que deberán comunicarse por escrito mediante carta o diligenciamiento del formato de cancelación.

Parágrafo 1. En los casos anteriores, se le comunicará por escrito al estudiante la decisión tomada y en el momento en que el estudiante reactive la matrícula, deberá

sujetarse al plan de estudios vigente.

ARTÍCULO 45. INVALIDEZ DE LA MATRÍCULA: Si la documentación presentada por el estudiante durante el proceso de inscripción y matrícula, resultare falsa, incompleta o adulterada, se entenderá que éste nunca estuvo matriculado, lo cursado carecerán de validez, y la Institución se abstendrá de hacer devolución alguna por concepto de los pagos realizados.

ARTÍCULO 46. DERECHOS PECUNIARIOS

Todo pago realizado a la institución por cualquier concepto es válido únicamente para el período académico en el cual se hace y su valor no es reembolsable ni transferible bajo ninguna circunstancia.

Los valores pecuniarios se determinan de la siguiente manera:

- a. El valor del diploma y acta de grado: 20% del SMMLV, el cual se aproxima al múltiplo de mil inferior más cercano, teniendo en cuenta el año vigente.
- b. El valor del plan de mejora por hora: 2,5% del SMMLV, el cual se aproxima al múltiplo de mil inferior más cercano, teniendo en cuenta el año vigente.
- c. El valor del examen de suficiencia de un módulo o curso: 11% del SMMLV, el cual se aproxima al múltiplo de mil inferior más cercano, teniendo en cuenta el año vigente.
- d. El valor de la homologación de un módulo o curso: 15% del SMMLV, el cual se aproxima al múltiplo de mil inferior más cercano, teniendo en cuenta el año vigente.
- e. Constancia de estudio: Hace referencia a una solicitud escrita que pide el estudiante con el fin de certificar que se encuentra activo en uno de los programas académicos ofertados por la institución, tendrá un costo equivalente al 50% de una Salario Mínimo Diario Legal Vigente (SMDLV). el valor se aproxima al múltiplo de

mil inferior más cercano.

- f. Certificado de notas: Hace referencia a una solicitud escrita que pide el estudiante con el fin de conocer las notas, Para ello se toma como referencia los porcentajes obtenidos en los módulos de los programas académicos ofertados por la institución de acuerdo con cada una de las competencias, tendrá un costo equivalente al 50% de una Salario Mínimo Diario Legal Vigente (SMDLV). el valor se aproxima al múltiplo de mil inferior más cercano.
- g. Certificado de estudio: Hace referencia a la entrega de un documento escrito que solicita el estudiante con el fin de certificar que cursó y aprobó uno de los módulos académicos ofertados por la institución, tendrá un costo equivalente al 50% de una Salario Mínimo Diario Legal Vigente (SMDLV). el valor se aproxima al múltiplo de mil inferior más cercano.
- h. Certificado de Asistencia: Hace referencia a la entrega de un documento escrito previa solicitud realizada por el estudiante con el fin de certificar asistió a uno de los módulos académicos ofertados por la institución, tendrá un costo equivalente al 50% de una Salario Mínimo Diario Legal Vigente (SMDLV). el valor se aproxima al múltiplo de mil inferior más cercano.
- i. La copia del diploma o acta por concepto de pérdida, deterioro, destrucción del original, cambio de nombre y reconocimiento de filiación natural, tendrá un valor del 15% del SMMLV, el cual se aproxima al múltiplo de mil inferior más cercano, teniendo en cuenta el año vigente.
- j. Por error manifiesto en el original: no tendrá costo alguno.
- k. Por concepto de matrícula a un programa de formación, de acuerdo al acta número 01 del año 2017 del consejo directivo, referente a los costos educativos para el presente año quedó determinado el equivalente a 4 SMMLV y tendrá un

incremento anual de acuerdo al IPC.

- l. Por concepto de matrícula a curso libre se cobrará el 50% del SMMLV
- m. Por concepto de inscripción de estudiante nuevo o de reintegro, tendrá un valor equivalente al 9.5% del SMMLV, el cual se aproxima al múltiplo de mil inferior más cercano, teniendo en cuenta el año vigente.
- n. Por concepto de inscripción de estudiante activo a un nuevo programa o curso libre, tendrá un valor equivalente al 4.8% del SMMLV, el cual se aproxima al múltiplo de mil inferior más cercano, teniendo en cuenta el año vigente.
- o. Por concepto de póliza de seguro estudiantil, tendrá un valor equivalente al 2% del SMMLV, el cual se aproxima al múltiplo de mil inferior más cercano, teniendo en cuenta el año vigente.

Parágrafo 1: En caso de que el estudiante esté realizando los pagos de la matrícula mediante el sistema de financiación y bajo cualquier circunstancia decide retirarse, se le realizará el corte de las cuotas a la fecha del retiro, aclarando que si tiene cuotas atrasadas hasta el momento debe pagarlas y se le generará el recibo de paz y salvo. de lo contrario si tiene pagos adelantados no se le reintegrará ningún valor.

CAPÍTULO V

ESTRUCTURA CURRICULAR

ARTÍCULO 47. MÓDULOS DE FORMACIÓN: Para la organización académica de los currículos de los programas de formación (formación laboral, Académico) que ofrece INTRO, se tendrán en cuenta las condiciones básicas, de manera particular lo relacionado con las Normas de competencia laboral. Éstas buscan la formación integral del estudiante mediante la articulación estructural de los saberes con la formación para el desempeño profesional

ARTÍCULO 48. PLAN DE ESTUDIO: Con el fin de garantizar la transparencia de la

información que se suministre públicamente, el plan de estudio de cualquiera de los programas que ofrece INTRO, deberá indicar los programas de formación y su respectivo registro. El Comité Académico está facultado para realizar las actualizaciones curriculares a que haya lugar en los respectivos programas ajustados al SGC (Sistema de Gestión de la Calidad).

ARTÍCULO 49. MÓDULO: El módulo es parte esencial de la organización curricular y se constituye en la mediación pedagógica para el aprendizaje didáctico de saberes disciplinarios o prácticas específicas. Con el fin de facilitar la planeación del estudio independiente y el aprendizaje del estudiante.

