PACTO
PARA LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

REFLEXIÓN PARA ESTUDIANTES BOLIVARIANOS

Más allá de la noche que me cubre,
negra como el abismo insondable,
doy gracias al dios que fuere
por mi alma inconquistable.

En las azarosas garras de las circunstancias
nunca he llorado ni pestañeado.
Sometido a los golpes del destino
mi cabeza ensangrentada sigue erguida.

Más allá de este lugar de cólera y lágrimas
donde yacen los horrores de la sombra,
sin embargo, la amenaza de los años
encuentra, y me encontrará sin miedo.

No importa cuán estrecho sea el camino,
cuán cargada de castigos la sentencia,
yo soy el amo de mi destino:
Soy el capitán de mi alma.

William Ernest Henley
1875

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE BOLIVARIANO

Como Estudiante ACTIVO de la comunidad educativa me Comprometo a:

1. Valorarme como personas, miembro activo de la comunidad, la institución y la familia.
2. Valorar y respetar los derechos fundamentales propios y el de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Informarme sobre el PEI, pacto de convivencia, mi programa de formación, cuerpo docente y horario de clases.
4. Conocer e interiorizar el manual de convivencia institucional.
5. Dar trato cortes y respetuoso a todos los miembros de la comunidad estudiantil.
6. Contribuir con clima de tolerancia, colaboración, comunicación y promotora de paz.
7. Asumir actitudes acordes con los principios institucionales propuestos en el PEI.
8. Alcanzar los logros académicos con dedicación, trabajo, estudio, honestidad y esfuerzo.
9. Llegar puntualmente a los ambientes de aprendizaje donde se imparte formación y demás actividades institucionales.
10. Permanecer dentro de la institución durante el horario de formación y demás actividades curriculares.
11. Acatar la autoridad de los compañeros en la organización estudiantil y colaborar en el cumplimiento de sus funciones.
12. Asistir a todas las actividades escolares de acuerdo con el horario establecido y participar dinámicamente

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN 5
JUSTIFICACION 6
OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA 6
Objetivo General 6
Objetivo Especifico 7
CAPITULO I. ASPECTOS INSTITUCIONALES 8
DATOS DE LA INSTITUCIÓN: 8
Símbolos Institucionales 9
Reseña Histórica 10
OBJETO SOCIAL 10
ALCANCE DEL MANUAL: El Manual de Convivencia diseñado, aplica a estudiantes matriculados en la formación técnico Laboral o Formación para el trabajo y desarrollo humano 11
HORIZONTE INSTITUCIONAL 11
MISIÓN. 11
VISIÓN 11
POLÍTICA DE CALIDAD. 11
OBJETIVOS DE CALIDAD/ESTRATEGICOS 11
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA 12
Rol y Funciones de las Formas Organizacionales 13
PILARES INSTITUCIONALES 17
PRINCIPIOS INSTITUCIONALES 18
Estrategias Metodológicas 19
CAPITULO II. FUNDAMENTACION LEGAL 19
CAPITULO III. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR 20
3.1 ENFOQUE FORMATIVO 20
3.2 PROPOSITOS DE FORMACION. 20
3.3 PRINCIPIOS FORMATIVOS 20
CAPITULO V. CAMPO DE APLICACIÓN 21
CAPITULO IV. CALIDAD DEL ESTUDIANTE IBES 22
4.1 DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE IBES 22
4.2 REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE IBES 22
4.2.1 Del Estudiante 22
CAPITULO VI. DE LA AFILIACIÓN 23
CAPITULO VII. DE LA ADMISIÓN 24
CAPÍTULO IX. REGLAS MINIMAS DE COMPORTAMIENTO DENTRO DEL INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES 27
Dentro de la Institución 27
Fuera de la Institución 28
Del uniforme 28
En los baños 28
En la cafetería 29

En zonas de descanso 29
CAPÍTULO X CONTRAVENCIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA 29
CAPÍTULO XI. DERECHOS, DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 31
CAPITULIO XII. PROHIBICIONES 35
CAPITULO XIII. DE LOS ESTIMULOS 35
CAPITULO XII. PROCESO DE FORMACIÓN, FALLAS ACADEMICAS Y DESERCIÓN 37
CAPITULO XIII. DE LOS ASPECTOS ACADÉMICOS 38
CAPÍTULO XIV. PROCESO DE EVALUACIÓN 40
CAPITULO XV. DE LOS REGIMENES DE TRANSFERENCIA, TRASLADOS, REINTEGROS, HOMOLOGACIONES Y CANCELACIONES 46
CANCELADOS, APLAZADOS 48
CAPITULO XI. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL 48
CAPITULO XVI. ACCIONES DISCIPLINARIAS Y EL DERECHO A LA DEFENSA 48
PLAGIO 54
CAPITULO XVII. ACCIONES FORMATIVAS O SANCIONATORIAS 56
CAPITULO XVIII. DEBIDO PROCESO 59
CAPITULO XIV. PROCESO DE QUEJAS Y RECLAMOS 59
CAPUTULO XIX. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN 60
CAPITULO XX. ETAPA PRODUCTIVA 61
PRÁCTICA LABORAL 62
REGLAMENTO DE PRÁCTICAS LABORALES 62
PROYECTO PRODUCTIVO 65
REGLAMENTO DE PROYECTO PRODUCTIVO 66
CAPITULO XXI. DE LA PROYECCIÓN SOCIAL 68
CAPITULO XXII. DE LA PARTICIPACIÓN 70
CAPITULO XXIII. ESTAMENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL 70
CAPITULO XXIV. DE LOS EGRESADOS DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y LA CERTIFICACIÓN 71
CAPITULO XXV. DISPOSICIONES COMUNES 72
CAPITULO XVII. SALIDAS PEDAGÓGICAS 73
CAPITULO XXVI. REGLAMENTO DEL DOCENTE IBES 74
CAPITULO XXVII. CAMPO DE ACCIÓN Y OBJETIVOS 74
CAPITULO XXVIII. MISION Y CALIDAD DEL DOCENTE 74
CAPITULO XXIX. ELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y DESVINCULACIÓN 75
CAPITULO XXX. PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA 76
CAPITULO XXXI. LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, ESTÍMULOS 77
CAPITULO XXXII. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES 79
CAPITULO XXXIII. DEL REGIMEN DISCIPLINARIO 81
COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA 82
REFORMAS 82
HISTORIAL DE CAMBIOS 83

PRESENTACIÓN

La sociedad actualmente exige que las instituciones educativas, brinden a los jóvenes y adolescentes las herramientas que les permitan adquirir los conocimientos, habilidades y valores que se ajusten al contexto en el que viven.

Es así como el Instituto Bolivariano ESDISEÑOS IBES, a través de su Manual de Convivencia lo hace, presentando los lineamientos fundamentales que permitan mantener el orden y la disciplina en la institución, mediante los componentes individuales y colectivos, que contribuyen al desarrollo autentico, integral y supremo de las potencialidades de los líderes y emprendedores del mañana, en los nuevos entornos sociales del siglo XXI.

Rige para todas las personas que se matriculen en el Instituto Bolivariano Esdiseños y desarrollen programas de formación técnica laboral, a quienes se denominaran estudiantes del Instituto Bolivariano Esdiseños IBES.

Sus normas son de preciso cumplimiento dentro y fuera de la institución. Es importante tener presente **QUE CADA UNO DE LOS ESTUDIANTES ES EL REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN ANTE LA COMUNIDAD; Y, LA REPRESENTACIÓN ES MAYOR CON MÁS ALTO ÍNDICE DE RESPONSABILIDAD SI PORTA LOS SÍMBOLOS QUE NOS REPRESENTAN.**

La formulación del Manual de Convivencia se hizo a través de un proceso participativo, para que todos los entes de la comunidad Educativa conocieran los derechos y obligaciones que tienen en la institución. Además, está fundamentado en las normas que rigen la convivencia establecida por el Ministerio de Educación Nacional.

Su estudio y aplicación es responsabilidad de todos los miembros que conforman la comunidad educativa del instituto. El documento será evaluado de manera periódica con fines de mejoramiento, **el Consejo Directivo de la institución es el estamento responsable de evaluarlo**, **incluirle acciones de mejoramiento y legalizar las mejoras que a él se le hagan**, para continuar aplicándolo dentro de la institución buscando mejoramiento continuo en la calidad del servicio que se presta.

La Dirección General, agradece a los miembros de la comunidad educativa la aplicación de las normas de convivencia que establece el manual y las sugerencias que puedan hacer para mejorarlo, con el fin de fortalecer la formación integral de los estudiantes.

Atentamente:

FRANK EDWIN CORREDOR NIÑO.
Director General. IBES

JUSTIFICACION

En toda institución de formación para que pueda darse la convivencia armónica, es necesario contar con una normatividad que regule la convivencia y las relaciones en la comunidad educativa.

La necesidad de una educación integral para los jóvenes de nuestra actualidad, con enfoque en principios y valores que contribuyan a la construcción de una sociedad más humana y sensible a las realidades que se viven día a día. Es así como este manual se convierte en una herramienta de apoyo institucional donde toda la comunidad educativa, podrá acceder a todos los lineamientos y direccionamientos que se establecen para la paz y convivencia de todos los entes educativos.

Apoyados en la normatividad nacional para la convivencia escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, se busca crear conciencia en toda la comunidad educativa, de los alcances y las consecuencias que trae la muestra de ciertas conductas y comportamientos. Se pretende desde las aulas de clase, generar actitudes que fortalezcan la convivencia y todos sus valores agregados, de manera autónoma y consciente, mediante actividades pedagógicas de prevención y promoción que fomenten el mejoramiento del clima escolar,

La actualización del manual de convivencia surge de la observación y análisis de las conductas en el contexto en que hoy se desarrollan nuestros jóvenes, y de los nuevos roles que han venido adquiriendo tanto estudiantes como docentes.

Ley 115 de 1994, Artículo 87 Reglamento o Manual de Convivencia: “Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones del personal estudiantil. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijas e hijos, estarán aceptando el mismo”.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Objetivo General

De acuerdo con estos principios, el instituto bolivariano esdiseños tendrá los objetivos señalados en el Artículo 13 de la Ley General de Educación: El objetivo primordial de todos y cada uno de los niveles educativos es el desarrollo integral de los estudiantes mediante acciones encaminadas a:

- Formar la personalidad y la capacidad de asumir con responsabilidad y autonomía sus derechos y deberes.
- Propiciar una sólida formación ética y moral y fomentar la práctica del respeto a los derechos humanos.
- Fomentar en la institución educativa prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización ciudadana, con el propósito de estimular la autonomía y la responsabilidad.
- Generar conductas y comportamientos de paz y convivencia entre los miembros de la comunidad educativa que fortalezcan de manera significativa el desarrollo ético, socioafectivo y emocional de sus participantes.

Objetivo Especifico

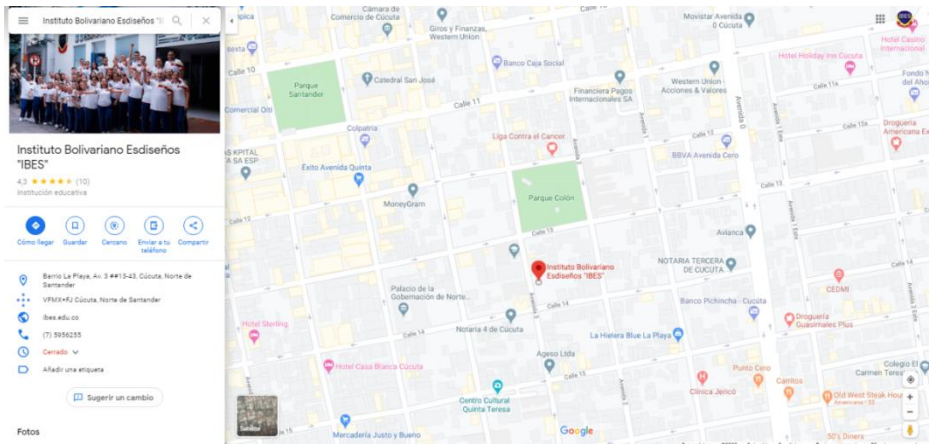
- Identificar comportamientos de la comunidad educativa que generen conflicto entre los estudiantes y estudiantes y docentes.
- Desarrollar una sana sexualidad que promueva el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la construcción de la identidad sexual dentro del respeto por la equidad de los sexos, la afectividad, el respeto mutuo y la preparación para una vida familiar armónica y responsable.
- Crear y fomentar una conciencia de solidaridad internacional.
- Desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional.
- Formar una conciencia educativa para el esfuerzo y el trabajo.
- Fomentar el interés y el respeto por la identidad cultural de los grupos étnicos.

CAPITULO I. ASPECTOS INSTITUCIONALES

DATOS DE LA INSTITUCIÓN:

Nombre completo:	**Instituto Bolivariano Esdiseños - IBES**	
Dirección Sede:	Avenida 3 N° 13-43	
Zona:	**Urbana: X**	Comuna: 1
		Barrio: La Playa
	Rural:	Corregimiento:
Teléfono:	5956255 – 5956256 - 5926257	
Fax:	N.A	
E-mail:	direcciongeneral@ibes.edu.co	
Página Web:	www.ibes.edu.co	
Registro Cámara de Comercio (Matrícula) No.:	00121708	
Fecha:	19 de Agosto de 2003	
NIT y / o RUT:	72292430-8	
Inscripción ante Secretaría de Hacienda Municipal Placa No.:	46388	
Nombre completo del Director(a):	Frank Edwin Corredor Niño	
Nombre completo del Propietario(a):	Frank Edwin Corredor Niño	
Nombre completo del Representante Legal:	Frank Edwin Corredor Niño	

Ubicación Geográfica



Símbolos Institucionales

BANDERA

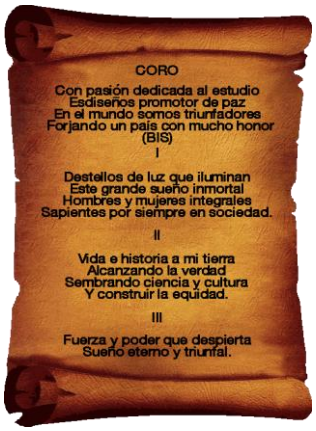
La bandera de la institución esta compuesta por: el amarilla que significa la sabiduría, conocimientos y la culturas. El color azul significa paz y el rojo que representa el amor y la pasión por la educación, porque nuestra formación busca la integralidad en su formación.

En conjunto es un llamado al cumplimiento de sus proyectos de vida a través del proceso formativo que inician junto a nosotros.

ESCUDO

Sus tres franjas horizontales con los colores amarillo, azul y rojo simbolizan los colores de la bandera de nuestra patria colombiana, en igual proporción para cada uno de ellos.

Además el tomar los colores de la bandera nacional se hace en muestra al gran compromiso y la responsabilidad social que tiene la institución con el país, en la formación de personas productivas e influyentes que beneficien a la comunidad en la que se encuentren.



HIMNO

El himno del Instituto Bolivariano Esdiseños **IBES** invita a sus estudiantes con su letra a luchar por sus sueños a través de su estudio, y que este aprendizaje logre contribuir a la trasformación de la sociedad de la que hace parte.

En el himno se encuentran inmersos los pilares de la institución, en los que se centra todo los procesos de los que hacen parte nuestra comunidad educativa.

Reseña Histórica

El INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES, fue creado mediante la resolución 000563 de 2004 en acorde con la Ley 115 de 1994 y el Decreto Nacional 114 de 1996, como un Establecimiento de Educación No Formal.

En el mismo año 2004 y según resolución 000564 expedida por la secretaria de Educación Municipal de San José de Cúcuta de fecha 14 de octubre del mismo año, el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES obtiene licencia de funcionamiento y reconocimiento de carácter oficial como un Establecimiento Educativo que ofrece Educación Formal de Adultos, establecido por la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994.

