



REGLAMENTO DE
ESTUDIANTES DE
IFESCOL
EMPRESARIAL

INSTITUTO DE FORMACION EMPRESARIAL Y DE SALUD COLOMBIA

REGLAMENTO DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

INSTITUTO DE FORMACION EMPRESARIAL Y DE SALUD COLOMBIA

2014

Acuerdo No.001 de enero 13 de 2002

Por el cual se adopta el Reglamento Estudiantil

EL CONSEJO DE DIRECCION

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto 2888 de 2007 reglamenta la obligatoriedad del **Reglamento Pedagógico**, en entidades Para el Trabajo y Desarrollo Humano del cual forma parte el Reglamento Estudiantil.

ACUERDA:

Adoptar el siguiente Reglamento Estudiantil, en el Instituto de Formación Empresarial y de Salud Colombia, IFESCOL EMPRESARIAL.

CAPITULO I BASE LEGAL CONCEPTO, JUSTIFICACION, PROPOSITOS, ORGANOS DIRECTIVOS

ARTICULO No. 1. BASE LEGAL

- ◆ Constitución Política de Colombia.
- ◆ Ley 115 Ley de la Educación
- ◆ Decreto 2888 de 2007
- ◆ Ley de la Juventud

ARTICULO No. 2. CONCEPTO

El Reglamento de Estudiantes y Docentes es un conjunto de pautas concertadas y acordadas con los estudiantes, Profesores y Directivos Docentes, Administrativos de la Institución que orientan, estimulan y conllevan una tranquila armonía, pacífica y sana convivencia personal y social y de todos los estamentos de la comunidad educativa, con el propósito fundamental de buscar siempre un continuo crecimiento personal y social.

ARTICULO No. 3. JUSTIFICACION DEL REGLAMENTO DE ESTUDIANTES

Como la mayor parte del tiempo de la vida estudiantil se pasa en la Institución, es necesario aprender a vivir en comunidad, compartir experiencias y ejercer autocontrol, con el fin de reafirmar valores tales como: respeto, justicia, responsabilidad, tolerancia, solidaridad, liderazgo, creatividad, espíritu crítico e investigativo, autogestión y otros que orienten el quehacer diario, la formación integral de los estudiantes, la realización personal y grupal y todas las acciones tendientes a un mejoramiento continuo. Se hace entonces indispensable un **REGLAMENTO DE ESTUDIANTES Y DOCENTES** resultado de la concertación de todos los actores que conforman nuestra Institución.

ARTICULO No. 4. PROPÓSITOS

- Constituirse en marco de referencia sobre las pautas de comportamiento de los integrantes de la comunidad educativa sus derechos y deberes, prohibiciones, estímulos y sanciones
- Informar sobre jornadas y horarios regular y extraordinario de clases y actividades diarias.
- Proponer un conducto regular interno que ha de seguirse en la solución de problemas de convivencia académicos o administrativos.
- Establecer los procedimientos y requisitos para la admisión y matrículas.
- Precisar las causales para perder el derecho de ser estudiante de la Institución
- Dar a conocer lo relacionado con el Gobierno Escolar conformación y elecciones para representantes de los diferentes estamentos.
- Presentar aspectos académicos, disciplinarios y de conducta que se consideren de importancia para todos los miembros de la comunidad educativa.
- Proporcionar normas internas que sirvan de guía y los procedimientos para resolver posibles dificultades que se presenten en la cotidianidad del desarrollo las acciones educativas de la institución.

ARTICULO No. 5. CONSEJO DE DE DIRECCION

Constituido de acuerdo a las disposiciones Legales vigentes, Decreto No. 0114, Hoy Decreto 2888 de 2007 conformado por tres instancias:
Conformado por:

- El DIRECTOR quien lo preside.
- Coordinador Académico
- Un Representante de los Propietarios
- Un Representante del personal Docente

- Un Representante de los estudiantes

CAPITULO II

PROCESO DE ADMISION, PROCESO DE MATRICULA, REQUISITOS DE MATRICULA, RENOVACION DE MATRICULA

ARTÍCULO No. 6. DEL PROCESO DE ADMISIÓN

La Admisión es el acto mediante el cual los aspirantes soliciten estudiar la posibilidad de ingreso mediante la evaluación del cumplimiento de requisitos comprende:

- Presentar ante la secretaria académica de la Institución los certificados de estudio de años anteriores y el registro civil o documento de identidad junto con el formulario de inscripción.
- Presentar entrevista de Orientación para estudiantes aspirantes.
- La admisión de estudiantes se hará dependiendo de los cupos disponibles y de acuerdo a los criterios fijados por el Consejo Directivo, dándole prioridad a los habitantes del sector de influencia de la Institución.
- Presentar entrevista en Orientación vocacional alumnos, dentro de los horarios fijados por el Institución.