ARTÍCULO 50. COMPONENTES PEDAGÓGICOS DEL MÓDULO ACADÉMICO. Para efectos de regular los procesos formativos, y apoyar el trabajo independiente del estudiante, todo módulo académico constará de una guía de aprendizaje con su respectiva sesión de clases. La Guía de aprendizaje, es un instrumento didáctico de mediación pedagógica en los procesos de aprendizaje. Su estructura se fundamenta en resultados de aprendizaje, actividades de aprendizaje y evaluación, estrategias pedagógicas, contenidos y evidencias de aprendizaje, orientadas al desarrollo de competencias laborales. Por su parte, el módulo está orientado al desarrollo de las temáticas a través de unidades de aprendizaje, siguiendo para ello las orientaciones establecidas.

Parágrafo 1. En la estructura de los módulos académicos, para su implementación, deberán contar con la asesoría y orientación de la Coordinación académica, apoyado por el profesor quien se encargará del diseño, producción de sus materiales didácticos, actualización permanente de los mismos, diseño de evaluación para los procesos de aprendizaje y del acompañamiento a los estudiantes; y además trabajar en red con otros docentes del mismo módulo, para mejorar permanentemente la calidad de la formación que se imparte.

ARTÍCULO 51. APRENDIZAJE AUTÓNOMO Y ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE: El centro de los procesos formativos que fomenta la Institución es el aprendizaje autónomo de sus estudiantes. El aprendizaje autónomo tiene como base el estudio independiente o trabajo personal del estudiante. La Institución tiene como responsabilidad el fomento de condiciones o escenarios pedagógicos y didácticos, a través de diferentes formas de acompañamiento tutorial con el propósito de fomentar de manera efectiva el desarrollo del pensamiento y del aprendizaje autónomo por parte del estudiante.

Parágrafo 1. El estudio independiente es la base del trabajo académico que realiza el estudiante en función de su formación y autonomía. Además de las competencias desarrolladas en el trabajo personal, el estudio independiente se realiza mediante el trabajo en pequeños grupos colaborativos de aprendizaje, con el fin de fomentar competencias en el desarrollo de actividades cooperadas, el diseño y producción de resultados de aprendizaje en equipo.

Parágrafo 2. El acompañamiento tutorial es el apoyo académico y pedagógico que la institución y el programa brindan al estudiante para potenciar el aprendizaje autónomo y la formación en el marco de la educación a distancia. Tiene carácter obligatorio por parte de la institución y del estudiante, dicho proceso se realiza a través de la consultoría individual y la consultoría de pequeños grupos colaborativos de aprendizaje.

Parágrafo 3. El acompañamiento tutorial que la institución brinda al estudiante matriculado en un determinado módulo académico puede realizarse de manera sincrónica o asincrónica, o mixta –según el caso- para lo cual se utilizarán mediaciones y estrategias derivadas de las tecnologías de la información y las comunicaciones al servicio de la formación.

ARTÍCULO 52. INDUCCIÓN. Al inicio de cada período académico: Se programará una sesión de inducción a los estudiantes con el fin de que estos se familiaricen y conozcan la filosofía, historia, principios y evolución de la institución así como el modelo pedagógico y reciban las orientaciones definidas para convivir en comunidad y desarrollar la actividad académica con éxito para crear un sentido de pertenencia y sensibilizar las competencias ciudadanas y ambientales.

Prueba Diagnóstica: Se realizará la caracterización de los estudiantes nuevos con el fin de identificar las debilidades académicas para establecer la ruta de apoyo para el fortalecimiento del estudiante.

ARTÍCULO 53. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA: Con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades académicas formativas y el funcionamiento de la institución, el Comité Académico establecerá cada una de las actividades que integran la programación académica para cada período académico y esta será de conocimiento público.

Parágrafo 1. La Coordinación Académica podrá resolver los problemas que surjan por imprevistos o casos de fuerza mayor que impidan el normal desarrollo de la programación académica, en especial lo relacionado con fechas de evaluación y

períodos de atención o acompañamiento al estudiante, dejando registros de ello, en las actas del Comité Académico.

ARTÍCULO 54. RESPONSABLES: El responsable del seguimiento y evaluación de los planes de estudio será el Comité Académico en el cumplimiento de procesos y procedimientos que garanticen la unidad estructural de la formación que se imparte a los estudiantes, la calidad del aprendizaje y la equidad en las condiciones básicas para la formación.

CAPÍTULO VI

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 55. EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO: La evaluación hace parte integral de las mediaciones formativas que utiliza la Institución para verificar la comprensión de la realidad, la apropiación del conocimiento y el desarrollo de las competencias previstas en los componentes curriculares, en términos del avance de las competencias, el desarrollo de la investigación aplicada y el mejoramiento continuo de las relaciones e interacciones académicas, pedagógicas, laborales (productivas) y sociales de los estudiantes en su proceso de aprendizaje autónomo.

La Institución utilizará diversos métodos, herramientas, técnicas y formatos para el ejercicio de las actividades evaluativas, de tal manera que el estudiante de INTRO sea competente para resolver situaciones mediante mecanismos cualitativo o cuantitativo de trabajo y el empleo de diversas herramientas de evaluación. Por lo anterior la Institución utilizará los siguientes tipos de evaluación:

Autoevaluación: Entendida como una oportunidad para hacer la revisión y reflexión autocrítica de avances académicos, procesos, aprendizajes y productos del proyecto de formación que está llevando a cabo el estudiante. Tiene como finalidad que este comprenda, analice y emita valoraciones objetivas, así como la construcción de resultados y productos con base en las metas trazadas a nivel grupal como individual. La autoevaluación tiene estricto carácter cualitativo y formativo.

Coevaluaciones: Es un proceso colaborativo que pretende poner en común evidencias o productos de aprendizaje, identificar fortalezas, estrategias exitosas, posibles errores o limitaciones para convertirlos en situaciones de aprendizaje mediante la valoración y el reconocimiento del trabajo del otro, poniendo en juego la equidad, la honestidad y la ética, para contribuir al crecimiento solidario del otro, de sí mismo y con los integrantes

del grupo con quien interactúa. Se realiza entre los compañeros del curso y como proceso de retroalimentación cualitativa, para lo cual se pueden utilizar mediaciones tecnológicas diversas. La coevaluación tiene estricto carácter cualitativo y formativo.

Heteroevaluación: Tiene por objeto la verificación de competencias y logros de aprendizaje exigidos por la sociedad del conocimiento con fines de acreditación, certificación y promoción. Se realiza mediante pruebas orales o escritas, trabajos de consulta, ensayos, informe de prácticas, estudio de casos, foros, paneles, sustentación de trabajos o cualquier otro procedimiento que se considere adecuado para realizar el acompañamiento, seguimiento y valoración del desempeño académico del estudiante.