En el mes de octubre del año 2005, y según resolución 001201 expedida por la secretaria de Educación Municipal de San José de Cúcuta, el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS obtiene autorización oficial a nuevos programas de formación como una Institución de Educación No Formal, establecido por la Ley 115 de 1994 y el Decreto 114 de 1996.

En el mes de agosto del año 2006 al INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS se le amplia la licencia de funcionamiento y reconocimiento oficial como una institución educativa privada legalmente constituida por el municipio de Cúcuta, según resolución 000513 expedida por la secretaria de Educación del mismo, establecido por la Ley 115 de 1994.

A finales del año 2007 y mediante resolución 002315, la secretaria de Educación Municipal de San José de Cúcuta concede licencia de funcionamiento oficial como establecimiento educativo bajo el nombre de **INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS**, para desarrollar programas y planes de estudio de Educación Formal para Jóvenes y Adultos en los niveles de Educación Básica por ciclos en primaria, secundaria y media.

En el año 2009 y según resolución 003605 del 14 de diciembre expedida por la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa del Municipio de San José de Cúcuta, el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS obtiene licencia de funcionamiento como una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, establecido por la Ley 1064 de 2006 y el Decreto 2888 de 2007, modificando la resolución 001201 de fecha 10 de octubre de 2005 a través de la cual se concedía autorización oficial a programas nuevos a una Institución Educativa de Educación No Formal.

Actualmente la institución se acoge a los parámetros contemplados en el decreto 4904 de 2009 del Ministerio de Educación Nacional. Y cuenta con CERTIFICACIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL Según el CELAC cobijando programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano**.**

En el mes de marzo del 2022 el congreso de la república condecora a la institución con la orden de la DEMOCRACIA SIMON BOLIVAR en grado CRUZ COMENDADOR y la Asamblea Departamental de Norte de Santander reconoció a IBES con la orden FRANCISCO DE PAULA SANTANDER en la orden GRAN CRUZ por la excelencia educativa y el impacto positivo generado en la sociedad a través de la educación.

OBJETO SOCIAL

El objeto social del **INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES** se orienta a la educación formal, la educación formal para jóvenes y adultos y la educación para el trabajo y el desarrollo humano.

ALCANCE DEL MANUAL*:* El Manual de Convivencia diseñado, aplica a estudiantes matriculados en la formación técnico Laboral o Formación para el trabajo y desarrollo humano

HORIZONTE INSTITUCIONAL

MISIÓN.

Contribuir a la sociedad para superar la pobreza en todas sus formas, a través de la educación y así formar una humanidad con una identidad digna, integra y libre.

VISIÓN.

Brindar educación de clase mundial por medio de una experiencia única que esté al servicio de la comunidad

POLÍTICA DE CALIDAD.

El Instituto Bolivariano Esdiseños, oferta servicios educativos orientados a la formación de estudiantes emprendedores, con calidez humana que contribuyan de manera positiva a la sociedad.
Para garantizar la calidad de este servicio se compromete a:

- ✓ Realizar sus actividades con un enfoque, medición y mejora continua
- ✓ Incorporar y operar con personal competente, con capacidad de liderazgo e innovación

Cumplir con los requisitos legales, técnicos e institucionales de la más alta calidad

OBJETIVOS DE CALIDAD/ESTRATEGICOS

PLANEACIÓN	• Lograr el reconocimiento del Instituto Bolivariano Esdiseños, como institución prestadora de servicios educativos con calidad
GESTIÓN DE CALIDAD	• Fortalecer la cultura de calidad, enfoque, medición y mejora continua
GESTIÓN ACADÉMICA GESTIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES GESTIÓN DE PROYECCIÓN SOCIAL	• Consolidar la propuesta pedagógica institucional, cumpliendo con los requisitos establecidos
GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIERO	• Garantizar que el talento humano contratado sea competente, comprometido y promotor de liderazgo • Mejorar los recursos físicos, tecnológicos y de comunicaciones para el desarrollo de los procesos institucionales • Garantizar la rentabilidad de los recursos financieros

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Para conocer las funciones e interrelaciones de cada uno de los cargos diseñados para la ejecución de los procesos del sistema de gestión, se podrá consultar el Manual de Funciones Institucional.

De igual forma y con el fin de establecer un orden estructurado que permita regular el comportamiento de los elementos organizacionales y sus interrelaciones funcionales, el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES integra sus formas organizacionales de la siguiente manera:

FORMA ORGANIZACIONAL	INTEGRANTES
JUNTA DE SOCIOS	Socios Fundadores Director General
COMITÉ DE CALIDAD Y AUTOEVALUACIÓN	Director General - Rector Director Administrativo y Financiero Sub – director de Calidad y Planeación Estratégica Subdirector Administrativo y Financiero Director Académico Subdirector área de la salud Coordinador de Práctica Laboral y Bienestar Institucional Secretaria Académica
CONSEJO DE DIRECCIÓN	Director General – Rector Director Académico Un Representante de los Docentes

	Un Representante de los Estudiantes Un Representante del sector productivo Un Representante de los Egresados
COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	Director General - Rector Director Académico Subdirector área de la salud Un Representante de los Docentes Un Representante de los Estudiantes Un Representante de los Padres de Familia
CONSEJO ACADEMICO	Director General - Rector Director Académico Subdirector área de la salud Un Representante de los Docentes, por área de formación.
COMITÉ CURRICULAR	Director Académico Subdirector área de la salud Coordinador de Prácticas Laborales *(aplica para programas de ETDH)*
COMITÉ DE PRACTICA LABORAL *(aplica para programas de ETDH)*	Director General - Rector Coordinador de Prácticas Laborales Director Académico Subdirector área de la salud Coordinador de Calidad

Rol y Funciones de las Formas Organizacionales

Comité de Calidad y Autoevaluación

El Comité de Calidad y Auto-Evaluación debe generar la integración y la relación de las distintas instancias, autoridades e instrumentos administrativos que permitan una asignación racional de los recursos. El comité de Calidad y Auto-Evaluación constituirá un proceso permanente, participativo que orienta la gestión institucional, con sentido de orden y prospectiva, que en cumplimiento de su misión siempre busque alcanzar la visión de la Institución, ayudando a transformar las condiciones sociales de la Región y del País; teniendo como objetivo el mejoramiento continuo, las competencias de su recurso humano y el sentido de pertenencia con la Institución.

El INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES, establece la Auto-Evaluación permanente, como uno de los criterios que deben enmarcar su acción como organización. La evaluación se entiende aquí como método y práctica en todos los niveles de la institución y como actitud hacia la autocrítica y la revisión de resultados, bases para las decisiones de mejoramiento, todo esto enmarcado en la gestión basada en procesos y el aseguramiento de la calidad.

Funciones del Comité de Calidad y Auto-Evaluación

Las funciones del Comité de Calidad y Auto-Evaluación serán las siguientes:

1. Coordinar la información y las comunicaciones internas en lo referente a actividades de Auto-Evaluación, manejando la calidad.

2. Diseñar normas de seguridad física y supervisar el cumplimiento de ellas velando por la integridad física y moral de la comunidad educativa y del personal externo.
3. Planear, organizar y controlar la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de las instalaciones de la Institución, a fin de desarrollar un programa que facilite la prestación de servicios en la misma.
4. Planear, coordinar y controlar las labores de aseo en las diferentes sedes, a fin de brindar instalaciones higiénicas y seguras a la comunidad educativa.
5. Recomendar las acciones y medidas necesarias basadas en los elementos de Auto-Evaluación para el buen cumplimiento de las metas establecidas.
6. Dirigir, planear y hacer seguimiento al proceso de Auto-Evaluación Institucional y al mejoramiento continuo.
7. Especificar y divulgar las políticas, estrategias y construcción de instrumentos para desarrollar los procesos de Auto-Evaluación y de Aseguramiento de la Calidad.
8. Establecer los recursos humanos y logísticos necesarios para implementar los procesos de Auto-Evaluación y de Aseguramiento de la Calidad.
9. Informar al Consejo de Dirección sobre la evolución de la gestión.
10. Divulgar a la comunidad educativa las normas, el sentido y la importancia de los procesos de Auto-Evaluación y de Aseguramiento de la Calidad.
11. Vigilar y controlar el cumplimiento de los planes de mejoramiento continuo.
12. Verificar el cumplimiento de la misión y visión de la institución.
13. Verificar el funcionamiento global de la institución.
14. Verificar que las metas trazadas se estén cumpliendo.
15. Realizar el análisis de los resultados de las encuestas de Auto-Evaluación de la institución y de las Auditorias de Calidad de primera, segunda y tercera parte.
16. Tomar medidas pertinentes y tendientes al mejoramiento de la institución basadas en los análisis de Auto-Evaluación y de las Auditorias de Calidad de primera, segunda y tercera parte.
17. Velar por que las políticas institucionales y nivel de satisfacción de los estudiantes se cumpla y se reflejen en los resultados de las encuestas.
18. Recomendar acciones y medidas institucionales basadas en los elementos de Auto-Evaluación y de Aseguramiento de la Calidad para el cumplimiento de la misión y visión de la institución.
19. Las demás que le sean asignadas o que les correspondan en razón de sus objetivos.

Consejo de Dirección

El consejo de dirección ejerce el gobierno de la institución, es el responsable del desarrollo del proyecto educativo y de la toma de decisiones más transcendentales que afecten el desarrollo institucional: Define políticas, normas, planes y procedimientos requeridos para el logro de la misión institucional y se da su propio reglamento.

Funciones del Consejo de dirección

Las funciones del Consejo de dirección serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia
3. Adoptar manual de convivencia y reglamento de la institución
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos

5. Asumir la defensa y garantía de los derechos toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado
6. Aprobar plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaria de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos
8. Estimular y controlar buen funcionamiento de la institución educativa
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse reglamento o manual de convivencia. ningún caso puede ser contrarios a la dignidad del estudiante
10. Participar en la evaluación de docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles
14. Fomentar la conformación de asociaciones de familia y estudiantes
15. Reglamentar los procesos electorales, en relación al gobierno escolar
16. Aprobar el presupuesto de y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares
17. Darse su propio reglamento
18. Y las demás que deban ser asumidas para garantizar el éxito institucional.

Comité Escolar de Convivencia

Lo preside la Rectoría o Dirección General de la Institución, con el fin de garantizar la convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Funciones del Comité Escolar de Convivencia:

Sus funciones principales son:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero de la Institución.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el presente manual para la perfecta convivencia en IBES, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente manual para la perfecta convivencia en IBES, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Consejo Académico

Es un órgano de carácter asesor a la Gestión Académica. Lo presiden la Rectoría y la Subdirección Académica de la Institución, y atiende los requerimientos que le hagan los docentes, el Consejo de dirección y los estudiantes.

Funciones del Consejo Académico:

Las funciones del Consejo Académico serán las siguientes:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes,
3. Organizar el plan estudios y orientar su ejecución
4. Participar en la evaluación institucional anual
5. Integrar los consejos de docentes la evaluación periódica del rendimiento los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa,
7. las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya proyecto educativo institucional.

Comité Curricular

Es un órgano de carácter asesor a la Gestión Académica. Atiende los requerimientos que le hagan los profesores, el Consejo de dirección y los estudiantes. Es un órgano de carácter asesor a la Gestión Académica. Lo preside la Subdirección de Formación Laboral de la Institución.

Funciones del Comité Curricular

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes,
3. Organizar el plan estudios y orientar su ejecución
4. Participar en la evaluación institucional anual
5. Integrar los consejos de docentes la evaluación periódica del rendimiento los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa
7. Liderar los procesos conducentes lograr las metas de formación de los estudiantes.
8. Presentar recomendaciones al Consejo de dirección y director sobre la reestructuración, suspensión, cancelación y creación de programas.
9. Mantener permanente contacto con la Dirección Académica, la Subdirección Académica y el cuerpo docente con el fin de compartir experiencias, correlacionar, integrar, unificar y evaluar los programas de formación.
10. Recomendar criterios y mecanismos para el monitoreo y evaluación permanente del programa y el desarrollo de habilidades de los estudiantes.
11. Establecer comunicación permanente para el trabajo integrado con las demás dependencias del instituto que apoyan la formación y la gestión institucional.
12. Recomendar programas de capacitación docente en procura de la excelencia educativa.
13. Recomendar mecanismos de articulación de los programas de formación del instituto con la comunidad y el sector productivo.

Comité de Práctica Laboral (*aplica para ETDH*)

Integrado por la Coordinación de Prácticas Laborales, Subdirector área de la salud, Coordinador de Calidad, dirección académica, director general.

Funciones del Comité de Practica Laboral:

Sus funciones principales son:

1. Proponer convenios con entidades o empresas del sector productivo al que apuntan los programas de formación laboral para que se constituyan en campos de práctica laboral.
2. Adecuar las Políticas institucionales que orientan la Prácticas laborales a las exigencias propias de cada programa de formación.
3. Asesorar a los estudiantes en práctica laboral en la formulación, promoción y desarrollo de los eventos académicos y científicos relativos a la práctica laboral.
4. Cualquier otra actividad que sea pertinente con las Prácticas Laborales.

PILARES INSTITUCIONALES

Con el fin de promover en el estudiante una cultura de bienestar y de permanente superación, las acciones de formación laboral, estarán orientadas por los siguientes valores corporativos.

a. ***Responsabilidad social***: Entendida como la obligación que tiene la Institución de educar y responder desde la formación para que el estudiante entienda que sus actuaciones pueden influir en la sociedad de manera positiva o negativa: de manera positiva cuando él desde su perspectiva

impulsa acciones que beneficien a la comunidad y negativamente cuando desde su actuar pone en riesgo a el mismo, a la familia, la sociedad y la naturaleza.

Estas acciones de responsabilidad social el **Instituto Bolivariano Esdiseños - IBES** las orientará a formar en el estudiante una conciencia ética para que en su actuar, sea productivo, maneje con responsabilidad su: sexualidad, ejerza la democracia, dé un trato respetuoso a su familia, la sociedad, la patria y la naturaleza, y asuma con inteligencia y responsabilidad sus decisiones.

El Instituto Bolivariano Esdiseños - IBES impulsara la responsabilidad social corporativa para que el estudiante actúe con autonomía y compromiso social en los diferentes actos o experiencias públicas donde participe. Que sienta la obligación social que le significa portar el uniforme y demás distintivos de la Institución; y que esto, lo obligue a propender por su buen nombre y el de la entidad que representa; o, en caso contrario que asuma las consecuencias de sus actuaciones.

b. ***Espíritu emprendedor:*** Con este pilar se busca preparar al estudiante para que, desarrolle su autonomía, creatividad, innovación y genialidad, y aproveche los conocimientos adquiridos y las oportunidades que le ofrece el entorno en la generación consolidación de ideas de negocios, bien sea de manera independiente o de manera asociada. El Espíritu emprendedor mantiene en las personas una preocupación constante para que ellas mismas formen empresas, ejecuten negocios, se asocien para formular planes, proyectos productivos y consolidar experiencias que los habiliten a trabajar y competir con calidad y honestidad y posicionarse como líderes emprendedores en la sociedad y transcender hacia niveles más altos en bienestar y calidad de vida.

c. ***Calidez Humana:*** con este pilar se busca promover en el estudiante el buen trato, el afecto y carisma que debe irradiar cada uno de los miembros de la comunidad IBES. La calidez humana entendida como estar bien con nosotros mismos y no para gustar a los demás. Esta nos ayudará a tener mejor trato con las personas, a ser respetuosos, tolerantes, justos y equitativos.

Se busca con este pilar fomentar a través del proceso formativo el espíritu altruista, solidario y de cooperación con las personas. Y, precisar en ellos, que las personas desleales, que engañan, maltratan y les hacen mal a otros, usualmente hacen menos daño a los demás del que se hacen a sí mismos.