ARTICULO No. 7. PROCESO DE MATRICULA

La matricula es el acto mediante el cual el o la aspirante admitido (a) se vincule formalmente como Estudiante del Instituto. El proceso comprende:

- Reclamar Orden de matricula en Dirección y matricularse dentro del horario y fechas establecidas
- Cancelar en el Banco a nombre de IFESCOL EMPRESARIAL, los derechos académicos establecidos por Consejo de Dirección. Matricula, pensión y derechos académicos.
- Presentar todos los requisitos exigidos por Institución.
- Aceptar **REGLAMENTO DE ESTUDIANTES Y DOCENTES** vigente en la Institución y las modificaciones que apruebe el Consejo de Dirección durante el año.
- Firmar el libro de matriculas.

ARTICULO No. 8. REQUISITOS PARA MATRICULA.

- Fotocopia autenticada del Diploma de Bachiller
- Formulario de Inscripción Diligenciado
- Documento de Identidad
- Consignación Derechos Académicos
- Dos fotos de 3X4
- Fotocopia de carné de Seguridad Social EPS o ARS

- Pagar seguro estudiantil contra accidentes

Parágrafo. Para estudiantes del área de la salud y investigación Privada deberán tener su carné de vacunas con el esquema de biológicos obligatorios que serán: Antihepatitis B, Antitetánica; este esquema será sufragado por el estudiante.

ARTICULO No. 9. RENOVACIÓN DE MATRICULA

- Reservar su cupo dentro de las fechas fijadas por el Consejo de Dirección
- Tener documentación completa en carpeta.
- Presentar orden de renovación de matrícula a la Secretaria de la Institución.
- Recibo de consignación de los Costos Educativos
- Presentar PAZ Y SALVO firmado por las diferentes dependencias de la Institución según formato diseñado por el Institución.
- Cuatro fotos tamaño carnet.
- Ficha de Salud Escolar expedida por el Profesional designado por el Consejo Directivo.

Parágrafo. *Para recibir la orden de renovación de matrícula el estudiante deberá haber cumplido con los requisitos académicos y disciplinarios que se estipulan en el presente Reglamento y con aquellos que la Ley General de la Educación y el decreto 0114 de 1.996 fijan para tal fin.*

Parágrafo 2. *Pasada la fecha de matrículas, se llevaran acabo las matrículas extraordinarias y estas tendrán un incremento del 10%*

ARTICULO No. 10. CALIDAD DE ESTUDIANTE

Se adquiere la calidad de estudiante, cuando el aspirante ha cumplido con el lleno de los requisitos establecidos y se ha matriculado con todas las formalidades enunciadas en este reglamento.

ARTICULO No. 11. PERDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

La calidad de estudiante se pierde por los siguientes motivos:

1. Cuando se haya completado el programa de formación previsto
2. Cuando no haya hecho uso del derechos de renovación de matrícula
3. Cuando se haya cancelado la matrícula por el incumplimiento de las obligaciones contraídas
4. Cuando haya sido cancelada definitivamente su matrícula por sanción
5. Cuando el estudiante se retire voluntariamente
6. Cuando el estudiante haya sido condenado por la justicia ordinaria
7. Por muerte.

ARTICULO No. 12. DE LAS DEVOLUCIONES

En caso de que el estudiante matriculado, no pueda iniciar o continuar sus estudios, y si el programa se abre en su totalidad, no habrá devolución de dinero por parte del Instituto. Si el programa al cual el estudiante esta matriculado no se habrá por cualquier motivo se le hará la devolución total de lo consignado por este.