Cualquiera de las actividades, estrategias pedagógicas o evidencias de aprendizaje, deben presentarse bajo unos criterios de evaluación preestablecidos.

Criterios mínimos como:

- Técnicas de presentación y estética
- Sustentación (argumentación, dominio, coherencia.)
- Calidad e innovación
- Cumplimiento y puntualidad

El Docente podrá adicionar otros criterios y la evaluación podrá realizarse de manera presencial o a distancia, mediada por las tecnologías de la información y la comunicación requeridas para asegurar los dominios y las competencias básicas del estudiante en el área del saber específico, de acuerdo con la naturaleza de INTRO y sus disposiciones internas.

ARTÍCULO 56. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN: El proceso evaluativo busca que el estudiante de INTRO, sea competente para el desarrollo de procesos y procedimientos en diferentes situaciones y contextos, de acuerdo con el perfil ocupacional establecido para el programa en el cual se matriculó.

La evaluación en INTRO cumple con los siguientes objetivos:

- a. Evidenciar la apropiación de las competencias propuestas en el módulo y que sean coherentes con el desempeño profesional y ocupacional deseado.

- b. Evidenciar el logro de los resultados de aprendizaje propuestos en cada módulo del programa de formación según el perfil ocupacional y de egreso establecido.
- c. Valorar el grado de pertinencia específico de los contenidos en el proceso pedagógico desarrollado.
- d. Estimular y valorar los niveles de participación individual y colectiva.
- e. Los criterios de evaluación serán informados a los estudiantes el primer día de clase.

Toda actividad evaluativa, se traducirá en una valoración cualitativa, del aprendizaje logrado por el estudiante.

ARTÍCULO 57. ASISTENCIA A LAS EVALUACIONES: Constituye una obligación del estudiante asistir a las evaluaciones en la fecha, hora y el lugar establecidos por la Institución. El estudiante que no asista a la presentación de las evaluaciones programadas, será calificado con nota de cero (0.0).

ARTÍCULO 58. Lineamientos de Evaluación: La mediación pedagógica por parte del docente ha de conducir al desarrollo de competencias, según el modelo pedagógico, y debe centrarse en la verificación de éstas, y no propiamente en contenidos disciplinares. El docente desde la mediación pedagógica de su saber disciplinar, debe potenciar las competencias básicas, específicas y genéricas, mediante evidencias de conocimiento, de producto y de desempeño. La distribución de los porcentajes de calificación del proceso de evaluación del aprendizaje es la siguiente:

Para la formación académica en Inglés niveles A1, A2, B1 y B2, todos los estudiantes matriculados a esta formación antes del año 2017 continuarán con el sistema evaluativo cuantitativo en el cual su calificación máxima será de cinco (5) y la aprobación de cada módulo será con una nota igual o superior a cuatro (4), para los estudiantes matriculados a partir del año 2017 se utilizará el sistema evaluativo por competencias.

Para las formaciones técnicas Asistente Contable, Soporte de Redes y Sistemas Informáticos, Asistencia en Gestión Publicitaria y Sistemas, se sigue utilizando el sistema evaluativo por competencias en el cual se considera que un estudiante adquiere la competencia cuando sus evidencias de aprendizaje son iguales o superan un ochenta por ciento (80%) de cumplimiento, en cuanto a las evidencias se establece

un 50% para las de conocimiento y el otro 50% para las de desempeño (directo y de producto). se realizan diferentes actividades evaluativas por cada módulo que comprenden cada uno de los elementos de competencia o actividades clave y estos a su vez tienen las evidencias requeridas. Para la aprobación de cada uno de los módulos en las diferentes formaciones, el estudiante debe asistir al menos a un 80% de la totalidad de las sesiones de clase dispuestas para dicho módulo.

ARTÍCULO 59. ENTREGA DE RESULTADOS A COORDINACIÓN ACADÉMICA: Los Profesores dispondrán de un máximo de 5 días contados a partir de la fecha límite de terminación en el calendario académico, para hacer entrega de los resultados de las mismas.

Parágrafo 1. Los profesores deben imprimir y firmar las planillas con las notas de los estudiantes en los plazos establecidos por el calendario académico y entregarlas a coordinación académica.

Parágrafo 2. Solamente se aceptarán solicitudes de corrección de notas, máximo una semanas después de la fecha de cierre.

Parágrafo 3. La solicitud de revisión de exámenes y trabajos parciales y finales deberá entregarse por escrito.

Parágrafo 5: Es importante que el docente evidencie y garantice que el estudiante ha adquirido las competencias requeridas para garantizar su buen desempeño.

Parágrafo 6: La nota aprobatoria mediante esta opción será de Competente(**C**) y de lo contrario Aún No Competente(**ANC**).

ARTÍCULO 60. LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN

1. Evidencias de aprendizaje tipo Conocimiento, como pruebas de conocimiento oral y/o escrito, que verifiquen niveles de interpretación, argumentación o proposición.
2. Evidencias de aprendizaje tipo Producto, como trabajos de investigación, ensayos, informes de práctica, estudio de casos, prototipos, portafolios, entre otros que sean característicos en cada programa.
3. Evidencias de aprendizaje tipo Desempeño, a través de la participación en foros,

paneles, sustentación de trabajos, demostraciones, entre otros.

4. En todos los casos cuando las evidencias sean menores al 80% se consideran (ANC) aún no competente; y por el contrario si es igual o superior al 80% Se considera competente (C).

5. Si el estudiante no alcanza el 80% debe ser remitido al plan de mejora, y si después de este proceso el no logra el porcentaje requerido para ser competente, debe repetir el módulo.

ARTÍCULO 61. PLAN DE MEJORAMIENTO: El estudiante tiene derecho a recibir plan de mejoramiento cuando:

- a. Cuando los procesos y resultados de su evaluación académica, que se ejecutan durante el desarrollo del módulo, no alcanza o supera el 80% del valor de las notas.
- b. Cuando el estudiante tiene una inasistencia superior al 20% de las clases.

Se debe tener en cuenta que el plan de mejora se debe aplicar durante el ciclo académico de los estudiantes y no se llevará a cabo una vez finalizado el módulo.

Parágrafo 1. En la medida en que la institución incorpore pedagógicamente las pruebas estandarizadas y la constitución de bancos de pruebas a través de medios electrónicos, los resultados de las evaluaciones se conocerán por parte del estudiante de manera automática.