Se promoverá la calidez humana reconociendo “en el bien propio, el bien ajeno y el bien común”. - No como objetivo final para buscar siempre ser el siervo y esclavo de la gente, sino para efectivamente contribuir de la mejor manera al mundo, y recibir naturalmente retribución por ello.

d. ***Lider*azgo:** Se pretende con este pilar que los estudiantes de nuestra institución desarrollen un potencial de líderes y citando a De Pree, 1989: XX “asuma la misión fundamental de ayudar a sus seguidores a superar los obstáculos necesarios para poner en acción su propia total capacidad para lograr sus propios objetivos y los objetivos compartidos de su propio grupo”, teniendo en cuenta los diferentes matices de su actuación en un contexto especifico. Sin embargo, refiriéndonos al liderazgo como predictor de desarrollo humano

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- **Enfoque:** Nuestros recursos se enfocan al 100% a la calidad del servicio
- **Universalidad:** Se ofertan programadas, servicios y acompañamientos a todas las áreas y niveles de la sociedad
- **Flexibilidad:** Capacidad para generar cambios coherentes con la identidad de la organización

- **Rentabilidad**: Garantizar el gana-gana en cada servicio prestado por la corporación

Estrategias Metodológicas

Las estrategias son diseñadas para cumplir las metas de enseñanza particulares en una institución educativa. Para esto es necesario tener claro cuál es el modelo pedagógico de la institución según las características de la sociedad en la que se está viviendo históricamente, determinando así de manera clara, el tipo de egresado que se desea formar.

El modelo pedagógico es un componente del PEI, y frente a este se determina la praxis educativa, fortaleciendo los principios y acciones de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El modelo pedagógico constructivista – Humanista reafirma al estudiante como unas personas que es capaz de construir su propio conocimiento, donde el docente es el mediador que lo apoya para conseguir sus propósitos, además de contribuir a su desarrollo como persona y a fortalecerlo como actor funcional dentro de un contexto social y productivo.

Es así como el rol del docente se centrará en entregar a sus estudiantes las herramientas cognitivas que le permitan aprender a aprender y a construir de su propio conocimiento desde la individualidad, logrando la manifestación de actitudes proactivas, motivadoras y colaboradoras en ambientes de aprendizaje reflexivos, re estructurantes, críticos y creativos que favorezcan la resolución de problemas en la dimensión humana y el sector productivo.

CAPITULO II. FUNDAMENTACION LEGAL

Las Normas que fundamentan la convivencia social en El Instituto Bolivariano ESDISEÑOS - IBES son:

- La constitución política de 1991 establece los principios que regulan los derechos fundamentales de los colombianos y demás normas que los reglamentan y los complementan.
- El PEI, que contiene los fundamentos y principios formativos que exige la institución y los lineamientos para lograrlos, enmarcados dentro de las Leyes 115 de 1.994 y la 1620 del 2013 así como de su Decreto reglamentario 1965 del mismo año.
- Decreto 1075:2015. Decreto único reglamentario sector educación.
- Proyecto Educativo Institucional-IBES-.
- Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH) del 10 de diciembre de 1948.
- Constitución Política de Colombia del 04 de julio de 1991.
- Ley 115 del 08 de febrero de 1994 del Congreso de la República de Colombia, “por la cual se expide la ley general de educación”.
- Decreto 1860 de 1994 del Ministerio de Educación Nacional, “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales”.
- Decreto 1108 de 1994 de la Presidencia de la República, "por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas”.
- Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 del Congreso de la República de Colombia, “por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar”.
- Decreto 1965 de 2013 del Ministerio de Educación Nacional, “por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”.

- Manual de Convivencia IBES.

CAPITULO III. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es entendida como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto institucional, de manera pacífica y armónica; y, regula las relaciones que ocurren entre los miembros de la comunidad educativa, las cuales deben estar enfocadas en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral. (Adaptación. Cartilla Nª 49, pg. 25. MEN). Sobre convivencia escolar.

3.1 ENFOQUE FORMATIVO

El Instituto Bolivariano Esdiseños – IBES, busca formar los recursos humanos requeridos para atender las necesidades de desarrollo económico y social de la comunidad y el sector productivo de la región y del país; haciendo uso racional de la naturaleza.

Para lograr este propósito, promoverá en los estudiantes el desarrollo de comportamientos que lo motiven a aprender de manera permanente, bien sea de manera autónoma o en cooperación con los demás. Para alcanzar a esta intención se diseñaron acciones pedagógicas que les ayuden a manejar de manera efectiva sus dimensiones intelectuales, comunicativas, sociales, estéticas y productivas como herramientas fundamentales para impulsar trabajos que redunden en beneficio del desarrollo social y económico de la comunidad de manera sostenible y haciendo uso inteligente de la naturaleza.

3.2 PROPOSITOS DE FORMACION.

- Formar estudiantes con personalidad y capacidad de asumir responsable y autónomamente sus derechos y deberes.
- Promover la formación ética y moral, fomentando la práctica del respeto a los derechos humanos y el ejercicio de los derechos sexuales reproductivos y la mitigación y de la violencia escolar.
- Desarrollar en el estudiante la capacidad de liderazgo para que contribuya a impulsar un cambio social, a construir nuevos rumbos, para que produzca compita y participe en los procesos de mejoramiento social y económico de la región de manera responsable.
- Promover en el estudiante el desarrollo de una cultura proactiva y de convivencia pacífica.
- Crear y fomentar en el estudiante una conciencia de identidad y solidaridad institucional, regional, nacional e internacional.
- Fomentar en el estudiante el interés y el respecto por la identidad cultural de los diferentes grupos étnicos de la región, promover en él la cultura de la participación, en eventos que lleven a generar bienestar a la comunidad.

3.3 PRINCIPIOS FORMATIVOS

En el Instituto Bolivariano ESDISEÑOS - IBES Alcanzaremos el propósito educativo fundamentado el trabajo del Instituto en la consolidación de una cultura escolar que promueva:

a. **Respeto por la dignidad humana:** Entendido este valor como el derecho que tiene cada ser humano, de ser respetado y valorado como ser individual y social, con sus características y condiciones particulares, por el solo hecho de ser persona. En la actualidad, este derecho viene

siendo atropellado por las diferentes fuerzas que regentan el poder, casos que se ven reflejados en los altos índices de pobreza de la región y del estado, la desigualdad social, la corrupción política de quienes lideran el poder.

Concientizando a los estudiantes y fortaleciendo su dignidad lograremos en el mediano plazo la construcción de una sociedad con mayores niveles de progreso y convivencia. Este valor exige que el modelo educativo del IBES, centre su acción educativa en el estudiante. Así lo prescribió el artículo 91 de la ley 115 de 1994.

b. **El conocimiento**: Se concibe este valor en el Instituto como pilar fundamental, para construir un desarrollo integral y contribuir a la ejecución del proyecto de vida del estudiante, permitiendo que se adapte las exigencias del mundo de la vida. Hasta hace poco tiempo, lo que se aprendía en la Institución era suficiente para el desarrollo personal y profesional de una persona a lo largo de la vida. Esta cultura ha cambiado, hoy es indispensable que el individuo se actualice y aplique el principio de aprender desde la cuna hasta la tumba, ya que, a raíz de los constantes cambios científicos, tecnológicos, económicos, culturales y sociales, a los que asistimos cotidianamente, debemos ajustarlos a los conocimientos nuevos para aplicaros en actividades productivas. Esta forma de concebir el conocimiento es lo que debemos promover en el estudiante a través del PEI para que sea exitoso con su proyecto de vida.

c. **La participación social**: Promover en el estudiante el desarrollo de la capacidad comprender lo que estudian, de manera crítica, reflexiva y analítica y motivarlo para que fortalezca su formación ciudadana, aproveche las oportunidades que le permitan construir bienestar y promover cambios culturales que lo ayuden a construir una mejor sociedad.

d. **Identidad**: Fomentar en el estudiante el estudio de las costumbres, de su comunidad, los conocimiento, las creencias, las tradiciones, los símbolos, y demás creaciones de los miembros de la comunidad que son compartidos por todos los miembros de la región y el país en general y que son los a su vez permiten la existencia de un sentimiento de pertenencia e identidad que nos unan y nos diferencien de las otras comunidades y nos permiten aprovechar de manera inteligente el tiempo libre.

e. **Uso racional de la naturaleza**: Desarrollar en el estudiante La adquisición de una conciencia para la conservación, protección, aprovechamiento y uso sostenible del medio ambiente; que lo valore de manera inteligente como un medio básico de vida.

f. **La convivencia pacífica**: Promover en el estudiante la cultura de una convivencia social pacífica, respetuosa con la dignidad de las personas, con el bien común y con los derechos humanos; el Instituto desarrollará proyectos con los miembros de la comunidad educativa para fortalecer la cultura de la convivencia, la ayuda mutua y el respeto por los derechos de las personas. Promover el respeto a la dignidad de todo ser humano y el valor de la palabra como medio y forma de exponer y defender las propias ideas y como estrategias para prevenir y resolver conflictos de forma pacífica.

CAPITULO V. CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1°. Aplicabilidad: El presente reglamento es aplicable a toda persona que tenga calidad de estudiante del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES, en todas sus áreas y programas de formación laboral. Igual aplicabilidad tiene para los estudiantes matriculados en los programas establecidos en virtud de convenios (entidades convenio de cooperación interinstitucional).

ARTÍCULO 2°. Calidad de Estudiante: La calidad de estudiante IBES se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula en cualquier programa de formación para el trabajo y desarrollo humano, cursos, diplomados, talleres y demás servicios educativos ofertados por INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES y se pierde por las causales que se señalan en este reglamento.

Parágrafo 1º. Una vez matriculado el estudiante en el domicilio principal del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES (casa de estudios), deberá cursar la respectiva formación o capacitación en el lugar de matrícula establecido para el desarrollo de cada formación.

Parágrafo 2º. Bajo ningún término existe la calidad de asistente en esta Institución.

ARTÍCULO 3°. Pérdida de la calidad de Estudiante: Se pierde la calidad de estudiante IBES cuando:

- **a.** No se haya completado el programa o curso de capacitación previsto.
- **b.** Se haya cancelado o anulado la matrícula por incumplimiento de las obligaciones contraídas.
- **c.** Haya cancelación o anulación de la matrícula por faltas graves disciplinarias.
- **d.** Cuando se compruebe que el estudiante padece enfermedad infecto contagiosa o enfermedad mental que le impida compartir en sociedad. Esta causal debe ser certificada por las autoridades competentes.

CAPITULO IV. CALIDAD DEL ESTUDIANTE IBES

4.1 DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE IBES

El carácter de estudiante se adquiere cuando la persona toma decisión de manera voluntaria de matricularse en uno de los programas que ofrece la institución.

Cuando el estudiante se matricula y cumple con las exigencias institucionales adquiere los siguientes derechos académicos:

- **a.** Recibir información objetiva relacionada con las bondades que le brinda el programa en el cual se matriculo para su desarrollo personal, social y económico.
- **b.** Recibir el carnet que lo acredite como estudiante del instituto.
- **c.** Recibir la inducción donde se incluya la información del programa los lineamientos de convivencia, conocimiento del entorno institucional y las oportunidades laborales en el entorno.
- **d.** Sobre uso de equipos y laboratorios relacionados con el aprendizaje de la competencia y demás fuentes de información que para este propósito se requiera.
- **e.** Disfrutar de los programas de bienestar que les ofrece la institución.
- **f.** Recibir estímulos, incentivos y demás acciones para el desarrollo de su autonomía.
- **g.** Ser evaluado de manera real y objetiva, y ateniendo al debido proceso y las características de su desempeño.
- **h.** A conocer la los planes curriculares e institucionales y la metodología de trabajo para que lo motiven a participar activamente en las actividades de formación y de desarrollo institucional y así lograr mejores niveles y desempeño y competitividad.

4.2 REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE IBES

4.2.1 Del Estudiante

El estudiante IBES se ha de distinguir siempre por:

- **a.** Desarrollar sus conocimientos, habilidades, capacidades, y destrezas afectivas, intelectuales, culturales y morales.
- **b.** Su sentido de responsabilidad, honestidad, honradez, transparencia y gratitud.
- **c.** Ser creativo, autónomo, respetuoso de la dignidad humana frente a las situaciones que su cotidianidad le presente.
- **d.** Mostrar sentido de pertenencia con el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES.
- **e.** Conocer, dar a conocer y aplicar los valores y principios institucionales.
- **f.** Respetar las disposiciones del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES contenidas en el presente manual de convivencia y reglamento.

CAPITULO VI. DE LA AFILIACIÓN

ARTÍCULO 4°. Definición: Afiliación es el acto mediante el cual un aspirante se inscribe en un programa de formación para el trabajo y desarrollo humano, cursos, diplomados, talleres y demás servicios educativos ofertados por el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES.

ARTÍCULO 5°. Requisito: Para la afiliación a un programa de formación para el trabajo y desarrollo humano, ofertados por el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **a.** Pago del valor establecido como afiliación. (Este requisito incluye el formulario de Inscripción y el carnet digital). y pago de la estampilla procultura en el área de caja de la Institución.
- **b.** Suministrar datos e información básica para el proceso de afiliación.
- **c.** Presentar documento de identidad original o fotocopia del mismo ampliada al 150%.
- **d.** Presentar certificado de noveno o décimo grado aprobado, o acta o diploma de grado en original o fotocopia del mismo.
- **e.** Edad mínima Programas del área de la Salud: 16 años
- **f.** Edad mínima otros programas: 14 años

Parágrafo 1º. Los aspirantes extranjeros podrán tener acceso a la educación presentando fotocopia legible del documento de identidad del estudiante (tarjeta de movilidad fronteriza, permiso especial de permanencia, RUMV, pasaporte, visa, entre otros) documentos validos por las autoridades colombianas o con lo establecido en los convenios internacionales y demás normas vigentes.

Parágrafo 2º. Los aspirantes a programas de formación laboral de las áreas auxiliares de la salud dentro de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, además del valor establecido como afiliación, deben pagar un adicional por concepto de seguro de riesgo biológico y póliza de responsabilidad civil de acuerdo con lo establecido por la Institución y demás normas vigentes.

Parágrafo 3º. Los estudiantes que abandonen sus estudios regulares por un periodo mayor o superior a (2) dos meses, deberán realizar el proceso de reingreso por medio de la plataforma teniendo en cuenta las indicaciones de cada dependencia, cuando esta sea aprobada podrán retomar sus estudios.

Parágrafo 4°. Los estudiantes tienen la posibilidad de pagar el seguro estudiantil contra accidentes ofrecido por la institución siempre y cuando estén dentro del régimen de salud de la nación. Si no están dentro del sistema de salud colombiano es obligatorio adquirir dicho seguro.

Parágrafo 5°. Vigencia de la Afiliación: La afiliación sólo tiene la vigencia establecida al inicio de cada curso (hasta completar el número de horas del curso) o para el caso de aquellos programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano semestralizados, la vigencia será semestral.

ARTÍCULO 6°. De la reserva del cupo: Por el hecho de la afiliación el aspirante adquiere el derecho a que el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES le reserve el cupo en el programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano al que desee ingresar, hasta la fecha de inicio del respectivo programa o curso y un número mínimo de veinte (20) aspirantes afiliados al programa de formación seleccionado, previo el lleno de los requisitos de ingreso.

CAPITULO VII. DE LA ADMISIÓN

ARTÍCULO 7°. Definición: La admisión es el acto mediante el cual el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES otorga al aspirante el derecho de pertenecer a un programa de formación o curso. Este derecho se confiere a través de la firma de la respectiva ficha de matrícula.

Parágrafo 1º. El INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES se reserva el derecho de admisión.

Parágrafo 2º. El INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES establece dentro del perfil de ingreso de los aspirantes además de la edad mínima y nivel educativo requerido según el programa a cursar, unas competencias mínimas de ingreso asociadas a cada programa de formación.