CAPITULO III APLAZAMIENTOS, TRANSFERENCIAS Y REINTEGROS

ARTICULO No. 13. Se entiende por aplazamientos la interrupción de un periodo académico autorizado por la Dirección o el Consejo de Dirección. Un estudiante podrá solicitar el aplazamiento del respectivo periodo académico, por razones plenamente justificadas, mediante comunicación escrita y sustentada dirigida a Dirección o Consejo de Dirección. Se consideran causas válidas para la solicitud del aplazamiento las siguientes: Enfermedad grave, Maternidad, Calamidad Doméstica, Traslado o Comisión de Trabajo, alguna otra causa de fuerza mayor, plenamente justificada.

Parágrafo. El estudiante podrá aplazar su matrícula y tendrá reserva de su cupo hasta por dos veces en su carrera.

ARTICULO No. 14. TRANSFERENCIAS EXTERNAS

Se entiende por transferencia externa la aceptación de un estudiante que acredite haber aprobado las asignaturas o módulos cursado, cursos de educación informal en otra institución aceptada por el estado y desee continuar el mismo programa o un programa afín en IFESCOL EMPRESARIAL el conocimiento será acumulativo y se podrán validar conocimientos afines. Para estudio de una transferencia externa se debe llenar los siguientes requisitos:

1. Solicitud escrita dirigida a Coordinación Académica o Dirección, con un mes de antelación a la iniciación del semestre.
2. Certificado en original y autentico de los ciclos o semestres cursados con su correspondiente intensidad horaria expedida por la institución
3. Contenido de los programas cursados con temas y número de horas
4. Paz y Salvo por todo Concepto expedido por la Institución donde cursaba dicho programa.

ARTICULO No. 15. EL CONCEJO DE DIRECCIÓN

Previo concepto de Coordinación Académica podrá autorizar el ingreso y homologando las respectivas materias y ubicación del semestre al cual puede ser aceptado.

ARTICULO No. 16. TRANSFERENCIAS INTERNAS

Se entiende por transferencia interna aquella que el estudiante hace dentro de la misma Institución de una carrera a otra para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Antecedentes personales y disciplinarios del estudiante
2. se seguirán los mismos pasos que para la transferencia externa.

CAPITULO IV

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES, ESTIMULOS PARA ESTUDIANTES QUE SE DESTAQUEN, DEBERES DE LOS ESTUDIANTES, DEL NUMERO DE FALLAS CON LAS QUE SE PIERDE UNA MATERIA Y RETARDOS

ARTICULO No. 17. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Representar dignamente a la Institución en eventos Académicos, Culturales, Sociales y Deportivos que ella requiera y demande.
2. Recibir de la Institución los elementos mínimos necesarios para el desarrollo de su formación.
3. Recibir una educación dirigida a formar personas justas, civilizadas, pacíficas, democráticas y con espíritu investigativo.
4. Recibir una educación dirigida a formar personas justas, civilizadas, pacíficas, democráticas y con espíritu investigativo.
5. Proponer y/o exigir acciones escolares encaminadas a lograr el desarrollo de todas las potencialidades del estudiante, confrontando su creatividad y liderazgo.
6. Recibir la totalidad de las clases y actividades programadas.
7. Recibir atención oportuna en la presentación de observaciones, reclamos o inquietudes ante cualquier miembro de la comunidad educativa, de manera respetuosa y cortés.
8. Solicitar y obtener constancias y certificados de estudio de acuerdo con las normas establecidas por la Secretaría de Educación y Cultura de Sogamoso entidad certificada interno.
9. Solicitar oportunamente y con el debido respeto la corrección de notas cuando el caso lo amerite.
10. Conocer oportunamente los programas académicos de cada área y los planes de asignatura establecidos.

- 11.11 .Recibir explicación clara y precisa sobre el desempeño escolar.
12. Solicitar a los profesores una metodología dinámica y participativa basada en competencias laborales que desarrolle el espíritu de investigación, reflexión y crítica.
13. Presentar al Consejo de Dirección por intermedio de sus representantes peticiones conducentes a mejorar las dependencias de la Institución, para facilitar la práctica educativa.
14. Solicitar respetuosamente a los profesores la inclusión de temáticas de innovación tecnológica y científica en el desarrollo de los programas y proyectos de asignatura.
15. Conocer oportunamente el calendario académico y el cronograma de actividades para programar el tiempo y la participación escolar.
16. Conocer oportunamente la reglamentación del comité de evaluación y promoción.
17. Participar activamente en la auto evaluación y coevaluación de su proceso formativo.
18. Elegir o ser elegido como representante de los estudiantes en los Consejos y Comités organizados por el Institución de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
19. Participar en eventos deportivos académicos y culturales.
20. Recibir apoyo escolar en Orientación ante deficiencias Académicas o de comportamiento