ARTÍCULO 62. RESPONSABILIDAD DEL PROCESO EVALUATIVO: El responsable de los procesos evaluativos de un módulo académico será el docente y participarán de manera activa en la revisión y diseño de instrumentos de evaluación, con el propósito de conformar y alimentar el banco de preguntas. La supervisión de los procesos evaluativos estará a cargo de la coordinación académica y el comité académico, quienes velarán por el cabal cumplimiento de las políticas de control de los procesos de evaluación, con el fin de garantizar la calidad de la formación que se imparte.

ARTÍCULO 63. REPORTE DE RESULTADOS DEL APRENDIZAJE: Durante el proceso académico el docente debe registrar las notas correspondientes a cada actividad evaluativa, y en la última sesión de clase, tendrá la obligación de verificar que todas las notas se encuentren registradas en el sistema de información académico quedando

automáticamente publicadas para ser conocidas por cada uno de sus estudiantes. Seguidamente el docente deberá entregar en medio físico firmado a la coordinación académica

Parágrafo 1. Todo estudiante tiene derecho a solicitar el cambio de nota definitiva, cuando considere que esta no corresponde a la realidad, para ello deberá sustentar mostrando las evidencias pertinentes al caso.

Parágrafo 2. Para realizar la solicitud de cambio de nota el estudiante y/o docente deben diligenciar el formato de Solicitud de revisión de notas y presentarlo a la coordinación académica.

ARTÍCULO 64. REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN: todo estudiante tiene derecho a solicitar por escrito la revisión de su evaluación al respectivo docente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados. Si el estudiante sigue considerando inadecuada su calificación podrá solicitar por escrito al Coordinación académica, o ante instancias afines, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes para que se le asigne un segundo evaluador. La coordinación académica, o instancias afines, asignará un segundo evaluador en un término de tres (3) días hábiles. El segundo calificador deberá comunicar la calificación en un término no mayor de tres (3) días hábiles después de recibida la prueba. La calificación que asigne este segundo evaluador será la definitiva.

Parágrafo 1. Resolución de conflictos derivados de la evaluación: las instancias competentes para solucionar los conflictos derivados de la evaluación son el Docente o la Coordinación académica.

Parágrafo 2. Los conflictos se resolverán en primera instancia en el nivel en el que se generaron y tendrán apelación en los niveles superiores. El Consejo Académico, operará como última instancia para las apelaciones correspondientes.

CAPITULO VII

DE LAS SITUACIONES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 65. Apertura condicional de Programas: La Institución se reserva el derecho de abrir programas ofrecidos, cuando el número mínimo de aspirantes seleccionados y matriculados al programa sea inferior a quince (15).

ARTÍCULO 66. Apertura de Módulos: La Institución se reserva el derecho de abrir módulos, cuando el número mínimo de estudiantes matriculados sea inferior a quince (15).

ARTÍCULO 67. Apertura de Horarios: Es facultativo de la Institución establecer los horarios de los módulos para los programas académicos, en cualquiera de las franjas horarias existentes.

ARTÍCULO 68. Cumplimiento del Plan de Estudios: El estudiante deberá cursar y aprobar todos los módulos, de conformidad con los criterios y los requisitos establecidos en el plan de estudios, bajo el cual fue admitido.

ARTÍCULO 69. Del deber de la Asistencia: La asistencia a clase, y las otras actividades académicas programadas para el desarrollo de un programa, se consideran derechos y deberes del estudiante.

Parágrafo 1. Registro de asistencia: Para el registro de la asistencia, el docente llevarán el registro de participación de los estudiantes en las diferentes actividades programadas, con el fin de adelantar los procesos de seguimiento académico establecidos por la Institución.

CAPÍTULO VIII

HONORES, DISTINCIONES Y ESTÍMULOS A ESTUDIANTES

ARTÍCULO 70. Para exaltar el excelente rendimiento deportivo, cultural, investigativo y académico de los estudiantes, se entregará una mención especial y se establecen los siguientes estímulos:

Parágrafo 1. Los estudiantes regulares de la Institución que participen en eventos deportivos, nacionales e internacionales y obtengan medalla de oro, plata o bronce se harán acreedores al descuento de matrícula en un porcentaje de 50%, 30% y 20% respectivamente.

Parágrafo 2. Los estudiantes regulares de la Institución que participen en eventos culturales y artísticos, nacionales e internacionales y obtengan primero, segundo o tercer puesto, se harán acreedores al descuento de matrícula en un porcentaje de 20%.

Parágrafo 3. Los estudiantes regulares de INTRO que representen a la Institución en

eventos de investigación aplicada como ponentes obteniendo reconocimiento nacional e internacional se harán acreedores a un descuento del 30% en el valor de la matrícula.

ARTÍCULO 71. Requisitos para acceder a distinciones: Para hacerse acreedor a cualquiera de las distinciones enumeradas en el artículo anterior, se requiere:

- a. Ser estudiante regular de INTRO.
- b. No estar incurso en sanción disciplinaria.
- c. Cumplir estrictamente los requisitos específicos para el otorgamiento de la distinción.
- d. Presentar una carta ante el Consejo académico, que evidencie la participación directa en cualquiera de los puntos relatados en los párrafos anteriores.

Parágrafo 1. Los reconocimientos que se estipulan en el Capítulo VIII, artículo 70, serán otorgados unos durante el tiempo que dure la formación y otros en la ceremonia de graduación.

CAPÍTULO IX

DE LOS DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 72. Derechos: Son derechos del estudiante los siguientes:

- a. Exigir un servicio educativo de alta calidad académica acorde con los principios, fines y valores definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y con las competencias y los propósitos de formación del programa que curse.
- b. Participar de la vida institucional (actividades académicas, de educación comunitaria y de bienestar institucional) en el marco de la Ley, la libertad de asociación y la libre expresión, dentro del respeto mutuo para el cumplimiento de la misión, propósitos, fines y funciones de la Institución.
- c. Ser respetado como persona por los integrantes de los distintos estamentos Institucionales y ser atendido y orientado por quienes tienen la responsabilidad de prestar los servicios académicos y por quienes ejercen las funciones administrativas.
- d. Ser evaluado en forma justa, conocer previamente los criterios de evaluación de

su trabajo académico y recibir oportunamente los resultados obtenidos.

e. Elegir y ser elegido para los cuerpos colegiados de INTRO., en los cuales tenga representación el estudiantado, de acuerdo con las condiciones establecidas por INTRO.