Parágrafo 3º. El INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES establece como su primera etapa de competencias mínimas de ingreso asociadas a cada programa de formación, el *presentar la prueba diagnóstica o de conocimientos previos*, en la que se espera que el aspirante pueda demostrar cierto nivel de comprensión del programa de formación a cursar, adquiridas durante la formación anterior a la que aspira cursar o a través de experiencia laboral.

ARTÍCULO 8°. Definición de la matrícula: La matrícula es el acto voluntario de una persona natural mediante el cual adquiere la calidad de estudiante del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES previo el cumplimiento de todos los requisitos señalados por el mismo. A través de este acto, el ahora estudiante se compromete a cumplir el presente reglamento y las demás normas establecidas por el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES y el Estado.

Parágrafo 1º. La matrícula debe hacerse personalmente o podrá hacerse por intermedio de tercera persona, Los menores de edad deberá hacerlo en compañía sus padres o quien los represente.

Parágrafo 2º. Con el fin de contribuir a la política del Ministerio de Educación, El Instituto Bolivariano Esdiseños –IBES- se vincula al proceso de inclusión educativa, determinando que los procesos educativos, los docentes y el modelo pedagógico institucional (Constructivos Social), se encuentran aptos para adoptar técnicas pedagógicas en pro de la construcción del proyecto de vida, integrándolos a la vida estudiantil y cumpliendo con los estándares del MEN.

ARTÍCULO 9°. Del proceso de matrícula: Para legalizar la matrícula, el estudiante deberá haber pagado los correspondientes valores, presentado los documentos exigidos, firmar la correspondiente ficha de matrícula y cumplir con todos los requisitos que se establezcan.

Parágrafo 1. Tipos de Matrícula: La institución podrá realizar los siguientes tipos de matrícula.

- **Ordinaria:** Es el pago que realiza el estudiante en las fechas definidas por la Escuela en el calendario académico.
- **Extra-Ordinaria:** Pago que realiza en un período inmediatamente posterior a la matricula ordinaria; el periodo para llevar a cabo la matrícula extra ordinaria será definida por la institución, así como el incremento en costos correspondientes al proceso de matrícula.
- **Extra-Temporánea:** Previa autorización por dirección general, se podrá formalizar la matrícula, teniendo en cuenta cupos vacantes, y la justificación del retardo en la matrícula. Los estudiantes

que soliciten ingresar a la institución y ya ha pasado la matrícula ordinaria, la institución lo recibe entregándole planes de mejoramiento.

ARTÍCULO 10°. Requisitos de matrícula: El aspirante aceptado por primera vez a un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano a cursar en el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES, deberá realizar lo siguiente:

Cumplir los siguientes requisitos:

- **a.** Diligenciar formulario solicitud de inscripción
- **b.** Comprobante de pago de los derechos de afiliación. Este costo no es reembolsable en caso de no continuar con el proceso.
- **c.** Comprobante de pago de los derechos de matrícula (si el estudiante realiza crédito, debe tener el pago de la cuota 1 antes del inicio del periodo académico).
- **d.** Certificado de notas aprobado de 9° o décimo grado aprobado, o acta o diploma de grado original o fotocopia del mismo.
- **e.** Firma de la ficha de matrícula con la información entregada por el aspirante en el momento de la matrícula

En el caso de estudiantes que provengan de Venezuela se requieren los documentos que regule la secretaria de educación municipal, título de bachiller venezolano, cedula venezolana, documento válido en Colombia (cédula ciudadanía/ tarjeta de identidad/cedula de extranjería/PEP-PTT/visa estudiantil)

Parágrafo 1°. Los aspirantes extranjeros podrán afiliarse de acuerdo con lo establecido en los convenios internacionales y demás normas vigentes.

Parágrafo 2°. Los aspirantes a programas de formación laboral de las áreas auxiliares de la salud dentro de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, además del valor establecido como afiliación, deben pagar un adicional por concepto de seguro de riesgo biológico y póliza de responsabilidad civil de acuerdo con lo establecido por la Institución y demás normas vigentes.

Parágrafo 3º. Los estudiantes mayores de 18 años no requieren de representante legal, pero si deberá realizar el registro de un acudiente o familiar por si se llega a presentar algún caso extraordinario o urgencia.

Parágrafo 4°. Los aspirantes extranjeros, deberán gestionar su documentación legal correspondiente (tarjeta de movilidad fronteriza, permiso especial de permanencia, pasaporte, visa o cualquier documento autorizado por migración Colombia), ya que al momento de realizar sus prácticas laborales, deberá encontrarse afiliado a régimen subsidiado o contributivo, para cumplir con los requisitos legales e institucionales establecidos en el procedimiento correspondiente (planilla k estudiantil, afiliación a ARL, para garantizar su seguridad en la ejecución de sus prácticas)

Parágrafo 5°. Recepción de documentos de matrícula: toda la documentación que se solicita por parte del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES hacia el estudiante o su representante, será digitalizada por el departamento correspondiente para ser agregados al archivo de la institución, el cual se maneja de manera magnética en todos los casos; bajo ninguna circunstancia se recepcionará documentación física ya sea original o copia.

ARTÍCULO 11°. Renovación de la matrícula: Para los programas semestralizados, el estudiante deberá renovar la matrícula y presentar los siguientes documentos:

- **a.** Actualización de datos y documentación

- **b.** Pago del semestre a cursar o primera cuota, según el acuerdo financiero al que haya llegado con la institución
- **c.** Pago de estampilla procultura
- **d.** Estar a paz y salvo en todo concepto, con el semestre anterior o haber realizado acuerdo financiero.
- **e.** Los estudiantes deberán realizar el proceso establecido en la ruta de matricula

Parágrafo 1º. Es responsabilidad del estudiante el verificar que la información y datos ingresados al sistema de información institucional sean correctos.

ARTÍCULO 12°. Vigencia de la matrícula: La matrícula sólo tiene la vigencia establecida al inicio de cada curso (hasta completar el número de horas del curso) o, para el caso de aquellos programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano semestralizados, la vigencia será semestral.

ARTÍCULO 13°. Devolución del derecho de la matrícula: El estudiante debidamente matriculado que decida no cursar un programa de formación para el trabajo y desarrollo humano, cursos, diplomados, talleres u otros servicios educativos ofertados, aunque lo manifieste por escrito antes de la iniciación de clases NO será reembolsado el valor pagado por su afiliación y/o matrícula. Si el estudiante acredita para su retiro fuerza mayor (Enfermedad, muerte de sus padres o acudientes, etc.) antes de la iniciación de los primeros exámenes parciales (evaluación de los primeros resultados de aprendizaje), se le devolverá el 50% en el caso de haber pagado la totalidad del valor de su matrícula, si solo ha realizado pago parcial no habrá devolución alguna.

Parágrafo 1º. El valor pagado por concepto de afiliación y/o costo de matrícula a la institución NO es reembolsable ni transferible.

Parágrafo 2º. Una vez efectuados los primeros exámenes parciales (evaluación de los primeros resultados de aprendizaje), no habrá devolución del valor de matrícula.

Parágrafo 3º. La persona inscrita para cursar un seminario-taller ofertado por la institución que decida no cursar el mismo, deberá manifestarlo por escrito mínimo con (8) ocho días de antelación a la fecha de inicio, y le será reembolsado el 90% del valor pagado por este concepto.

CAPITULO VIII. COSTOS EDUCATIVOS

ARTÍCULO 14°. Costos del programa: Los costos del programa están constituidos por tres, rubros que son: afiliación, matricula, formación por competencias, estampilla procultura y otros costos académicos relacionados con trámites, constancias, actividades formativas, certificados de notas, optativa bienestar, homologaciones, seminarios y derecho a la certificación.

Parágrafo 1°. El valor total del curso de formación se define de acuerdo a las características del programa y son aprobados por el consejo directivo.

Parágrafo 2°. La forma de pago es flexible y se hace de la siguiente manera:

- **a.** El valor de la afiliación se cancela al inicio del primer semestre académico, según corresponda, generalmente se hace el día de la inscripción al instituto.
- **b.** Cuando un estudiante deba retirarse del estudio por razones fortuitas, la institución le reservara el cupo hasta por un año calendario; previa solicitud del interesado y exponiendo las causas que lo afectaron. Transcurrido este tiempo y si no se presenta en el plazo fijado, cuando tome la decisión de continuar los estudios debe pagar nuevamente el derecho de matrícula y reiniciar el programa.
- **c.** El desarrollo del programa por competencias se difiere en cuotas mensuales; pero deben ser pagadas puntualmente, como requisito para recibir las certificaciones la competencia cursada y

reiniciar con las demás que le exige permanencia en el programa. Recordando que en la institución no se acepta la calidad de estudiante asistente; sí el estudiante decide realizar su proceso de retiro formal, deberá encontrarse a paz y salvo en concepto financiero y se emitirá certificado de notas hasta el semestre cursado en su totalidad (sí el estudiante lo solicita); sí el estudiante desea retomar su proceso de formación, deberá reiniciar en el ultimo el módulo o competencia aprobado y la institución no se responsabiliza por los resultados académicos siempre y cuando el estudiante no haya terminado el semestre en curso.

d. Para el desarrollo de la etapa práctica, se ha establecido un rubro específico, de acuerdo a la práctica que realizará el estudiante, este rubro cubre los costos, administrativos, seguros y contraprestaciones, según el sitio de práctica correspondiente.

e. Otros costos académicos están relacionados con el derecho al uniforme, expedición del carnet, constancias certificación de estudios, costos de actividades complementarias y requeridas en la formación que no fueron previstas en la planeación pero que surgen como consecuencia de la renovación en ciencia tecnología y que son básicas para la formación y actualización de los estudiantes.

Parágrafo 3°. Lo anterior es respaldado por las normas y requisitos legales vigentes expedidos por el Ministerio de Educación, para respaldar la administración de los costos educativos aprobados por la Secretaría de Educación Municipal para la Instituciones de carácter privado.

CAPÍTULO IX. REGLAS MINIMAS DE COMPORTAMIENTO DENTRO DEL INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES.

Normas de comportamiento mínimas adoptadas por el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES para la sana convivencia:

Dentro de la Institución

a. Portar el uniforme institucional.

b. No presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de narcóticos o drogas enervantes a las instalaciones (Casa de Estudios) del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES, o a aquellos sitios donde se realicen actividades de este (entidades convenio de cooperación interinstitucional).

c. Cumplir con el horario de ingreso a las instalaciones.

d. Permanecer en el aula y/u oficina asignados el tiempo programado para el normal desarrollo de las actividades.

e. Evitar el uso de celulares, aparatos electrónicos y dispositivos móviles que afecten el buen desarrollo de la formación y el trabajo.

f. No consumir alimentos dentro de las aulas especializadas y ambientes de aprendizaje y/u oficinas, propendiendo por un comportamiento disciplinario asertivo.

g. Abstenerse de fumar o consumir alcohol y/o narcóticos o drogas enervantes dentro de las aulas especializadas y ambientes de aprendizaje y/u oficinas, así como en los pasillos y demás áreas de la Institución, o a aquellos sitios donde se realicen actividades del mismo (entidades convenio de cooperación interinstitucional).

h. Abstenerse de realizar actos obscenos y/o relaciones sexuales dentro de las aulas especializadas y ambientes de aprendizaje y/u oficinas, así como en los pasillos y demás áreas de la Institución, o a aquellos sitios donde se realicen actividades del mismo (entidades convenio de cooperación interinstitucional).

i. Respetar, cuidar y valorar todos los elementos que se le proporcionan para la formación para el trabajo y el desarrollo humano integral, habilitado y dispuesto al interior de las distintas aulas especializadas, ambientes de aprendizaje y/u oficinas.

- **j.** Utilizar adecuadamente los implementos de estudio y trabajo (computadores, impresoras, televisores, unidades de video, videobeam, y demás ayudas didácticas), para evitar su deterioro.
- **k.** Utilizar adecuadamente los muebles, enseres e instalaciones en consideración a que son bienes de uso común.
- **l.** Solucionar los problemas o dificultades académicas o disciplinarias siguiendo los conductos regulares, y procedimientos definidos.
- **m.** Conservar aseado el salón, así como las demás dependencias del colegio sin dañar la decoración.
- **n.** Para salir del salón debe solicitar permiso del docente y esperar a que le sea concedido.
- **o.** El toque de campana indicará al docente que la hora de clase terminó, pero el estudiante deberá esperar que el docente autorice la salida.
- **p.** Mantener el orden en cada una de las áreas correspondientes, no se permiten manifestaciones, bloqueos de las áreas institucionales.

Fuera de la Institución

Abstenerse de realizar cualquier acto que conlleve al desprestigio del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES o que infrinjan cualquiera de las normas establecidas por el presente manual, portando su uniforme y/o carnet institucional, esto será considerado como falta tipo III. Es de recordar que cuando porta el uniforme es responsable de la imagen institucional.

Del uniforme

Las características del uniforme son establecidas por la institución, para cada programa de formación laboral y esta debe cumplir con los requerimientos técnicos, de acuerdo a la normatividad vigente. La institución se reserva el derecho a escoger el proveedor.

- **a.** El estudiante debe portar correctamente el uniforme y de manera completa.
- **b.** No puede hacer modificaciones al mismo (bota tubo, cambiar de posición el logo, cambiar los colores, diseño de la prenda, etc.)
- **c.** En los programas que así lo requieran, el uniforme debe portarse completamente (camisa, bata, pantalón, medias, zapatos cerrados y ergonómicos o botas de seguridad).
- **d.** No es permitido ningún tipo de accesorio ajeno al uniforme establecido por la institución en este manual de convivencia (aretes, pircings, expansores, pulseras, cadenas, anillos, etc.) que pueden atentar contra la salud del mismo o de los otros.
- **e.** La presentación personal debe ser pulcra y cumpliendo con las normas de higiene mínimas, el maquillaje debe ser tenue y discreto; uñas cortas, limpias y sin esmalte; el cabello debe estar limpio y recogido; el color de la ropa interior debe ser acorde al del uniforme.
- **f.** Los estudiantes deberán tener zapato cerrado, pantalones sin diseños o desgastes, uso de falda que sobrepase la rodilla.
- **g.** Cuando el estudiante se encuentre en la etapa productiva, se debe acoger a las normas exigidas por el escenario al cual haya sido asignado y ajustarse al reglamento de etapa practica estipulado por la institución.

En los baños

- **a.** Utilizar el baño correspondiente al sexo, partiendo del hecho que todos merecemos respeto y privacidad.
- **b.** Abstenerse de fumar o consumir alcohol y/o narcóticos o drogas enervantes en las áreas destinadas como baños.

- **c.** Evite depositar papeles, hojas de cuaderno, toallas sanitarias y/o cualquier otro desperdicio dentro de los inodoros, ya que causan desaseo, obstrucciones y mal olor. Utilice las papeleras dispuestas para tal fin.
- **d.** Mantener el aseo en las paredes, puertas o espejos de los baños. Son para su uso y cuidado.
- **e.** No utilizar como escondite para no asistir a clases, las áreas destinadas como baños.
- **f.** Abstenerse de realizar actos obscenos y/o relaciones sexuales dentro de las áreas destinadas como baños.
- **g.** Dar buen uso a los útiles de aseo proporcionados por la institución al interior de los baños (papel y jabón).

En la cafetería

- **a.** Cumplir el horario establecido para la atención a los estudiantes. Ingresar en orden y respetar el turno. Manejar un tono de voz normal. No gritar ni hacer escándalo, puede molestar a los demás.
- **b.** Cumplir normas de cortesía con las personas que le prestan el servicio. Dar las gracias y pedir el favor.
- **c.** Cuidar las bandejas, mesas, sillas, salseros, entre otros. Ellos son para su uso.
- **d.** Organizar la silla y la mesa al terminar, para que otras personas la puedan ocupar después.
- **e.** No colocar música a alto volumen.