ARTICULO No 18. ESTIMULOS PARA ESTUDIANTES QUE SE DESTAQUEN

1. Recibir felicitaciones, menciones, premios o medallas en actos especiales por su buena disciplina, comportamiento y/o rendimiento académico
2. Para alumnos cuyo promedio acumulado sea superior o igual a Cuatro con ocho recibirían medias becas en el pago de sus semestre o sea un descuento del 50% en el valor del semestre siguiente, cuando el promedio baje perderá este derecho para su siguiente semestre, si el promedio es mantenido, se le otorgará nuevamente la media beca.

ARTICULO No 19. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Realizar y firmar el acto de matrícula para ser considerado como Estudiante de la Institución, con dicho acto se compromete a cumplir este reglamento de estudiantes.
2. Asistir puntualmente a todas las clases y actividades programadas por la Institución.
3. Cumplir con los horarios establecidos, según la jornada.
4. Participar permanente en construcción y desarrollo de Proyectos programados liderados por Docentes, Directivos u otros estamentos de la Institución.

5. Presentar en el tiempo establecido las excusas que le permitan la realización de evaluaciones cuando fuere el caso.
6. Participar responsablemente en los actos democráticos, cívicos y culturales
7. dentro y fuera de la Institución.
8. Representar dignamente a la Institución escolar en eventos académicos,
9. culturales o deportivos.
10. Responder por los compromisos académicos adquiridos en todas y cada una
11. de las áreas y asignaturas.
12. Participar activamente en las clases, ejercicios de tareas, dinámicas de grupo,
13. Preparación y sustentación de trabajos.
14. Presentar las evaluaciones y trabajos asignados sin recurrir a fraudes o componendas que desdican de la responsabilidad y altruismo de la persona.
15. Respetar los horarios de las clases
16. Solucionar los problemas o dificultades académicos siguiendo el conducto Regular Velar y contribuir en la conservación y protección del ambiente escolar.
17. Utilizar adecuadamente los materiales de la biblioteca escolar y demás ayudas educativas que le ofrece la Institución.
18. Participar en la programación de trabajos evaluaciones y criterios de valoración de las diferentes asignaturas, al iniciar cada período académico.
19. Aprovechar adecuadamente el tiempo cuando los y las Docentes no se encuentren dentro del aula asignada para las clases o actividades programadas.
20. Conocer, interiorizar y llevar a la práctica la filosofía y principios de la Institución.
21. Lucir con decoro, respeto y alegría el uniforme desde el primer día, dentro y fuera de la Institución.
22. Responder por los daños causados a elementos, muebles, enseres, bienes servicios que estén asignados a su disposición, bajo su uso o responsabilidad.
23. Abstenerse de no usar ni portar armas de cualquier clase o especie dentro de las instalaciones del Instituto o en las actividades externas programadas por la Institución.
24. Evitar el consumo, porte, venta o regalo de sustancias psicoactivas como alcohólicas, marihuana, bazucó, cocaína, etc. drogas alucinógenas, estimulantes o similares, ni cigarrillos, bebidas embriagantes, dentro o fuera de la institución.
25. Absténgase de agredir a compañeros, docentes, personal administrativo o de servicios, física, verbalmente o por escrito.
26. Evitar manifestaciones cariñosas, como besos en la boca o tocamientos en y alrededor de la Institución, o cuando se encuentre en actividades programadas fuera del Institución y menos cuando esté haciendo uso del uniforme del Instituto.
27. Mantenerse al día en sus pagos y obligaciones económicas con el Instituto
28. Asistir cumplidamente a sus practicas portando el uniforme completo si es del caso o conservar una apariencia personal impecable.

29 Se cuidadoso con el vocabulario que utiliza dentro de la institución cuando se encuentre en un sitio de práctica.

ARTICULO No 20. DEL NUMERO DE FALLAS CON LAS QUE SE PIERDE UNA MATERIA Y RETARDOS

Se programan 320 horas por modulo teniendo en cuenta que el semestre se constituye de dos módulos; se dará por perdido el módulo si se falla al 5% de las clases programadas.