Dicha participación estará sujeta a lo dispuesto en la Ley en las demás normas que para tal efecto se expidan.

f. Representar a la Institución en eventos de orden académico, científico, cultural o deportivo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

g. Recibir los honores, distinciones y estímulos que establece este reglamento, siempre que cumpla los requisitos estipulados.

h. Expresar y discutir ideas dentro del orden y el respeto a las personas, a la Institución y opiniones ajenas.

i. Presentar por escrito solicitudes y/o reclamaciones respetuosas de tipo académico o administrativo siguiendo los conductos regulares.

j. Ser escuchado y atendido en descargos e interponer los recursos de reposición y apelación en caso de proceso disciplinario, de acuerdo con el presente reglamento.

k. Recibir oportunamente el registro académico individual y requerir los certificados académicos a que hubiere lugar.

l. Utilizar los servicios de Bienestar Institucional que ofrece INTRO de acuerdo con las normas que lo regulan.

m. Participar en los procesos de evaluación tanto de los profesores, como del programa, según lo establecido por el Consejo Académico.

ARTÍCULO 73. Deberes: Son deberes del estudiante:

a. Conocer, acatar y cumplir la Constitución Política, la Ley, los estatutos institucionales, el presente Manual para la convivencia y demás normas vigentes en la Institución, dispuestas para proporcionar una excelente formación y para la mejor prestación de los diferentes servicios que ofrecen sus distintas unidades administrativas y académicas.

- b. Asistir a clase y demás actividades correspondientes a su condición y conforme a los calendarios y horarios establecidos. INTRO considera que las ausencias impiden un rendimiento académico satisfactorio. Por tanto, es obligación de cada estudiante asistir puntualmente a las diferentes actividades académicas que le correspondan: Clases, sesiones de trabajo dirigido, visitas, prácticas, talleres, laboratorios o módulos académicos.
- c. Cumplir con las exigencias académicas del programa en que se encuentra matriculado según los plazos establecidos en el acuerdo de programación académica.
- d. Cancelar los derechos pecuniarios y legalizar la matrícula de cada periodo en las fechas establecidas en la programación académica.
- e. Comportarse respetuosamente con todos los miembros de la comunidad Educativa.
- f. Respetar las opiniones y puntos de vista de los demás y permitir la libre expresión, divulgación y circulación de éstos.
- g. Participar con decoro en las actividades académicas programadas por la Institución, manteniendo el orden y facilitando su realización.
- h. Realizar responsablemente los procesos de evaluación docente, evaluación institucional y actividades de mejoramiento programadas por la institución.
- i. Acatar las sanciones que le sean impuestas, previo cumplimiento del debido proceso.
- j. Preservar, cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, los recursos y bienes de la Institución.
- k. Responsabilizarse de los equipos, materiales o insumos que le sean prestados por INTRO, para el desarrollo de las prácticas académicas, culturales, deportivas y recreativas y cancelar el valor de ellos, cuando la administración lo requiera, de acuerdo a la reglamentación definida.
- l. Preservar y respetar la autoría intelectual que se derive de las actividades académicas y de investigación.
- m. No cometer fraudes, engaños, ni actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres, ni contra el normal funcionamiento académico y administrativo de la

Institución.

- n. Utilizar adecuada, legalmente, y sólo con fines académicos, los recursos tecnológicos y de conectividad, dispuestos por la Institución para su desarrollo académico, en correspondencia con la normatividad del área tecnológica.
- o. Informar a las autoridades o los colaboradores de la Institución sobre cualquier anomalía que a su juicio afecte el normal desarrollo de la vida institucional.
- p. Velar por el buen nombre de la Institución con su actitud y buen comportamiento, cualquiera que sea el sitio donde se encuentre.
- q. Verificar sus calificaciones en el sistema de información académica de la institución.
- r. Dar aviso inmediato al proceso comercial si no aparece en las listas oficiales, estando legalmente matriculado.
- s. Observar buena conducta social y moral dentro de la plataforma Virtual que es parte integral de la Institución.

CAPITULO X

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y LA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 74. Manual para la convivencia: El estudiante puede consultar el Manual para la convivencia en la página web www.intro.edu.co y para su comprensión será analizado mediante asesoría y orientación en la fase de Inducción Institucional. Que se desarrolla durante el primer semestre.

ARTÍCULO 75. INTRO es el titular de la acción disciplinaria contra los estudiantes, docentes, administrativos, y adopta la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013; Se estipula que el área de bienestar estudiantil es la instancia competente para Recepcionar y tramitar en primera instancia las quejas y/o denuncias formuladas contra cualquier integrante de la institución y le corresponde decidir si una queja amerita la iniciación de proceso disciplinario.

ARTÍCULO 76. Las conductas consideradas relevantes para la aplicación de las normas establecidas en el presente título de Manual para la convivencia, son las que ocurran en

las instalaciones de INTRO, los sitios de práctica, las salidas de campo y todos aquellos lugares donde la Institución desarrolle programas de extensión y proyección social.

ARTÍCULO 77. Está exento de responsabilidad disciplinaria quien realice la conducta:

- a. Por fuerza mayor o caso fortuito
- b. Por estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia, por insuperable coacción ajena o miedo insuperable

ARTÍCULO 78. Principios: Rigen como principios para las actuaciones disciplinarias contra el personal docente, estudiantil y administrativo de INTRO., los siguientes:

- a. Debido proceso: El estudiante, docente, o persona administrativa, debe ser investigado por funcionario u órgano competente y con observancia de los procedimientos establecidos en este manual y tiene derecho a ser oído sus descargos.
- b. Legalidad: El acusado sólo es investigado y sancionado disciplinariamente por los comportamientos que estén descritos como falta en los casos previstos en este Reglamento.
- c. Presunción de inocencia: El investigado al que se le atribuya una falta disciplinaria se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad en la respectiva providencia.
- d. Celeridad: El funcionario competente debe impulsar oficiosamente la actuación disciplinaria y cumplir estrictamente los términos previstos en este Reglamento.
- e. Doble instancia: Contra toda decisión que imponga una sanción disciplinaria contra el acusado de la Institución, con la excepción de la amonestación escrita, puede interponerse recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 79. La falta disciplinaria: Constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en comportamientos previstos en este reglamento que conlleven el incumplimiento de los deberes o la extralimitación en el ejercicio de los derechos, que tengan efectos lesivos para la convivencia y la confianza de la comunidad institucional, los principios y el desarrollo de los objetivos de INTRO.