En zonas de descanso

- **a.** Mantener las áreas limpias y agradables para su descanso. Utilizar adecuadamente los servicios de carteleras y zonas comunes, son para el servicio de todos. Cuidar las instalaciones físicas del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES.
- **b.** Conservar en buenas condiciones de aseo y limpieza de las instalaciones físicas de INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES. Depositar la basura y desperdicios en los recipientes dispuestos para tal fin.
- **c.** Mantener buen comportamiento y vocabulario con los compañeros, docentes y personal administrativo del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES.
- **d.** No sentarse en las escaleras o pasillos, ya que obstruyen el paso de los peatones y afecta el PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS de la institución.
- **e.** Manejar un tono de voz normal. No gritar ni hacer escándalo, puede molestar a los demás.
- **f.** Salir al descanso cuando el docente lo indique, de acuerdo con el horario pactado.
- **g.** El descanso debe hacerse fuera de las aulas de clases, por ningún motivo el estudiante debe quedarse en el salón; los asuntos que tenga que tratar con algún docente en el lapso de tiempo se hará en las oficinas de subdirección o sala de profesores.
- **h.** Conservar el orden y respetar el turno en la tienda escolar.

CAPÍTULO X CONTRAVENCIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

Se entiende por contravenciones aquellas acciones que afectan el buen desarrollo de formación, la convivencia y el desempeño académico del estudiante o el de sus compañeros en el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES, en el entorno o lugar destinado para la formación (entidades convenio de cooperación interinstitucional), y por lo tanto el estudiante debe abstenerse de realizarlas. Algunas contravenciones se presentan a continuación:

- **a.** Fumar, consumir licor o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES, o donde se esté realizando actividades institucionales y/o recibiendo la formación integral (entidades convenio de cooperación interinstitucional). Así mismo, presentarse en estado que indique anormalidad provocada por el consumo de éstos.

b. Ingresar licor, sustancias psicoactivas, armas, objetos corto-punzantes a las instalaciones del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES, o donde se esté realizando actividades institucionales y/o impartiendo la formación (entidades convenio de cooperación interinstitucional).

c. Utilizar o manipular el celular, o cualquier medio electrónico o dispositivo móvil en las aulas especializadas, ambientes de aprendizaje y/u oficinas mientras se encuentre recibiendo la formación, o laborando. En caso de que el estudiante haga caso omiso de esta regla, el docente le solicitará que le entregue el celular el cual será llevado a la oficina de dirección académica o coordinación de programa y permanecerá allí por un espacio de 72 horas devolviéndoselo al finalizar este espacio de tiempo al padre de familia o acudiente del estudiante.

d. Ingresar o salir de la casa de estudios del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES o donde se desarrolle la formación (entidades convenio de cooperación interinstitucional), por sitios diferentes a los asignados.

e. Violentar las puertas, ventanas y cerraduras cuando no sea por orden expresa del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES.

f. Utilizar el nombre del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES o sus instalaciones para actividades particulares, con ánimo de lucro.

g. Hurtar, estafar o abusar de la confianza, o ser cómplice de delitos contra los integrantes de la comunidad educativa, dentro y fuera de las instalaciones del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES.

h. Falsificar documentos, evaluaciones, calificaciones en el proceso de formación, en concursos, juegos o competencias deportivas o culturales.

i. Alterar, adulterar, falsificar o sustraer documentos oficiales, calificación, evaluaciones y/o firmas correspondientes al INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES.

j. Destruir o dañar intencionalmente los elementos de propiedad del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES destinados para la formación, donde se desarrollen los programas de formación.

k. Sustraer del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES los bienes ajenos.

l. Amenazar, sobornar, coaccionar, agredir verbal o físicamente a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES.

m. Sabotear el desarrollo de las labores del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES y/o de los sitios en donde se esté desarrollando dicha formación (entidades convenio de cooperación interinstitucional), fomentando o secundando la indisciplina y desorden en oficinas, aulas especializadas, ambientes de aprendizaje, sitios de prácticas, zonas comunes y centros de cómputo.

n. Practicar o propiciar juegos de azar, ni realizar transacciones en dinero o en especie con miembros de la comunidad educativa del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES.

o. Escribir pasquines, dibujar y/o escribir sobre cualquier superficie, objeto o mueble de las instalaciones del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES donde se desarrolla la formación; pegar avisos, carteles, pancartas o análogos en sitios no autorizados, o sin previa autorización.

p. Realizar acciones proselitistas de carácter político, religioso e ideológico dentro de las instalaciones del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES en ambientes donde se desarrolla la formación.

q. Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES, que atenten contra la integridad física, moral y psicológica de los demás.

r. Permanecer en el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES o en el lugar donde recibe la formación (entidades convenio de cooperación interinstitucional), sin el carnet de identificación como estudiante y/o empleado del Instituto.

s. Ausentarse de la clase sin previo consentimiento del docente.

t. Manejar un tono de voz normal. No gritar ni hacer escándalo, puede molestar a los demás.

u. Los PQRS deben respetar el conducto regular orientado por la institución.
v. Realizar manifestaciones dentro y fuera de la institución, afectando el desarrollo o la prestación del servicio o afecten el buen nombre de la institución.

CAPÍTULO XI. DERECHOS, DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Derechos de los estudiantes: Son derechos de los estudiantes los siguientes:

1. Conocer el manual de Convivencia al iniciar el periodo académico, así como también participar de sus reformas, modificaciones, propuestas encaminadas a un mejor bienestar escolar institucional.
2. Recibir información sobre cualquier modificación que se le realice al Manual de Convivencia.
3. Conocer literalmente el debido proceso y de seguimiento frente a situaciones de incumplimiento a normas establecidas de convivencia escolar y de tipo académico que se presente.
4. Ser atendido en las inquietudes, sugerencias o iniciativas, por parte de educadores, directivos, padres de familia o personal administrativo, en las justas reclamaciones siguiendo el debido proceso y conducto regular en los términos y normas que para el efecto se establezcan en este pacto de convivencia.
5. Obtener permiso para ausentarse de la institución durante la jornada escolar, cuando las circunstancias lo justifiquen. El permiso solo lo concede el docente de aula con la respectiva autorización de subdirección académica y/o director general; si el estudiante es menor de edad, deberá presentar el acudiente para hacer efectivo dicho permiso.
6. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
7. Conocer el sistema institucional de evaluación los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos evaluación y promoción el inicio año escolar.
8. Conocer los resultados de los procesos evaluación y recibir oportunamente las a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto de dichos resultados, revisando su perfil dentro de la plataforma virtual institucional.
9. Obtener su usuario en la plataforma virtual institucional, revisando sus procesos académicos y administrativos allí descritos.
10. Conocer oportunamente los planes, programas y proyectos de cada asignatura, recibiendo la enseñanza que cumpla con el plan de estudio adoptado por el P.E.I.
11. A disfrutar del descanso y tiempo libre y participar de las jornadas que hayan sido programadas por la institución.
12. A recibir información oportuna oral, virtual o por escrito sobre actividades académicas, curriculares, disciplinarias, de la comunidad que se presenten en la institución, así como de las anormalidades académicas que se presenten.
13. Ser tratado con respeto y sin discriminación alguna por parte de la comunidad educativa en situación de: calamidad, desprotección, falta de asistencia, credo religioso, origen étnico, cultural o lingüístico, situación socio económica, de diversidad de capacidades o desplazamiento.
14. Tener reciprocidad frente al derecho.
15. Derecho a un espacio físico y muebles adecuados en buen estado.
16. Derecho a la utilización de recursos didácticos y tecnológicos de los espacios (según disponibilidad) para consolidar los procesos de aprendizaje.
17. A recibir asesoría y acompañamiento de los docentes en las acciones pedagógicas para superar las debilidades en el aprendizaje.

18. Cumplir con las actividades que permitan alcanzar los desempeños requeridos en el plan de estudios y que han tenido algún grado de dificultad según los horarios establecidos por la institución.
19. A gozar de los beneficios anexos que ofrece la institución como: bienestar estudiantil, cafetería y otros.
20. A tener un espacio de tiempo para que los padres de familia o acudientes sean enterados de los distintos aspectos de desarrollo, avance académico, formativo y otros que la institución requiera comunicar.
21. Derecho a la libre expresión dentro del marco de la sana convivencia para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
22. Respetar la diversidad y la pluralidad.
23. A solicitar un segundo evaluador si fuera necesario.
24. Presentar reclamaciones pertinentes dentro del marco de la ley.
25. Ser escuchado y atendido en sus reportes de casos de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos que afecten a estudiantes de acuerdo con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
26. Identificar y reportar los casos de acoso escolar y vulneración de los derechos humanos.
27. Ser atendido y apoyado en caso de presentarse violencia escolar o una situación que lo amerite.
28. Conocer y seguir la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
29. Recibir tratamiento respetuoso por parte de los directivos, docentes, cuerpo administrativo y trabajadores en general del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES, lo mismo que de sus compañeros.
30. Beneficiarse de las enseñanzas y la formación programada por el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES en sus distintos cursos o programas de formación.
31. Acceder a todas las fuentes de información científica dispuestas por el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES para su servicio.
32. Formular por escrito respetuosas solicitudes a las autoridades del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES sobre asuntos académicos o disciplinarios, siguiendo los conductos regulares y procedimientos establecidos.
33. Ejercer razonablemente la libertad de estudio y aprendizaje.
34. Ser escuchado en la formulación respetuosa de solicitudes.
35. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas por resultados de aprendizaje y por competencias, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo por todo concepto financiero con la institución.

Deberes de los estudiantes: Son deberes de los estudiantes los siguientes:

1. Cumplir y acatar el manual de convivencia en todo su contexto y contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia, actualizándose constantemente sobre las modificaciones que se le generen al presente Manual.
2. Respetar y acoger el debido proceso, cumpliendo a cabalidad el proceso académico y formativo para alcanzar los desempeños establecidos en el P.E.I.
3. Acudir a las instancias pertinentes, con el debido respeto, con el fin de que se dé cumplimiento a sus solicitudes siempre y cuando estén en concordancia con la normatividad establecida acatando las decisiones institucionales.
4. Estar al día en los procesos académicos y demás actividades que corresponden a la jornada de ausencia.
5. Para el caso de evaluaciones si las hubiere, deberá presentarlas en un término no mayor a dos días calendario (para las jornadas regulares) y un corte (un día para las jornadas sabatinas y dominicales). Este tiempo no debe superar la duración del ciclo, y será previa concertación con el docente de la asignatura.
6. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo y cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

7. Para las excusas debe presentar certificado médico si es por enfermedad la ausencia o carta por escrito si es por algún otro inconveniente. Si es menor de edad, la excusa debe venir acompañada con la firma y/o presencia del acudiente o adulto responsable del estudiante.
8. Cumplir con los compromisos y acuerdos académicos, de trabajos y evaluaciones, garantizando el aprendizaje, la formación integral y el cumplimiento de los requisitos mínimos para la promoción escolar, así como la superación de debilidades académicas, dentro de los términos establecidos en este manual (dos días).
9. Atender y acatar información recibida por cualquier medio y de personas autorizadas.
10. Conservar y cuidar los bienes muebles e inmuebles de la institución en las distintas dependencias y áreas en que se encuentren, cumpliendo en todo momento las normas básicas de convivencia, salud, higiene, comportamiento y civismo y velar proteger y cuidar de todos los recursos de la institución ofrece para el desarrollo de las actividades académicas y de formación personal durante la permanencia escolar.
11. Permanecer dentro del plantel durante la jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad, guardando compostura que cada lugar exija.
12. Conservar la buena imagen y nombre de la institución.
13. Portar el uniforme reglamentario, limpio, ordenado, igualmente los útiles que se requieran para el desarrollo de las actividades institucionales y portar el carnet estudiantil y respetar los símbolos de la institución.
14. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa para fomentar los valores de la convivencia escolar.
15. Cumplir con los horarios establecidos por la institución para el desarrollo de la jornada escolar. El estudiante que llegue tarde a la Institución deberá tener una justificación por escrito y firmada por el acudiente o tutor. El profesor de turno en el aula registrará el hecho en el observador del estudiante con la respectiva justificación.
16. Ser evaluado en avances y desempeños personales atribuibles a los procesos pedagógicos y a conocer cuando, como y para que se va evaluar y recibir los estímulos y reconocimientos a que se haga acreedor, siendo responsable en los procesos de evaluación y conocer oportunamente los resultados, mediante el ingreso a la plataforma virtual institucional
17. Presentar buen comportamiento, sana convivencia y buena utilización del tiempo y cumplir responsablemente con las actividades extra escolares.
18. Acudir a los llamados que la institución programa para atención a padres de familia.
19. Oficializar la matrícula en las fechas programadas por la Institución.
20. Portar debidamente el uniforme institucional y del carnet que lo identifica como estudiante del IBES, durante su proceso de formación, renovarlo de acuerdo con las disposiciones vigentes
21. Pagar oportunamente y dentro de las fechas estipuladas por la institución el valor de la matrícula y demás derechos pecuniarios establecidos por la misma
22. Respetar al personal directivo, administrativo y de servicio de la Institución y a sus condiscípulos.
23. Hacer uso correcto de las instalaciones y materiales de enseñanza destinado a los estudiantes y ajustar su conducta a las normas de la moral, la cultura y la ética.
24. Cuidar con esmero los equipos, muebles, materiales, edificación y demás elementos que están a su servicio, responsabilizándose de los daños que ocasionen.
25. Representar dignamente a la Institución, responsabilizándose de su comportamiento en los eventos para los cuales sean designados a asistir y participar en las actividades académicas que integren el currículum, así como aquellas de carácter cultural y deportivo.
26. Realizar los exámenes parciales (evaluaciones por resultados de aprendizaje), finales (evaluación de la competencia), de validación y/o habilitación, en las fechas programadas por la Gestión Académica.
27. En general, los demás deberes consagrados en la Constitución y las leyes vigentes del Estado Colombiano y conocer y asumir las políticas y directrices institucionales establecidas, en el PEI y en el Manual de Convivencia

28. Conservar y mantener en buen estado, orden y aseo, las instalaciones físicas, el material didáctico, equipos y herramientas del Instituto, respondiendo por los daños ocasionados a éstos intencionalmente o por descuido, debidamente comprobados.
29. Actuar siempre teniendo como base los principios y valores para la convivencia; obrar con honestidad, respeto, responsabilidad, lealtad, justicia, compañerismo y solidaridad con la totalidad de los integrantes de la comunidad educativa y expresarse con respeto, cultura y educación, en forma directa o a través de medios impresos o electrónicos (como foros de discusión, Chat, correo electrónico, blogs, etc.).
30. Hacer uso apropiado de los espacios de comunicación y respetar a los integrantes de la comunidad educativa, siendo solidario, tolerante y veraz en la información que se publique en medios impresos o digitales; abstenerse de enviar material multimedia que contenga imágenes, videos o grabaciones que no sean objeto de las actividades de aprendizaje.
31. Informar al docente, subdirector de las áreas de la salud, director académico, cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y normal ejecución de la clase y denunciar tratos, propuestas, o actos inmorales de parte de cualquier funcionario y de cualquier miembro de la comunidad educativa.
32. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa y respetar los bienes y elementos de propiedad de los integrantes de la comunidad y abstenerse de realizar o apoyar actos que limiten o afecten el derecho a la educación, como impedir el acceso a funcionarios y estudiantes a las aulas de clase y demás instalaciones del IBES.
33. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal, y no usar los símbolos institucionales cuando este ejerciendo acciones, que atenten contra el buen nombre del IBES, consumir licor, sustancias psicoactivas, acciones de Bullying y ciberbullyin, o cualquier otra actividad que implique agresividad, violencia o corrupción.
34. Enaltecer y respetar los símbolos patrios e institucionales, no usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, tanto generales como en grupos de trabajo.
35. Pagar oportunamente las obligaciones adquiridas con la institución para recibir el servicio educativo para el cual se postuló.
36. El incumplimiento de los Deberes de los estudiantes se sancionará con base en la categorización de las faltas en: Falta Tipo I, Falta Tipo II y Tipo III.