Parágrafo. En cuanto a los retardos. Se considera retardo la llegada del estudiante 10 minutos después de iniciada la clase o la jornada de practica por lo que 3 retardos constituirán una falla.

CAPITULO V PORCENTAJES DE NOTAS, EVALUACIONES ACADEMICAS Y LOS PORCENTAJES DE LAS NOTAS, CALIFICACIONES Y LA NOTA APROBATORIA, LA HABILITACIÓN

ARTICULO No. 21. PORCENTAJES DE NOTAS

Se deben sacar como mínimo cuatro notas en el semestre o modulo las cuales no pueden tener un valor superior al 25% del total de la nota, siendo la nota definitiva el promedio aritmético de las notas.

ARTICULO No. 22. DE LAS EVALUACIONES ACADEMICAS Y LOS PORCENTAJES DE LAS NOTAS

La evaluación es un proceso permanente por medio del cual el instituto mide la calidad del proceso enseñanza- aprendizaje: Las pruebas de evaluación serán:

- ◆ **Evaluaciones.** Cuando el estudiante prepare según el tema que se este desarrollando, con un lapso de ocho días calendario
- ◆ **Quis.** Son evaluaciones muy cortas que se hacen al estudiante sin previo aviso
- ◆ **Evaluación General.** Se refiere a una evaluación que toma en cuenta todos los temas vistos en el semestre o en el modulo. Siempre serán escritas y elaboradas en forma de test, esta tendrá un valor del 25% del total de la nota.

- ◆ **Trabajo escrito.** Es asignado por el profesor con tiempo suficiente para ser elaborado, y debe ser presentado con todas las normas; el cual debe ser sustentado.
- ◆ **Taller.** Elaborado en clase el cual puede ser en grupo o individual y será guiado por el profesor.
- ◆ **Informe.** de visita de empresa.
- ◆ **Pruebas supletorias.** es la evaluación a la que se somete el estudiante que por causa justificada no hubiere podido presentar en la fecha señalada.
- ◆ Listas de chequeo
- ◆ Respuestas a preguntas
- ◆ Socialización de temas

Parágrafo. Para presentar un supletorio el estudiante debe haber justificado su ausencia ante la Coordinación Académica o la Dirección, y entregar al instructor en el momento de la evaluación, con el recibo de pago, el supletorio debe presentarse como mínimo ocho días siguientes a la evaluación de lo contrario su nota será (00).

Los porcentajes de las notas se pactarán con el grupo y el profesor al inicio de la clase, teniendo en cuenta que ninguna nota puede tener un valor superior del 25% del total del valor de la nota, en el semestre se sacaran cuatro notas equivalentes al 25% hasta completar el 100%.

ARTICULO No. 23 DE LAS CALIFICACIONES Y LA NOTA APROBATORIA

Calificación es el resultado en términos cuantitativos o numéricos de las evaluaciones, trabajos o informes, practicas aplicados a los estudiantes, con el objeto de medir el nivel de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en el periodo académico (semestre, Ciclo, modulo).

La escala de notas de calificaciones comprende un rango de 1 a 5 y su asignación será: EXCELENTE 5.0, BUENO 4.0, ACEPTABLE 3.5, DEFICIENTE 2.0, MALO 1.0. Se considera nota aprobatoria cuando la calificación del concepto final es igual a 35 TRES CON CINCO de lo contrario se considera perdida.

ARTICULO No. 24 DE LA HABILITACIÓN

La habilitación es la prueba que puede presentar el estudiante de la parte teórica por una sola vez en máximo dos asignaturas, hábilitales (que no sea practicas las cuales no serán hábilitales) en un mismo periodo académico.

CAPITULO VI

LOS PERMISOS Y FALTAS JUSTIFICADAS A CLASE O PRACTICAS, FALTAS CONTRA EL REGLAMENTO

ARTICULO No. 25. DE LOS PERMISOS Y FALTAS JUSTIFICADAS A CLASE O PRACTICAS

Para solicitud de un permiso se debe seguir el conducto regular el cual es el de solicitar el permiso a su instructor o profesor, entendiéndose por justificado cuando se trate de calamidad domestica demostrable, enfermedad grave demostrable la asistencia al médico, esto se hará mediante nota con soporte enviado a su instructor de la respectiva área el cual hará llegar esta nota a secretaría académica para ser archivado en la hoja de vida del estudiante. Cuando la justificación es posterior a la falta se debe presentar al profesor o instructor dentro de los dos días siguientes a la falta.