ARTÍCULO 80. Faltas de los estudiantes: Se consideran faltas de los estudiantes, entre

otras:

1. Faltas leves:

- a. Causar daño en forma accidental a la infraestructura, bienes muebles de la institución.
- b. No acatar una sanción disciplinaria impuesta en primera instancia.

2. Faltas graves:

- a. Escandalizar, pervertir o intentar pervertir con palabras o acciones inmorales a otros estudiantes.
- b. Atentar contra el patrimonio histórico, cultural, artístico, económico y ecológico de la institución.
- c. Atentar contra el prestigio y buen nombre de la Institución, tergiversando la información de manera tendenciosa dentro o fuera de ella.
- d. Escandalizar, pervertir o intentar pervertir con palabras o acciones inmorales a otros estudiantes.
- e. Hacer fraude en cualquiera de las pruebas o actividades académicas.
- f. Desobedecer, con intención manifiesta, los preceptos de este manual.
- g. Irrespetar de cualquier modo la autoridad directiva o académica de la Institución
- h. Atacar o injuriar a otro estudiante.
- i. Presentarse en la institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas ilegales.
- j. Efectuar actos discriminatorios en contra de integrantes de la comunidad institucional, o de particulares que tengan algún contacto con el espacio o las actividades de la Institución, por razones tales como etnia, opinión, género, orientación y condición sexual, condición social, política o religiosa.
- k. Ocasionar de manera voluntaria o negligente daños en bienes de la Institución, de miembros de la comunidad institucional o de particulares que tengan contacto con el espacio o las actividades que se realicen en ella.

l. Falsificación de documentos, exámenes, calificaciones, el uso de documentos supuestos o fingidos y la mutación de la verdad por cualquier otro medio para fines académicos.

m. Hurtar o sustraer elementos de la institución, de sus compañeros, del personal de INTRO o de terceros.

n. Todas las que las leyes de la República califican como delitos.

o. Introducir, distribuir o estimular el consumo, de licores o cualquier tipo de sustancias psicoactivas ilegales.

p. Utilizar su posición como Estudiante de la Institución, para obtener o exigir de terceros, conductas no institucionales en su provecho que atenten contra el buen nombre de INTRO.

q. Aprovechar su condición de estudiante de prácticas laborales, para ejercer sobre los estudiantes acoso o presiones de tipo sexual, racial, religioso y/o político e ideológico.

r. La tenencia o almacenamiento de explosivos, armas de fuego, armas blanca o de cualquier elemento que permita presumir su uso contra la vida o integridad física de las personas o que se pueda emplear para destruir o dañar los bienes de la Institución.

ARTÍCULO 81. Las faltas disciplinarias, para efectos de la sanción, son leves y graves según su naturaleza, sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor.

Para clasificarlas se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

a. El grado de culpabilidad.

b. La naturaleza de la falta y sus efectos, apreciados según el perjuicio causado y su difusión.

c. Las modalidades y circunstancias en que se haya cometido la falta se aprecian de acuerdo con el grado de participación y la existencia de las circunstancias agravantes, atenuantes o el número de faltas que se estén investigando.

d. Los motivos determinantes se aprecian según se haya procedido por causas innobles o fútiles, o por nobles y altruistas.

ARTÍCULO 82. Son circunstancias atenuantes:

- a. Buena conducta anterior.
- b. Haber sido inducido u obligado por otros a cometer la falta.
- c. Reconocer y confesar la falta oportunamente y no inducir a error.
- d. Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- e. Haber obrado por motivos nobles o altruistas.

ARTÍCULO 83. Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- a. Reincidir en la comisión de faltas.
- b. Realizar el hecho en complicidad con otros estudiantes o con servidores de la Institución
- c. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por un superior.
- d. Cometer la falta para ocultar otra.
- e. Rehuir la responsabilidad o atribuírsele a otro u otros.
- f. Haber obrado por motivos innobles o fútiles.
- g. Cometer la falta con premeditación

ARTÍCULO 84. Sanciones: La autoridad u órgano competente puede imponer a los Estudiantes, según la gravedad de la falta, las siguientes sanciones:

- a. Amonestación escrita, tras la comisión de faltas leves, Es un llamado de atención por escrito al estudiante, con copia a la historia académica, que será generado por la Coordinación académica.
- b. Matrícula Condicional, por la comisión de faltas graves, impuesta por el Comité Académico. En la providencia que la impone se especificará la duración de la sanción, que no podrá exceder de cuatro períodos académicos. Apelable ante el Comité Académico.

c. Cancelación de la matrícula, por comisión de faltas graves, impuesta por el Comité Académico. En la providencia que la impone se especifica la duración de la sanción, no inferior a un período académico completo. Apelable ante el Comité Académico.

d. Expulsado, por cometer faltas graves que atentan contra la integridad física de cualquier integrante de la comunidad académica, será impuesta por el Comité Académico. Esta sanción implica la imposibilidad de reingresar a la institución. Apelable ante el Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 85. De las anteriores sanciones, se dejará constancia en la historia académica del estudiante. El proceso comercial anota la sanción en la historia académica del estudiante, en forma textual, como se estableció en la parte resolutive de la correspondiente providencia y la ejecución de la misma corresponde a Coordinación académica.

ARTÍCULO 86. Para efectos de fijar la sanción se tendrán en cuenta las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos, los motivos que tuvo el estudiante para cometer la falta, haber procurado por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado y los antecedentes personales del estudiante.

ARTÍCULO 87. Estudiante investigado: La calidad de investigado se adquiere a partir del momento de la apertura de la investigación disciplinaria.

ARTÍCULO 88. Como sujeto procesal, el investigado tiene los siguientes derechos:

- a. Acceder a la investigación.
- b. Ser oído en versión libre, en cualquier etapa de la actuación, hasta antes del fallo de primera instancia.
- c. Solicitar o aportar pruebas y controvertir.
- d. Rendir descargos.
- e. Interponer recursos frente a las decisiones.
- f. Obtener copias de la actuación.

g. Derecho a ser asesorado por un abogado.

ARTÍCULO 89. Investigación disciplinaria: Conocida la situación que puede constituir falta disciplinaria, la coordinación académica, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes profiere resolución de archivo o apertura de investigación.

En el último caso, cita al estudiante a que rinda versión libre sobre los hechos que se le imputan, y practica las demás pruebas que considere pertinentes para el esclarecimiento de los hechos en un término no superior a quince (15) días hábiles, prorrogables en otro tanto.