ARTÍCULO 15°. Otros derechos del estudiante IBES

- **a.** Recibir trato digno y respetuoso por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- **b.** Ser escuchado y atendido en sus peticiones, siguiendo el debido proceso.
- **c.** Expresar con libertad ideas y pensamientos, respetando el derecho a la educación, al trabajo, a la libertad de expresión, sin recurrir a la violencia, causar daños o perturbar el orden del Instituto.
- **d.** Usar el uniforme y demás elementos de protección personal propios del programa de formación laboral, para protegerse de los riesgos que estos acarrean.
- **e.** Después de matriculado el estudiante IBES: entre la institución y el estudiante se deben cumplir los siguientes condicionamientos importantes en la formación:
- **f.** Tramitar el carné y el uniforme correspondiente, que lo identifique como alumno de un programa de un programa de formación laboral del Instituto.
- **g.** Acatar las exigencias de ley, que le garantizan seguridad e integridad de las personas
- **h.** Conocer la información relacionada con la propuesta educativa en la cual se matriculó, conocimiento del entorno y las responsabilidades económicas que adquieren con el Instituto.
- **i.** Aplicar la capacitación teórico- práctica para el logro de las competencias laborales, establecidas en la propuesta educativa que se le ofertó en el momento de la matrícula, en los términos y condiciones prescritos en ella.
- **j.** Utilizar los diferentes ambientes de aprendizaje disponibles en la institución como son: infraestructura, equipos, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos, asumiendo responsabilidad por su daño, deterioro anormal o utilización indebida.

k. A participar activamente y presentar los respectivos descargos cuando requiera ser investigado y sancionado exigiendo de manera respetuosa observancia de las normas del debido proceso establecidas en este reglamento.
l. Gestionar la certificación que le corresponda para cada una de sus competencias alcanzadas, y el certificado de Técnico laboral en la modalidad cursada, una vez que haya cumplido con todas las exigencias que le establece la oferta educativa y el Instituto.
m. Exigir ser evaluado oportunamente en su proceso de formación con base en los criterios de evaluación establecidos en la propuesta educativa.
n. Recibir estímulos, distinciones e incentivos por su espíritu investigativo, habilidades académicas y deportivas, actuaciones culturales y sociales y de servicio a la comunidad.
o. Cumplir con las demás obligaciones que le establezcan las normas legales que regulan el proceso educativo del país y el instituto.
p. Recibir incentivos por parte da la institución cuando, presente resultados sobresalientes en su rendimiento académico o desarrolle un proyecto productivo viable y que genere impacto y bienestar en la institución y en la comunidad.

CAPITULIO XII. PROHIBICIONES

a. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados por diferentes grupos y autores
b. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de formación o en concursos, juegos o competencias, deportivas, culturales y recreativas.
c. Aportar documentación o información falsa para cumplir con los requisitos de matrícula.
d. Ingresar, comercializar, promocionar, ingerir o suministrar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas o armas a la instalación del IBES.
e. Hurtar, estafar o abusar de la confianza de cualquier integrante de la comunidad educativa, o amenazarlo, sobornarlo, coaccionarlo o agredirlo verbal o físicamente, o ser cómplice o coparticipe de delitos contra ellos o contra la institución.
f. Contribuir al desorden y/o al desaseo.
g. Destruir, sustraer o dañar instalaciones físicas, equipos, materiales, software, elementos y dotación en general del IBES.
h. Practicar o propiciar juegos de azar, con miembros de la comunidad educativa, al interior de las instalaciones del IBES, sin autorización de la instancia competente.
i. Permanecer con el uniforme o ropa de trabajo acordada en el programa de formación laboral en sitios que causen daño a la imagen institucional.
j. Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica.
k. El Instituto prohíbe terminantemente a los estudiantes portar sumas de dinero superiores a las que cubran las necesidades diarias; lo mismo que celulares, joyas y artículos distintos a los útiles escolares. En caso de pérdida el colegio no se hace responsable y si se decomisan se devolverán a los padres de familia al terminar el año lectivo
l. Ningún estudiante de la institución podrá ser acudiente de otro estudiante, debido a que en algunas situaciones tendrá que asistir simultáneamente como juez, fiscal y defensor, lo cual alteraría el debido proceso. Los casos especiales serán autorizados previamente por la dirección.
m. Realizar manifestaciones dentro y fuera de la institución, afectando el desarrollo o la prestación del servicio o afecten el buen nombre de la institución.

CAPITULO XIII. DE LOS ESTIMULOS

ARTÍCULO 16°. Distinciones: Las distinciones son otorgadas por el Consejo de Dirección. Las distinciones son:

a. Matrícula de honor.
b. Felicitaciones escritas.
c. Diploma de exaltación del mérito.
d. Grado de Honor.
e. Grado Póstumo.
f. Grado Honoris-Causa
g. Trofeos.
h. Medallas por destacamento.

ARTÍCULO 17°. Los incentivos: Son otorgados por el Consejo de Dirección. Los incentivos son:

a. La exoneración total o parcial del pago de matrícula.
b. Crédito educativo.
c. La Beca por rendimiento académico: corresponde a la exoneración total del pago de matrícula semestral, al estudiante que obtenga el mejor promedio académico superior a nueve punto cinco (9.5) en el semestre inmediatamente anterior.

Parágrafo 1°. En el caso de presentarse empate entre dos (2) o más estudiantes, dirección general será el encargado de tomar la decisión en relación al % de beca para cada estudiante.

Parágrafo 2°. Las postulaciones serán realizadas por los coordinadores, docentes o estudiantes de la institución, teniendo en cuenta las fechas establecidas por Dirección General.

Parágrafo 3°. Estas postulaciones deben realizarse como máximo una semana después de haber terminado el semestre en curso.

Parágrafo 4°. Los estudiantes que se postulen a sí mismos deben presentar una solicitud formal anexando el certificado de notas.

Parágrafo 5°. El número de becas a otorgar será definido por dirección general, de acuerdo con el presupuesto de becas establecido.

Parágrafo 6°. En caso de aplazamiento o suspensión del semestre, el estudiante que haya obtenido beca o descuentos financieros, perderá el beneficio de la beca.

Parágrafo 7°. Esta beca es solo para el pago del semestre, no cubrirá otros costos educativos (seminarios, certificados de notas, constancias de estudio, uniforme, carnet, seguros, etc…)

d. La beca por destacamento cultural y/o deportivo: corresponde a la exoneración parcial del pago de matrícula semestral equivalente al 50% de la misma, al estudiante o estudiantes que pertenezcan a cualquiera de los grupos estables de Bienestar Institucional,. En número máximo de becas a otorgar por cada uno de los grupos estables de la institución será para dos (2) estudiantes, igualmente será aprobado por dirección general.

Parágrafo 8°. La Beca por destacamento cultural a la estudiante elegida como Reina y Rey IBES corresponde a la exoneración parcial del pago de matrícula semestral equivalente al 100% de la misma.

e. La Beca de estudios por familiar directo: corresponde a la exoneración parcial del pago de matrícula semestral de un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano equivalente al 60% de la misma, para aquellos estudiantes que sean hijos (máximo uno) o esposo/esposa y/o compañero/compañera permanente de todo empleado administrativo o docente tiempo completo u ocasional medio tiempo de la Institución, para acceder a este beneficio en el

primer semestre académico del programa de formación escogido, solo su condición de familiar es válida para tal fin. Es de resaltar que la aplicabilidad de este tipo de beca corresponde a los componentes del plan de estudios identificados como formación Básica IBES y Laboral Especifica, y no abarca aquella formación identificada como Transversal, entre la que se ubica el desarrollo de loa formación complementaria como seminarios o ejecución de sus prácticas laborales.

f. La Beca para egresados IBES corresponde a la exoneración parcial del pago de matrícula del primer semestre de cualquier programa de formación laboral dentro de la educación para el trabajo y el desarrollo humano que oferta la Institución equivalente al 25% del valor de cada semestre, al estudiante egresado de formación académica (11°) o estudiante egresado de otro programa de formación laboral del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES.

CAPITULO XII. PROCESO DE FORMACIÓN, FALLAS ACADEMICAS Y DESERCIÓN

La asistencia al establecimiento educativo a recibir formación integral es de carácter obligatorio y debe contemplar como mínimo, la duración establecida en el plan de estudios, mediante la estructura curricular de cada programa de formación y la distribución gráfica por programa de formación, atendiendo a las horas aprobadas por la Secretaría de Educación Municipal; además teniendo en cuenta los requisitos establecidos en las normas legales vigentes.

Lo anterior obliga a los docentes a llevar registro diario de la asistencia de los estudiantes a clase, y solo se considerará como favorable para el estudiante hasta el 20% de ausencias cuando existan causas justificadas

Si el Instituto Bolivariano Esdiseños –IBES- considera que un estudiante presenta síntomas de ausentismo escolar (20% de inasistencia a una materia o a la totalidad de la vida escolar), se procederá a reunirse con los padres de familia del estudiante para buscar la solución a la problemática, en caso que sea menor de edad.

Una ausencia voluntaria a clase de un estudiante que esté en Instituto Bolivariano Esdiseños –IBES- es inaceptable, lo cual genera la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en este Manual de Convivencia como falta tipo I.

En el caso que el docente deba retirar al estudiante de la clase, porque impide el normal desarrollo de la actividad, con comportamientos de desadaptación social, lo remitirá a la oficina de coordinación del programa o Subdirección de Formación Laboral; pero debe responder por las actividades académicas que se realicen en el aula en su ausencia, de lo contrario se le considerará como inasistente y no se le tendrán en cuenta evidencias favorables, para la evaluación del rendimiento.

Como el Instituto desarrolla el Proyecto Curricular por competencias, cuando el estudiante alcance el 20% de ausentismo en cada una de ellas, se le considera perdida y debe reiniciarla.

ARTÍCULO 18°. FALLAS ACADÉMICAS Y DESERCION

Parágrafo 1°. FALTAS JUSTIFICADAS: Las faltas justificadas son aquellas que se toman en cuenta cuando el estudiante deja de asistir a las clases normales que programa la institución y a la presentación de evidencias del aprendizaje, acordadas con el docente. El estudiante debe informar al docente correspondiente, coordinador del programa o en su defecto a la subdirección de formación laboral, sobre las ausencias que presentó con tres días hábiles siguientes a la ocurrencia del incumplimiento, para los estudiantes que estén asistiendo a la institución en los horarios programados de lunes a viernes; y para los del fin de semana, se les permitirán hasta 5 días hábiles después de ocurrida la falla. Las excusas deben

presentar los respectivos soportes, que justifiquen el motivo del incumplimiento y las directivas de la institución verificaran su validez y decidirán al respecto. Entre las fallas de incumplimiento consideradas validas están: enfermedad, calamidad familiar o algún evento fortuito que imposibilite la asistencia del estudiante a trabajar en su formación laboral.

La información donde se justifica las fallas que tuvo los estudiantes, debe ser radicada en la coordinación correspondiente o la dependencia que asignen las directivas de la institución, para que esta dependencia haga el reparto atendiendo a los procedimientos internos.

Parágrafo 2°. FALTAS INJUSTIFICADAS: Las faltas que presente el estudiante en relación a la asistencia a clase, la no entrega de evidencia ni justificación, dentro de los términos establecidos en el párrafo anterior, serán registradas y reportadas por el decente a la subdirección de formación laboral para que esta dependencia, actúe de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia y aplique los correctivos que considere necesarios, buscando siempre alternativas de solución formativas que hagan consciente al estudiante de su responsabilidad y lo incentive a mejorar; y, si quiere permanecer en el programa asuma con seriedad los compromisos que se comprometió a cumplir en el acto de matrícula. Además el director debe aplicar en el individuo estrategias que lo mantengan dentro del programa y evitar la deserción y el abandono del programa. Las fallas que no den oportunidad a decisión favorable, serán llevadas para estudio al consejo académico para que este estamento estudie las faltas y aplique los correctivos requeridos en la formación del estudiante o en casos que no se presente solución viable sugerir al consejo directivo la cancelación de la matrícula.

Parágrafo 3°. DESERCIÓN:

a. Los estudiantes que dejen de asistir sin causa justificada al 20% de las actividades presenciales que exige la formación en la competencia; se les considera no aptos para su desarrollo y deben reiniciar su estudio cuando la institución la vuelva a programar.

b. En el caso que se dé por terminado el curso, porque ceso la demanda o se venció la licencia de registro del programa y el estudiante aún no ha terminado la formación, este tendrá la oportunidad de continuar cumpliendo con los requisitos que le fijen las directivas de la institución y previa solicitud escrita, por parte del estudiante para continuar la formación; en caso contrario se considerará que el estudiante desertó del programa.

c. Si el estudiante se retira de la institución o congela sus estudios, la institución les garantiza hasta por dos años el plan de estudio que había iniciado. Si el estudiante desea reingresar y ya han transcurrido los dos años, el estudiante deberá ajustarse al nuevo plan de estudios, si lo hubiese.

d. Cuando el estudiante se encuentre incurso en procesos judiciales o definiendo la situación militar el estudiante tendrá derecho a que el instituto le reserve el cupo previa solicitud escrita por parte de este.

e. La responsabilidad de fijar las condiciones de reingreso de los estudiantes que se encuentren en receso académico, por alguno de los motivos anteriormente descritos, es de los directivos de la institución y ellos autorizaran al consejo académico para que les planeen las actividades requeridas para culminar la formación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por estas.

CAPITULO XIII. DE LOS ASPECTOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 19°. Plan de Estudios: El Plan de estudio, componente del currículo, tendrá una estructura relacionada con la formación básica e institucional IBES, una formación técnica específica y formación complementaria, teniendo en cuenta los requisitos legales, técnicos e institucionales para el diseño de cada plan de formación.

El desarrollo del plan de estudios, tendrá la duración diseñada y avalada por las normas legales, técnicas e institucionales pertinente.

La metodología de formación atenderá las necesidades propias del entorno, teniendo en cuenta los factores externos asociados a la institución, la cual se acogerá a diferentes métodos con el fin de garantizar la prestación del servicio, esto podría ser: educación semi-presencial, a distancia, virtual, presencial o en alternancia.

Parágrafo 1°. El estudiante deberá encontrarse a paz y salvo por todo concepto financiero con la institución, para poder dar inicio y desarrollo a su plan de estudios. En la eventualidad de que el estudiante decida no estar a paz y salvo en su estado financiero para el desarrollo de su plan de estudios, no podrá continuar su formación y deberá abandonar su grupo inicial, originando automáticamente la pérdida del semestre o periodo en curso.

Parágrafo 2°. El incumplimiento al parágrafo anterior por parte del 100% de los estudiantes que integren un grupo de formación, dará paso al cese de las actividades académicas y la debida suspensión de las clases, evitando el desarrollo a su plan de estudios en su programación regular.

Parágrafo 3°. En la eventualidad de cesar el desarrollo del respectivo plan de estudios a cualquier grupo de formación por incumplimiento a su calidad de estudiante, la Subdirección de Formación Laboral del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES definirá la fecha de reinicio de actividades académicas para dicho grupo, acorde a la planeación y diseño curricular elaborado por la Dirección Académica y el cronograma institucional diseñado.

Parágrafo 4°. Es de vital importancia el desarrollo de las competencias complementarias, ya que fortalecen la formación de cada programa, y contribuye a la adquisición de valores que contribuye al desarrollo integral de los estudiantes.

ARTÍCULO 20°. Registro Académico: El registro académico es el acto por el cual el estudiante legaliza su ingreso al respectivo ciclo o período académico dentro del plazo fijado en el calendario académico establecido por la Institución.

ARTICULO 21°. Registro de Competencias: Para los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano semestralizados, el estudiante deberá registrarse en todas las Competencias del primer período académico del plan de estudio del programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano que vaya a cursar; Si aprueba todas las Competencias, podrá registrarse en los correspondientes al segundo período académico y así sucesivamente.