Parágrafo. De Permisos y faltas Justificadas. Tres faltas con excusa justificada acumulada se convertirán en una falla

ARTICULO No. 26. DE LAS FALTAS CONTRA EL REGLAMENTO

El estudiante al firmar la matricula da por aceptado el presente reglamento de estudiantes; el cual será dado a conocer al momento de esta. Los estudiantes que tengan alguna falta leve contra este reglamento serán llamados a Coordinación o Dirección para que reciban unas pautas de convivencia social y comunitaria, se les hace firmar un memorando con copia a la hoja de vida. Si la falta es grave se llevará el caso ante el Consejo de Dirección, donde puede ser sancionado con días de suspensión hasta la perdida del carácter como estudiante. Para evaluar y tomar las decisiones pertinentes, según la gravedad de la falta y se sancionará teniendo en cuenta La Constitución Colombiana, el Código del menor, la Ley General de Educación y sus Decretos reglamentarios.

Parágrafo. Los egresados no graduados estarán sometidos a este reglamento

ARTICULO No. 27. CONDUCTO REGULAR

En caso de tener que solucionar algún problema con un estudiante, o docente se seguirá el siguiente conducto regular:

1. Dialogar con el profesor de asignatura. Si el problema no se soluciona se debe:
2. Presentar las inquietudes al DIRECTOR, para cualquier quien dialogará con las partes involucradas en el conflicto en busca de una solución satisfactoria para cada una de las partes afectadas.
3. Si el problema persiste se presentará el caso ante el Consejo Directivo que es la máxima autoridad del Instituto.

CAPITULO VII PRÁCTICAS, PASANTIAS E INFORMES FINALES, LOS REQUISITOS PARA SER CERTIFICADO

ARTICULO No. 29. DE LAS PRÁCTICAS, PASANTIAS E INFORMES FINALES

Deberán realizar una pasantía en una empresa o Institución; para esta se le nombra un Instructor tutor, quien le dará una guía de práctica, al estudiante, con base en esta guía se deberá presentar un cronograma por semanas de las actividades a realizar en dicha pasantía; y así deberá estar pasando informes semanalmente de las actividades realizadas, y recibirá asesoría sobre las dudas que se le presente al respecto. Al finalizar dicha pasantía deberá realizar un informe con un máximo de 100 hojas. De este informe dejara una copia para el Instituto, en papel y medio magnético,. De este informe se programará una sustentación publica individual, con asistencia de un jurado asignado por IFESCOL EMPRESARIAL. Para la calificación de ultimo semestre o etapa productiva, las notas serán, una nota de practica que nos envíe la empresa o Institución donde se realice la pasantia, otra nota será de la asistencia y rendimiento a las tutorías programadas, otra nota saldrá de la sustentación publica de conocimientos esta nota por ningún motivo podrá ser inferior a (3.5) si fuere inferior se le programará una nueva sustentación en el semestre siguiente, otra nota saldrá de la calificación del informe que presente. La nota final saldrá del promedio aritmético de las cuatro notas antes descritas el cual debe ser igual o superior a tres con cinco de lo contrario deberá repetir el semestre en su totalidad.

Parágrafo 1. Para que el estudiante sea enviado a pasantía deberá estar a paz y salvo tanto académicamente como económicamente con el Instituto.

Parágrafo 2. Para estudiantes del Programa de Secretariado la sustentación será un examen escrito donde se evalúen todas las áreas vistas.

Parágrafo 3. El costo de último semestre será del 50% del costo normal del semestre y no se tiene en cuenta el Artículo 18 que refiere a estímulos a estudiantes)

ARTICULO No. 30 DE LOS REQUISITOS PARA SER CERTIFICADO

1. Haber terminado académicamente todas sus asignaturas del programa
2. Haber presentado informe de practica, haber sustentado y obtener nota aprobatoria superior a tres con cinco.
3. Estar económicamente, a paz y salvo con el Instituto
4. Diligenciar paz y salvo firmado por todas las dependencias

CAPITULO VIII DE LOS EXALUMNOS

ARTICULO No. 31. Los egresados de IFESCOL EMPRESARIAL, se constituyen en el material humano más importante para la Institución pues son la imagen de esta ante las empresas, Instituciones y la Sociedad en General. Ellos podrán seguir gozando del beneficio de la Bolsa de Empleo hasta por seis meses siguientes a la certificación. Se afiliarán a la asociación de egresados los cuales podrá reunirse periódicamente en las instalaciones de IFESCOL EMPRESARIAL y La Dirección nombrará una persona para se les haga seguimiento y recoja sus sugerencias.