ARTÍCULO 90. Vencido el término anterior, la coordinación académica formula el respectivo Auto de Archivo o el Auto de Cargos.

Esta última se realizará mediante decisión debidamente motivada, la cual se le notifica personalmente al estudiante y contra la cual no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 91. La providencia mediante la cual se formulen cargos al estudiante investigado debe contener:

- a. La identificación del estudiante autor de la presunta falta disciplinaria
- b. La indicación del programa académico y el período académico al que pertenece el estudiante.
- c. La descripción de la conducta investigada, con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó.
- d. El análisis de las pruebas que fundamentan cada uno de los cargos formulados.
- e. El tipo de falta cometida y su correspondiente sanción

ARTÍCULO 92. En los casos en que se encuentre plenamente demostrado que el hecho no existió, que la conducta no está prevista en el manual para la convivencia como falta disciplinaria, que el estudiante investigado no la cometió, la autoridad u órgano competente, mediante decisión debidamente motivada, ordena el archivo definitivo de lo actuado. La decisión que ordene el archivo definitivo hace tránsito a cosa juzgada.

ARTÍCULO 93. Una vez notificado el estudiante del Auto de Cargos, dentro de los seis (6) días hábiles siguientes, el estudiante investigado presentará personalmente y por

escrito los correspondientes descargos y podrá solicitar las pruebas que considere pertinentes.

ARTÍCULO 94. Vencido el término anterior la coordinación académica dispondrá de quince (15) días hábiles como período probatorio, durante el cual debe decretar y practicar las pruebas solicitadas y las que de oficio considere pertinentes.

Parágrafo 1. Utilización de medios técnicos: Para la práctica de pruebas y desarrollo de la actuación se podrá utilizar medios técnicos siempre y cuando su uso no atente contra los derechos y garantías constitucionales.

Las pruebas y diligencias pueden ser recogidas y conservadas en medios técnicos y su contenido se consignará por escrito solo cuando sea estrictamente necesario.

ARTÍCULO 95. Imposición de la sanción: Agotado el período probatorio, la coordinación académica dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, impone la sanción o absuelve de responsabilidad al investigado, mediante decisión debidamente motivada. En caso de sanción, la comunicará mediante Resolución al docente, para que la haga efectiva.

ARTÍCULO 96. Notificaciones: La notificación a los estudiantes de las decisiones disciplinarias en su contra se hace personalmente o mediante aviso público fijado en la cartelera de la Institución o enviado por correo certificado a la última dirección registrada o por medios electrónicos de haber sido autorizado por el disciplinado, de lo cual se dejará constancia en el expediente.

ARTÍCULO 97. Se notifica personalmente la resolución de apertura de investigación disciplinaria, la decisión de auto de cargos, la decisión de archivo definitivo, la resolución que impone la sanción y la que resuelve los recursos de reposición y apelación.

ARTÍCULO 98. Proferida la decisión, a más tardar al día siguiente se libra comunicación con destino al estudiante que debe notificarse; si el estudiante no se presenta al despacho correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, se procede a notificar mediante aviso público fijado durante cinco (5) días hábiles en cartelera. Cumplido el trámite anterior se entiende surtida la notificación.

ARTÍCULO 99. La notificación la hace el docente o quien haga sus veces.

Parágrafo 1. Ejecutoria de las providencias. Las providencias quedarán ejecutoriados

tres días después de la notificación, si contra ellas no procede o no se interpone recurso. Las providencias que decidan el recurso de apelación quedarán en firme una vez surtida la respectiva notificación.

ARTÍCULO 100. Recursos: Los recursos deben presentarse debidamente sustentados, por escrito, de manera personal o con constancia de presentación en Notaría, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la decisión que impone la sanción ante la coordinación. Si el estudiante no presenta el recurso dentro del plazo ordenado en el presente artículo, la sanción queda en firme y hace tránsito a cosa juzgada.

ARTÍCULO 101. Los recursos son de admisión obligatoria y deben resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su interposición.

ARTÍCULO 102. Los autos que ordenen el archivo o la absolución del investigado, serán notificados al quejoso y contra los mismos procede el recurso de reposición.

ARTÍCULO 103. Términos de prescripción de la acción y de la sanción disciplinaria. La acción disciplinaria prescribe en el término de cinco años. La prescripción de la acción empezará a contarse para las faltas instantáneas desde el día de la consumación y en las de carácter permanente o continuado desde la realización del último acto.

La ejecución de la sanción disciplinaria prescribe en el término de tres años a partir de la ejecutoria del fallo.

ARTÍCULO 104: Integración normativa. En la aplicación del régimen disciplinario prevalecerán los principios Constitucionales, legales y en lo no previsto en este Reglamento en asuntos Disciplinarios procedimentales, se aplicará lo dispuesto en el Código Único Disciplinario, Código Contencioso Administrativo, Código de Procedimiento Civil y Código de Procedimiento Penal en lo que no contravengan la naturaleza del derecho disciplinario.

ARTÍCULO 105. Bienestar Institucional: Entiéndase por Bienestar Institucional el sistema de bienes materiales e inmateriales encaminados a proporcionar un ambiente adecuado para la educación y el mejoramiento integral de la calidad de vida de todos los miembros de la Institución.

El Bienestar Institucional en INTRO se asume desde la perspectiva de la educación integral, la identidad y el sentido de pertenencia de la comunidad académica con la Institución. En el ámbito pedagógico bienestar es concebido como eje transversal de la

vida académica de nuestros estudiantes pensado como:

Bienestar Formativo: Coherente con las estrategias expuestas en el PEI INTRO, busca a través del programa de bienestar el desarrollo de la formación humana integral, siguiendo el modelo pedagógico aprender a aprender, aprender a convivir, aprender a emprender y a ser.

Bienestar Reflexivo: Buscar motivar al estudiante a que desarrolle proyectos de investigación aplicada con temas relacionados que mejoren la calidad de vida particular y del entorno en donde se desenvuelve.

Bienestar Extensivo: Programas, proyectos y servicios de extensión a la comunidad. En aras del fomento del Bienestar Institucional, el Bienestar Institucional contribuye a la formación integral de toda la comunidad y al cumplimiento de la formación académica estudiantil a través de acciones y actividades en el campo cultural, deportivo, recreativo, artístico, de proyección social, de salud y cultura ciudadana, buscando el bienestar de la persona humana.