Parágrafo 1°. Cuando deban repetirse Competencias, éstas se cursarán únicamente período académico inmediatamente siguiente. El Consejo Académico en casos especiales de incompatibilidad horaria, podrá autorizar la ampliación de este plazo hasta un semestre o período académico adicional, siempre que no se trate de pre-requisito.

Parágrafo 2°: Los estudiantes que matriculen una competencia para desarrollo semestral, deberán cancelar el valor correspondiente a una cuota, en relación al valor total del semestre del programa de formación que se encuentran cursando.

ARTÍCULO 22°. Competencias mínimas: Las Competencias mínimas en cada período serán fijados por el Comité Curricular de acuerdo con el respectivo plan de estudios del programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano, y ubicadas en la respectiva distribución curricular grafica por programa de formación.

ARTÍCULO 23°. Registro de Competencias por debajo del mínimo: El Consejo Académico, podrá autorizar al estudiante para matricular un número de Competencias inferior al mínimo establecido en los siguientes casos:

- **a.** Por enfermedad debidamente comprobada.
- **b.** Por no haber aprobado Competencias considerados como pre-requisitos.
- **c.** Por incompatibilidad horaria.

Parágrafo 1°. En todo caso no debe ser inferior al 60% de la programación curricular para ese ciclo o semestre.

Parágrafo 2°. En ningún caso se permite adelantar Competencias incluidas en la línea de cualquier modulo, que requiera de Competencias que el estudiante no ha cursado.

ARTICULO 24°. Reintegro de estudiantes: Para estudiantes que deseen retomar sus estudios después de haber transcurrido 2 años del último semestre, modulo o competencia cursada, deberán hacer una solicitud, y el comité definirá si se acepta o no el reingreso. En caso de aceptación, los estudiantes deberán acudir al director académico o subdirector de las áreas de la salud para que se realicen los respectivos ajustes al pensum actual y determinar que competencias le serán homologadas de su primer plan de estudios y cuales deberá cursar nuevamente.

Parágrafo 1°. La aceptación por parte del comité curricular, puede incluir la presentación de examen de evaluación la cual deberá verificar tanto el conocimiento, como el desempeño y producto, el estudiante deberá asumir los costos relacionados a este.

Parágrafo 2°. La coordinación del programa determinará con el comité curricular la homologación de dicho pensum, y el estudiante que desee retomar deberá adaptar a los cambios establecidos, incluyendo ejecución de prácticas laborales.

Parágrafo 3º. El estudiante de reingreso, deberá adaptarse a las actualizaciones del pensum académico realizadas por la institución y deberá acogerse a la denominación del programa de acuerdo con la resolución vigente.

CAPÍTULO XIV. PROCESO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 25°. Evaluación: La evaluación tiene como marco de referencia los criterios de desempeño y los resultados de aprendizaje formulados en el planeamiento curricular, se ejecutará tendiendo a tres aspectos conocimiento, desempeño y producto.

ARTICULO 26°. Objetivos de la Evaluación:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.

3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 27°. Forma de Evaluación: La forma de evaluación de las Competencias deben ser:

a. Evaluación de conocimiento
b. Evaluación de desempeño
c. Evaluación de producto

Parágrafo 1°. Para lo anterior se aplican los siguientes instrumentos de evaluación:

a. Lista de chequeo o de cotejo: Se aplica para la evaluación de desempeño y producto
b. Cuestionarios y evaluaciones orales: Se aplican para hacer evaluaciones de conocimiento, puede ser de carácter escrito u oral.

ARTÍCULO 28°. Evaluación de desempeño: La evaluación de desempeño es de carácter formativo y tiene como propósito fundamental determinar si el estudiante logró las habilidades, destrezas y actitudes requeridos para desempeñarse de manera idónea en la ejecución de la competencia cursada; o en caso de dificultades desarrollar acciones que le permita superar los problemas de aprendizaje atendiendo a las características de estos.

Parágrafo 1°. La evaluación tiene como marco de referencia los criterios de desempeño y los resultados de aprendizaje formulados en el planeamiento curricular, se ejecutará tendiendo a tres aspectos conocimiento, desempeño y producto.

Parágrafo 2°. En la evaluación de desempeño se hará de manera permanente y tendrá como estrategia básica la observación dirigida o directa; que el docente haga sobre el desempeño del estudiante y el acatamiento que este le dé a las observaciones y orientaciones formativas que le sugieran.

ARTÍCULO 29°. Evaluación de conocimiento: Las pruebas de conocimiento serán pruebas escritas u orales atendiendo a las condiciones que se convengan entre profesor y estudiante. El docente determinar la necesidad de aplicarlas o no. El instrumento de evaluación será cuestionarios, talleres, entre otros, el docente determinará qué tipo de cuestionario implementará.

ARTÍCULO 30°. Evaluación de producto: La evaluación de producto es utilizada cuando la evidencia es observable, está fundamentada en los criterios de evaluación establecidos por el docente para dar una valoración que le den los evaluadores o el evaluador al trabajo que presente el estudiante como prueba del trabajo realizado y como prueba que alcanzó la competencia.

ARTÍCULO 31º. Planes de mejoramiento. Los que no logren resultados satisfactorios el docente que orienta dicha competencia le fijará; un plan de mejoramiento que los ayuden a superar las dificultades de aprendizaje y al logro de la competencia. Los planes de mejoramiento se aplicarán solo hasta el tercer corte de evaluación de acuerdo con las fechas establecidas por la institución, este no tendrá una nota apreciativa, si el estudiante no alcanza a superar las temáticas correspondientes, podrá habilitar la competencia, acatando los costos establecidos para ello y si la calificación final le permite realizar dicho proceso.

Los planes de mejoramiento, no solo podrán ser de carácter académico, si no, disciplinario o formativo, y también podrán ser asignados por el docente que orienta la competencia.

ARTÍCULO 32°. Clases de exámenes: Los exámenes se realizarán de acuerdo con la Competencia que esté realizando o cursando el estudiante, de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en cada contenido curricular por Competencia, y se clasifican así:

- **a.** Quiz.
- **b.** Examen por resultado de aprendizaje.
- **c.** Examen final por competencia adquirida.
- **d.** Examen diferido.
- **e.** Habilitación.

ARTÍCULO 33°. Examen por Resultado de Aprendizaje: Mediante este tipo de evaluación se comparan los resultados del trabajo de docentes y estudiantes con los objetivos propuestos, para determinar la eficiencia del proceso y si la trayectoria utilizada fue adecuada o no. De lo anterior se obtiene una información que lleva a emitir un juicio de valor sobre la marcha de los objetivos de proceso de enseñanza – aprendizaje desde la Competencias, lo que nos permite tomar decisiones por una parte, y establecer en diferentes momentos del proceso, la calidad con que se van cumpliendo los objetivos de las diferentes Competencias y programas de formación.

Parágrafo 1º. El estudiante deberá encontrarse a paz y salvo por todo concepto financiero con la institución, para poder presentar cada examen por resultado de aprendizaje o corte académico.

Parágrafo 2º. Los planes de mejoramiento se presentarán hasta el tercer corte evaluativo, este plan de mejoramiento, tiene como finalidad que el estudiante alcance y reflexione sobre las debilidades tanto académicas como comportamentales, estos planes de mejoramiento, deben ser diseñados por los docentes y la aplicación será voluntaria para el estudiante, no tendrá nota evaluativa.

Parágrafo 3º. Los planes de mejoramiento comprende el desarrollo integral de los estudiantes, por lo tanto, el docente puede detectar acciones de mejora relacionadas con los procesos de aprendizaje o conductuales de los estudiantes.

ARTÍCULO 34°. Examen Final por Competencia Adquirida: El Examen final por competencia adquirida es la base para la certificación de la competencia, y se lleva a cabo como un proceso para acopiar evidencias de desempeño y conocimiento del estudiante en relación con una norma de competencia, sea ciudadana, laboral general o laboral especifica.

Parágrafo 1º. El estudiante deberá encontrarse a paz y salvo por todo concepto financiero con la institución, para poder presentar el respectivo Examen final por competencia adquirida.

ARTÍCULO 35°. Examen Diferido: Examen diferido es la prueba que por razones de fuerza mayor o caso fortuito conforme a lo establecido en la Ley, debidamente demostradas, se presenta en fecha distinta a la programada oficialmente para los exámenes.

Parágrafo 1°. El estudiante podrá solicitar por escrito ante la Subdirección de Formación Laboral, examen diferido anexando los documentos que demuestran la fuerza mayor o caso fortuito. La Subdirección de formación laboral aprobará o negará la solicitud e informará por escrito al estudiante.
Parágrafo 2°. Si la solicitud es aprobada, el estudiante presentará al docente y será este quien fijará la fecha de realización de dicho examen, la cual no debe ser posterior a ocho (8) días calendario, siguientes a la fecha programada oficialmente.

Parágrafo 3°. La institución sólo considerará como excepcional para el estudio de la presentación de un examen diferido, además de las descritas en el Parágrafo 1 del presente Artículo, prueba médica siempre y cuando sea por causa de situación médica grave, debidamente certificada por entidad oficialmente reconocida.

Parágrafo 4°. La opción de presentar examen diferido no aplica para el caso de Examen final por competencia adquirida.

El valor de este examen es el señalado reglamentariamente por la Institución.

ARTÍCULO 36°. Examen de Habilitación: Es una oportunidad que se le brinda al estudiante cuando las competencias son evaluadas por debajo del nivel de desempeño determinado, y la nota definitiva de la Competencia es inferior a seis punto cuatro (6.4) e igual o superior a cuatro punto cero (4.0).

El valor de este examen es el señalado reglamentariamente por la Institución.

ARTÍCULO 37°. Pérdida del derecho de habilitar: Cuando el estudiante obtenga una calificación inferior a cuatro punto cero (4.0) en una Competencia, perderá automáticamente el derecho a, y por consiguiente deberá repetirla en periodo académico inmediatamente siguiente, pagando el 20% del valor total del semestre cursado.

Parágrafo 1°. Para el caso de los programas semestralizados, el estudiante que en un mismo periodo académico pierda el 50% de las Competencias, no tendrá derecho a presentar examen de habilitación de ninguna de ellas.

Parágrafo 2°. El estudiante solo podrá habilitar las competencias de carácter teórico, las competencias que son teórico prácticas, no son habilitables, por lo cual el estudiante deberá repetir la competencia correspondiente

Parágrafo 3º. Las habilitaciones no son acumulables, es decir, un estudiante no podrá continuar su proceso de formación a la siguiente competencia en caso de ser de línea, si no tiene dicha competencia aprobada.

Parágrafo 4º. Si el estudiante no aprueba una competencia de línea, podrá ser desarrollada en el semestre siguiente, asumiendo los costos relacionados y adaptándose a los horarios establecidos por la institución.

ARTÍCULO 38°. Evaluación de desempeño: Evaluación de desempeño es la prueba que presenta un estudiante para demostrar su idoneidad en una Competencia cuando ésta no ha sido cursada en el respectivo programa académico de la institución. Lo aprueba el Consejo Académico en un curso y por una sola vez. La calificación numérica aprobatoria es de ocho punto cero (8.0) en adelante. Quien no apruebe el examen de validación deberá realizar y cursar la respectiva Competencia, pagando el valor correspondiente a la misma.

Parágrafo 1°. El director académico o subdirector de las áreas de la salud comunicará el listado de Competencias validables de conformidad con lo establecido en el diseño curricular.

Parágrafo 2°. El estudiante debe presentar la solicitud de evaluación de desempeño ante el director académico o subdirector de las áreas de la salud, quien será el encargado de realizar los exámenes evaluativos correspondientes, adjuntando los soportes que demuestren que tiene los elementos a través de los cuales puede avalar la misma. La sola presentación de los documentos no demuestra la idoneidad,

ellos respaldan la solicitud del examen respectivo, a través del cual el estudiante demuestra la idoneidad académica.

Parágrafo 3°. El director académico o subdirector de las áreas de la salud revisará los soportes presentados y realizará junto con el docente coordinador de etapa productiva, el estudio académico del solicitante, con el fin de establecer las condiciones mediante las cuales el solicitante demostrará la idoneidad académica.

Parágrafo 4°. El director académico o subdirector de las áreas de la salud aprobará o negará la realización de la validación, con fundamento en el estudio que se realice.

Parágrafo 5°. En ningún caso se tramitará la solicitud de examen de desempeño, si no está debidamente justificada y con los respectivos documentos de soporte.

Parágrafo 6°. El examen de desempeño que se presentará será teórico - práctico. Se levantará acta del examen y se enviará a la oficina de dirección académica para que se anexe a la hoja de vida del estudiante.

Parágrafo 7°. El examen de desempeño es único y no genera prueba adicional diferida.

Parágrafo 8º. En ningún caso se permite adelantar competencias incluidas en la línea de cualquier modulo, que requiera de competencias adicionales que el estudiante no ha cursado.

ARTÍCULO 39°. De la Escala de Calificación del desempeño académico: La escala de calificaciones del desempeño académico de los estudiantes en las diferentes áreas va de uno punto cero a diez punto cero (1.0 a 10.0), con una sola cifra decimal. En el caso de haber centésima se hará una aproximación, por exceso o defecto. Si el cómputo definitivo de un curso es inferior a cuatro punto cero (4.0) el estudiante deberá repetirla. La calificación aprobatoria es seis punto cinco (6.5).

Parágrafo 1º. Cuando la nota definitiva fuere obtenida mediante habilitación deberá dejarse constancia de ello en el reporte académico y en el sistema de información institucional

Parágrafo 2º. Una vez se cierren las fechas para la inclusión de notas por parte de los docentes, los estudiantes deberán que verificar si la nota corresponde a los resultados obtenidos., en la plataforma virtual institucional.

Cuando los estudiantes hayan culminado la formación en curso, tendrán un mes para la verificación de su nota final y solicitud escrita de cualquier no conformidad o inconveniente presentado con estas; una vez transcurrido el periodo establecido, la institución NO se hace responsable por los resultados o la pérdida de notas.

ARTÍCULO 40°. Fraude o inasistencia a la evaluación: Cuando un examen se anula por fraude se calificará con uno punto cero (1.0). Cuando el estudiante no asista en las fechas señaladas sin causa justificada para los exámenes parciales (evaluaciones por resultados de aprendizaje) y no presente examen diferido dentro de los términos señalados en el calendario. Para el examen se le da valoración de uno punto cero (1.0) si no solicita realizar el diferido en los términos señalados.
Parágrafo 1º. De los casos de fraude se dejará constancia en el sistema de información institucional en el observador del estudiante, y se tomarán las acciones pertinentes según el presente Manual de Convivencia; y para estos casos, el estudiante no podrá realizar plan de mejoramiento.

ARTÍCULO 41°. Ponderación de los exámenes: En cada Competencia, se calificará como mínimo tres (3) exámenes parciales (cortes de evaluaciones por resultados de aprendizaje) los cuales tienen un valor

del 20% cada uno y un (1) examen final (examen final por competencia adquirida) con un valor del 40%. Estos exámenes pueden ser fraccionados de acuerdo con los logros o resultados de aprendizaje que se desean alcanzar en cada Competencia.

Parágrafo 1º. En el 15% de la evaluación del cuarto corte, se valorara el portafolio de evidencias de los estudiantes, y el componente actitudinal que hayan tenido durante el desarrollo de su proceso de formación, donde se incluye la presentación personal, trabajo en equipo, participación y auto-evaluación.

ARTÍCULO 42°. Pérdida del semestre o periodo académico: Para el caso de los programas semestralizados, la pérdida del 50% de las Competencias implica la pérdida del respectivo semestre o periodo académico.

La pérdida del semestre o periodo académico dará lugar a la repetición de las Competencias no aprobadas pagando la totalidad del valor del semestre académico.