CAPITULO IX DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO No. 32. En caso de duda sobre la aplicación de este Reglamento, la Dirección General podrá expedir resoluciones que precisen o aclaren aspectos de este reglamento y otros especiales siempre conservando el espíritu de la norma.

ARTICULO No. 33. FALTAS LEVES

Se considera falta leve si el daño que se causa al dueño o propietario es pequeño según valoración que debe concretarse entre el Coordinador o quien lo represente, el dueño del objeto y el causante de la falta. Se consideran faltas leves las siguientes:

- Colocar apodos o alias a compañeros
- Utilizar un lenguaje soez dentro de las instalaciones del instituto o cuando ase encuentre portando el uniforme o algún insignia o distintivo del mismo
- Robo comprobado de pequeños objetos de uso escolar
- Utilizar un lenguaje no muy adecuado con profesores o personal administrativo

Parágrafo 1 Correctivo de la falta leve

1. Hablar con las partes involucradas en la falta considerada leve
2. Se hará una amonestación verbal dejando constancia en la hoja de vida del estudiante.
3. Si la falta es un robo de un objeto este deberá ser sustituido a la parte afectada
4. Si la falta es de colocar apodosos o alias se deberá hacer una acta de compromiso de no molestar a dicha persona afectada

ARTICULO No. 34 FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves aquellas que atenten gravemente contra el buen funcionamiento de la Institución, contra su buen nombre, o algo que ponga en riesgo o dañe las instalaciones, equipos o objetos personales de compañeros o profesores o personal administrativo. Las reincidencias de faltas leves por dos veces se convierten en faltas graves y ameritan compromiso disciplinario, con citación a padres y/o acudientes. Se consideran faltas graves las siguientes:

- Agresión física o verbal de forma muy soez a un miembro de ifescol docente, compañero, administrativo.
- Daño de computadores, Equipos, pupitres, libros de la institución o de compañeros o docentes
- Escribir en muros de baños, salones o pasillos palabras o mensajes contra algún miembro de la institución.
- Presentarse en estado de embriaguez o bajo alguna droga alucinante
- Ingerir licor o drogas dentro de la institución o en un perímetro de un cuadra o a cualquier distancia portando uniforme o distintivos de la institución.
- El robo comprobado de artículos como celulares, computadores, calculadoras etc.
- Sustraer información de sí su debida autorización de alguna empresa o institución donde realiza
- Toda falta que no este descrita pero que a juicio del Concejo directivo lo considere así:

Parágrafo 1. Correctivos el estudiante que incurra en una falta grave se le hará una amonestación escrita y se le suspenderá por una semana de clases, pero deberá asistir a las institución a realizar un trabajo social asignado por el director según la gravedad de la falta.

Se le hará una anotación de conducta en su acta de certificación final al ser certificado como técnico

Parágrafo 2. Si la falta grave persiste o se comete una segunda falta grave se le cancelará la matrícula y perderá la naturaleza de estudiante

ARTÍCULO No. 33. Las reformas al presente Reglamento Estudiantil, según lo estipulado en el Decreto 0114 y Decreto 2888/07 de la ley de Educación No. 115 de 1991; corresponden al Consejo de Dirección.
El presente Reglamento Rige a partir de la Fecha de su expedición y deroga cualquier disposición anterior que le sea contraria.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Sogamoso a los 13 días del mes de enero de 2007.

Ing. EDISON CARDENAS AGUIRRE
Director General

Ing. GLORIA CORREDOR PRIETO
Coordinadora

Lic. LILIANA APONTE GONZALEZ
Delegada de Profesores

Ing. MAURICIO MURILLO
Representante Sector Productivo

MANUEL ALEJANDRO PÉREZ
Representante de los Estudiantes