CAPITULO XI

REQUISITOS DE GRADO

ARTÍCULO 106. El certificado es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a un estudiante a la culminación de un programa de Educación para el trabajo y desarrollo humano, que lo acredita para el ejercicio de la ocupación según la Ley.

ARTÍCULO 107. Para obtener un certificado es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber cursado y aprobado el 100% de los módulos establecidos en el Plan de Estudios.
- b. Haber cumplido con la práctica laboral.
- c. Presentar el Paz y Salvo Académico, Financiero, exigido por la institución.

- d. Cancelar el valor de derecho de grado, establecido por el Consejo Directivo.
- e. Estar al día con la documentación exigida por el proceso comercial.

Parágrafo 1

- a. El estudiante a quien se le compruebe fraude en el cumplimiento de requisitos para obtener el certificado, perderá el derecho al mismo.
- b. En caso de comprobar el fraude, después de otorgado el certificado, la institución anulará la respectiva certificación y por consiguiente cancelará el correspondiente registro e informará de ello a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 108. El otorgamiento de un certificado se hará constar en el Acta de resolución de graduandos y en el libro de registro interno.

Parágrafo 1. El certificado que expide INTRO, expresará que: “En nombre de la República de Colombia, y por autorización del Ministerio de Educación Nacional la Institución Educativa Intro Progress System plus (Norma de Creación), teniendo en cuenta que (el nombre del graduando con su número de documento de identidad) cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la institución de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes le otorga el certificado de aptitud ocupacional por competencias (nombre del programa de formación que le otorga la institución), número de registro del programa, numero certificado, lugar y fecha de expedición y firmas del Director y la Secretaria”.

ARTÍCULO 109. El Acta de terminación de estudios es un documento en que se hace constar la realización del acto de entrega del certificado, y debe ser firmado por los Directivos de la institución que intervienen en el mismo y deberá contener:

- a. Nombre de la Institución.
- b. Autorización legal en virtud de la cual se confiere el certificado.
- c. Nombre de la persona que recibe el certificado
- d. Número de documento de identidad

e. Nombre del programa otorgado

f. Lugar, fecha.

g. Firmas

Parágrafo: INTRO, expedirá individualmente una copia auténtica del Acta de terminación de estudios.

ARTÍCULO 110. INTRO expedirá duplicados de certificados y actas de terminación únicamente en los siguientes casos:

a. Por pérdida o destrucción del original.

b. Por deterioro del original

c. Por error manifiesto en el original

d. Por cambio de nombre y reconocimiento de filiación natural.

Parágrafo 1. En caso de pérdida, deterioro del certificado original o acta de terminación, podrá expedirse un duplicado del mismo por solicitud escrita del interesado dirigida a la Institución. Este certificado o acta de terminación deberá llevar en lugar destacado la palabra DUPLICADO, la fecha y número de la resolución que lo autoriza. La pérdida o destrucción deberá demostrarse con la copia de la constancia ante la autoridad competente.

Parágrafo 2. El deterioro del original deberá demostrarse con la presentación del certificado o acta deteriorada. Además deberá cancelar los derechos pecuniarios que fije el Consejo directivo.

Parágrafo 3. Por error manifiesto en el original, el interesado deberá presentar el certificado original o acta en la I.E. acompañado de la solicitud escrita de corrección. El original será anulado o destruido y de ello se dejará constancia escrita.

Parágrafo 4. Por cambio de nombre o reconocimiento de filiación natural el interesado debe presentar solicitud escrita acompañada del registro civil en que conste el cambio de nombre o el reconocimiento de filiación natural, y el certificado y acta de terminación que será anulado o destruido.

CAPÍTULO XII

PRÁCTICA LABORAL

ARTICULO 111.La Práctica: Le permite al estudiante consolidar y confrontar los conocimientos recibidos y aplicarlos con calidad, ética, y responsabilidad, antes de concluir sus estudios, buscando como resultado un desempeño profesional eficaz a nivel nacional e internacional y en su interacción propiciar el aumento en la producción y competitividad de las empresas, retroalimentar y actualizar los programas académicos y definir planes de mejoramiento que propendan por la pertinencia y competitividad de los programas.

INTRO, tiene organizada su actividad académica por ciclos y ha definido para cada uno de sus niveles, estrategias para la aplicación del conocimiento en el último semestre del programa. Las prácticas serán realizadas bajo el acompañamiento de un docente del área de Énfasis y en las instalaciones de la institución y/o empresa con la que se tiene convenio de práctica.

ARTÍCULO 112. PRÁCTICA LABORAL: Para que un estudiante pueda realizar las prácticas laborales debe:

- a. haber cursado y aprobado mínimo 6 módulos de la formación técnica, e incluir de manera obligatoria los 4 del ciclo técnico.
- b. Para realizar prácticas en una empresa debe ser mayor de 16 años.

ARTÍCULO 113. OPCIONES DE PRÁCTICA LABORAL

Opción 1: El estudiante está vinculado al sector productivo y se desempeña en el área al que apunta la formación técnica, a dicho estudiante se le aplicarán los diferentes instrumentos de evaluación para evidenciar su rendimiento durante la práctica, al finalizar la práctica debe presentar una carta laboral.

Opción 2: El estudiante está vinculado al sector productivo y no se desempeña en el área al que apunta la formación técnica, dicho estudiante debe presentar un proyecto de mejora de un problema real dentro de la empresa en algún área que apunte la formación, se le aplicarán los diferentes instrumentos de evaluación para evidenciar su rendimiento durante la aplicación del proyecto y al finalizar la práctica debe presentar carta de la empresa estipulando la cantidad de horas definidas en la aplicación de dicho

proyecto.

Opción 3: EL estudiante no está vinculado al sector productivo para ello se hace uso de uno de los convenios de práctica laboral, a dicho estudiante se le aplicarán los diferentes instrumentos de evaluación para evidenciar su rendimiento durante la práctica y al finalizar debe presentar el control de asistencia y total de horas.

ARTÍCULO 114. Situaciones no previstas: Las situaciones no previstas en el presente manual para la convivencia serán resueltas por el Consejo Directivo, al tenor de los marcos normativos vigentes.

ARTÍCULO 115. Vigencia: El presente manual de convivencia rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las disposiciones contempladas.

Fecha de aprobación enero 14 de 2016

COMUNÍQUESE –PUBLÍQUESE – CÚMPLASE

Didimo Benavides

Líder del proceso directivo.