Parágrafo 1º. Para el caso de los programas semestralizados, cuando el número de Competencias sea igual o inferior a **dos (2**) con una intensidad horaria menor o igual al 40% de la carga académica del semestre en cuestión, deberá pagar el 50% del valor total de la matrícula para cursar dicho semestre de nivelación. Con valores porcentuales superiores en intensidad horaria, deberá cancelar el costo total del respectivo semestre. Se registrará en el sistema de matrícula como si estuviera cursando el semestre en el que ese curso se ubica de manera ordinaria en su plan de estudios y ese semestre se denomina semestre de nivelación.

ARTÍCULO 43°. Pérdida de una Competencia: El estudiante que perdiere una Competencia deberá incluirla en el siguiente ciclo o semestre.

Parágrafo 1º. La calificación numérica aprobatoria de una Competencia es de seis punto cinco (6.5) en adelante. Cuando la nota definitiva de la Competencia es inferior a seis punto cuatro (6.4) e igual o superior a cuatro punto cero (4.0) el estudiante podrá hacer uso de la habilitación como opción para buscar su aprobación, considerada como una opción de mejoramiento. Quien no apruebe el examen de habilitación u opción de mejoramiento deberá cursar nuevamente la respectiva Competencia en el ciclo o semestre siguiente.

ARTÍCULO 44°. Derecho de solicitud de revisión de las evaluaciones escritas: El estudiante tendrá derecho a solicitar por escrito y con la respectiva argumentación de las razones en que basa su desacuerdo, la revisión de las pruebas escritas ante el director académico y subdirector de las áreas de la salud. La solicitud deberá ser presentada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la socialización y publicación de la nota. En caso de ser procedente la solicitud, se designarán un segundo calificador perteneciente al área o programa de formación correspondiente para que efectúe la revisión. La evaluación definitiva será la calificación fijada por el nuevo calificador.

ARTÍCULO 45°. Revisión de la evaluación: En caso que el estudiante no esté de acuerdo con los resultados de la evaluación que emita el docente, tendrá el derecho a que se le revisen los resultados atendiendo al siguiente procedimiento:

a. Presentar solicitud escrita argumentando el desacuerdo, al coordinador del programa, dentro de los **dos (02) días** hábiles siguientes a la publicación de los resultados.
b. El coordinador del programa, con el docente responsable de la formación, analizarán la situación y le informaran por escrito al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación del desacuerdo.

c. Si la respuesta no satisface al estudiante o no es contestada dentro de los plazos fijados en el manual de convivencia el estudiante hará la solicitud por escrito a la dirección académica quien tendrá **ocho (08) días hábiles** para asignarle un segundo evaluador. Este evaluador tiene la responsabilidad de revisar todas las evidencias exigidas durante el desarrollo de la competencia; dispondrá de **TRES DÍAS HÁBILES** de plazo, para el estudio y análisis de las evidencias y producir el juicio valorativo.

Parágrafo 1º. Cada examen por resultado de aprendizaje puede consistir en exámenes de control del aprendizaje, mediante evidencias de conocimiento (quiz, sustentaciones orales o examen escrito), como de desempeño o de producto sobre el resultado de aprendizaje objeto de evaluación.

CAPITULO XV. DE LOS REGIMENES DE TRANSFERENCIA, TRASLADOS, REINTEGROS, HOMOLOGACIONES Y CANCELACIONES

ARTÍCULO 46°. Homologación de las competencias: EL Instituto Bolivariano Esdiseños – IBES hará homologación de estudios de acuerdo con las siguientes situaciones:

a. Por convenio
b. Reconocimiento de estudios cursados en otra institución previamente certificada.
c. Los estudiantes que provengan de instituciones que tiene convenios de cooperación con el IBES tendrán beneficios de homologación de sus estudios de manera directa.
d. Los estudiantes que vengan de otra institución de educación para el EDTH, se les homologarán las competencias o los estudios realizados si cumplen con los siguientes requisitos:

- ✓ Presentar la solicitud escrita al Coordinador de programa de formación laboral de la institución.
- ✓ Presentar los certificados de los estudios cursados en la institución anterior.
- ✓ El coordinador de programa de formación laboral, verificará los soportes presentados por el estudiante y emitirá un acta en la cual especificará las competencias que homologarán con sus respectivas notas
- ✓ El coordinador de programa remitirá el acta al área de caja con el fin de crear el crédito o el pago del semestre en curo.
- ✓ Una vez efectuada la gestión en el área de caja, el coordinador remitirá el acta a la persona encargada de actualizar las notas en el sistema Q10, y digitalizar dicha evidencia.

Parágrafo 1°. El estudio y análisis de la validez de los requisitos en la prueba de nivelación serán responsabilidad del Consejo Académico.

Parágrafo 2°. La homologación tendrá un costo del 50% en relación a los costos definidos para el programa de formación.

Parágrafo 3°. Para la homologación de cursos tales como: inglés, informática, emprendimiento entre otros, se presentará la solicitud al responsable del manejo de los cursos con su respectiva evidencia, bien sea certificado de notas o certificación del curso, y este actualizará la nota en el sistema institucional y enviará el certificado a la persona encarga de digitalizarlo en la plataforma.

ARTÍCULO 47°. Transferencia: Es el derecho que tiene un estudiante para acreditar en una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano las Competencias cursadas y aprobadas en otra.

ARTÍCULO 48°. Aplicación de la transferencia: En esta Institución la transferencia se aplicará en los siguientes casos:

Por solicitud individual.
Por convenio Interinstitucional.

Parágrafo 1°. En ningún caso podrá haber transferencia de un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano que carezca de la aprobación legal como entidad de Educación.

ARTÍCULO 49°. Criterios para Transferencia: La Institución no está obligada a aceptar transferencia si no tiene disponibilidad de cupo.

Parágrafo 1°. Una Competencia se considera aprobada cuando haya merecido tal calificación en la Institución en la cual se cursó. Sin embargo la Institución se reserva el derecho de exigir Examen de desempeño.

Parágrafo 2°. Ordenar que se curse cuando encuentra que los objetivos, contenidos y la intensidad horaria de un curso son significativamente diferentes a los del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES.

ARTÍCULO 50°. De la solicitud: La solicitud de transferencia se presentará por medio de escrito motivado ante la Subdirección de Formación Laboral, acompañada de los siguientes documentos:

1. Certificados originales expedidos por la Institución de procedencia, con el total de resultados de aprendizaje por normas de competencias aprobadas y su respectiva intensidad horaria.
2. Plan de estudios o contenidos analíticos de las Competencias.

Parágrafo 1°. El recibo de la solicitud no implica la aceptación de la transferencia por parte del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES.

Parágrafo 2°. La transferencia tendrá un costo del 60% en relación a los costos definidos para el programa de formación.

ARTÍCULO 51°. Concepto sobre la trasferencia: Le corresponde a cada coordinador de programa de formación laboral, verificar, atender y gestionar la solicitud de transferencia según corresponda.

ARTÍCULO 52°. Traslado entre programas y de jornadas dentro del mismo programa en IBES: *El traslado de un programa de formación a otro:* es el paso interno dentro de la misma Institución, de un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano a otro, el cual debe ser solicitado por escrito, ante la Coordinación de cada programa de formación, siendo requisito indispensable no encontrarse bajo sanción disciplinaria al momento de solicitar el traslado, o deuda financiera con la institución.

Parágrafo 1°. *El traslado o cambio de jornada académica:* es el traslado que solicita un estudiante al interior de un mismo programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano para cambiar de la jornada diurna, tarde, noche, sabatina o dominical en que se matriculó y viene cursando sus estudios a otra distinta, por una sola vez y con causa justificada. La oportunidad de la solicitud del traslado o cambio debe ser en el momento en que se matricula o, a más tardar, durante la primera semana de iniciada la labor académica en el respectivo ciclo o semestre lectivo. La solicitud se presentará, en este último caso, ante la Coordinación de cada programa de formación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación oportuna.

ARTÍCULO 53°. Reingreso: Es la autorización que da el Consejo Académico a un estudiante para continuar regularmente sus estudios en la Institución, al haberlos suspendido por causa justificada, previa culminación y aprobación del semestre o periodo normal.

Parágrafo 1°. El Consejo Académico de la Institución fijará el sistema de actualización o nivelación.

CANCELADOS, APLAZADOS

Para el desarrollo de las cancelaciones de semestre, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Diligenciar y cumplir con los criterios establecidos para realizar la cancelación o aplazamiento formal del semestre en curso
- Para la cancelación del semestre, el estudiante deberá encontrarse paz y salvo con sus deberes financieros con la totalidad del semestre
- En relación al componente académico, el estudiante que cancela o aplaza semestre, deberá tener en cuenta, que los resultados académicos obtenidos hasta el corte evaluativo que haya realizado hasta el momento de la cancelación, no serán tomados en cuenta si desea reingresar nuevamente; por lo cual, si el estudiante decide retomar nuevamente sus estudios, deberá iniciar el semestre no culminado

CAPITULO XI. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

El Instituto Bolivariano Esdiseños – IBES- en cumplimiento con las normas legales vigentes, mediante la aplicación de la ruta de atención integral en garantía de derechos y aplicación de principios, promueve la protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos. Así mismo, el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012, mediante la ejecución de los protocolos establecidos por la Ruta de Atención Integral:

1. **Promoción:** Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.
2. **Prevención:** Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos y reproductivos en el contexto escolar.
3. **Atención:** Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
4. **Seguimiento:** Seguimiento y evaluación de las estrategias y acción de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Con el fin de dar a conocer y activar los protocolos para afrontar situaciones que afecten la convivencia escolar se establecen los conductos e información de las siguientes entidades:

- Cuadrante de la policía: 5837640 – 3155499426
- Infancia y Adolescencia: 3503237093
- ICBF Zona 1 Av 1#7-39 Barrio Latino: 5730596-5728825-5836895- Extensión 72500 o 725506
- ICB Zona 2 Barrio Ínsula –el Salado: 5873481-5871588-5873694
- ICBF Zona 3 Calle 5An #15an-70 San Eduardo: 5771082-5771045-5778912

CAPITULO XVI. ACCIONES DISCIPLINARIAS Y EL DERECHO A LA DEFENSA

Las acciones disciplinarias o faltas disciplinarias son entendidas como el poder que tiene la autoridad institucional para analizar las causas que llevan a los estudiantes a infringir el orden institucional (normas

del manual de convivencia); y a aprovecharlas como estrategias para mejorar el comportamiento del estudiante y fortalecerle la responsabilidad.

Se consideran faltas, al interior de la institución, las violaciones a las prohibiciones y al incumplimiento de los deberes.

Las faltas se pueden clasificar en académicas y disciplinarias, según con la conducta que viole o atente contra el orden académico o de convivencia; éstas deberán tipificarse como: Tipo I. Tipo II y Tipo II, y definir las acciones correctivas correspondientes.

ARTÍCULO 54°. Faltas académicas: Se configuran las faltas académicas aquellas acciones u omisiones que llevan al estudiante a incumplir con las acciones que acordó con el docente a desarrollar para lograr los desempeños propios de la competencia; o se exagere en el ejercicio de un derecho de carácter académico, señalado en este manual.

ARTÍCULO 55°. Faltas disciplinaria: Son las que se presentan cuando el estudiante por acción o por omisión, incurre en violaciones de las normas de convivencia que se comprometió a cumplir, cuando se matriculó como estudiante de la institución.

ARTÍCULO 56°. Clasificación de las Faltas: Para clasificar las faltas hay que determinar el grado de responsabilidad que tiene en la consumación del hecho que ocasionó la alteración del orden institucional.

En la calificación de las faltas se deben tender los siguientes criterios:

a. Efectos de la falta cometida en el orden institucional y en el proceso formativo de los estudiantes.
b. Grado de responsabilidad del estudiante.
c. Antecedentes académicos del estudiante.
d. Aceptación de la responsabilidad por parte del estudiante.
e. Haber presentado comportamientos que lo lleven resarcir el error cometido.
f. Comprometerse a arreglar el daño causado con su comportamiento. Y, Los demás beneficios que le conceda el manual de convivencia si se trata de un estudiante que no ha sido recurrente en la consumación de faltas que alteren el orden institucional o su rendimiento académico.

ARTÍCULO 57°. Faltas Tipo I: Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Se consideran faltas Tipo I aquellas que no desestabilizan orden institucional y que las comete el estudiante con alguna frecuencia como son:

1. Llegar tarde o interrumpir injustificadamente las actividades.
2. El irrespeto a sus compañeros de clase o de la institución
3. El uso inapropiado del teléfono celular en horas de clase y en actos de comunidad.
4. Utilizar en forma inadecuada los baños, recursos didácticos, mobiliario, materiales de laboratorio y demás recursos institucionales.
5. No utilizar los distintivos que lo acrediten como estudiante del instituto, entre otras.
6. Discusiones o riñas entre compañeros de tipo verbal o física que no generen daños al cuerpo o a la salud, siempre que no constituyan acoso escolar, con o sin contenido sexual.
7. Agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento del género o comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.

8. Realizar, exponer carteles, gráficos, revistas que expresen manifestaciones obscenas o que generen insinuación sexual o aberración.
9. Burla e irrespeto a sus compañeros de clase.
10. Uso de lenguaje soez.
11. Juegos o acciones de grupos de estudiantes que pongan en riesgo al más débil y cuando no se cause lesión alguna.
12. Comentarios inapropiados con respecto a la orientación sexual del otro.
13. Hacer uso de harina, huevos, bombas de agua u otros líquidos que puedan generar incomodidad o agresión.
14. Llegar tarde a la institución o al aula de clase sin justificación válida alguna. Manifestación amorosa en espacios públicos institucionales.
15. Usar vestimenta inadecuada, prendas para la cabeza u otros objetos visiblemente exagerados no armónicos con el uniforme.
16. Uso de piercing, aretes y exceso de accesorios.
17. Destrucción, contaminación o deterioro del medio ambiente, a través del maltrato a plantas y animales, así como el mal manejo de los residuos.
18. Permanecer en áreas que no corresponden a su actividad escolar dentro del plantel. (segundo y tercer piso).
19. Inasistencia sin justificación.
20. Incumplir con los compromisos académicos. (talleres, tareas, trabajos, exposiciones, etc.).
21. Utilizar objetos que no son necesarios para la labor escolar y que distraigan el desarrollo de las actividades del aula, tales como: juegos electrónicos, teléfonos celulares, juegos de video, equipos de sonido, juegos de azar y otros.
22. Fomentar el desorden en clase y actividades programadas por la institución dentro o fuera de ella.
23. Uso de apodos, posturas, ademanes y gestos que vayan en contra del buen nombre y las buenas costumbres de las personas.
24. Desorden y desaseo en: salón de clases, útiles escolares, presentación de trabajos y tareas, sitios de descanso, restaurantes escolares y demás dependencias de la institución.
25. Incumplir a las citas con: directivas, maestros, psicólogos
26. Comprar en cafetería y/o tienda escolar en horario no autorizado para los estudiantes de los diferentes ciclos.
27. Causar daño o desperdicio, a los recursos y servicios del Colegio, tales como: agua, luz, ventiladores, teléfonos, mesas, escritorios, computadores, libros, equipos electrónicos, etc.
28. Esconder los útiles y objetos de sus compañeros.
29. No mantener el salón de clases y el Colegio en general limpio y ordenado.
30. No cumplir con trabajos y tareas escolares de manera reiterativa.
31. No atender y acatar las orientaciones y ayudas profesionales ofrecidas o recomendadas por el equipo de apoyo del Colegio.
32. No aprovechar el tiempo de la clase para comprender las explicaciones dadas por el docente y aclarar las respectivas dudas.
33. No cumplir con el compromiso adquirido en el cargo para el que fue elegido, con actuaciones de buen comportamiento y presentando un buen rendimiento académico.
34. No entregar las comunicaciones entre la casa y el colegio que se le hayan encomendado al estudiante.
35. No presentar los comunicados generales, notas o avisos de los profesores o del Colegio, firmados por los padres y en la fecha indicada.
36. Traer invitados al Colegio durante el horario y las actividades regulares sin permiso expreso y previo de la Dirección General o de la subdirectora académica.

Parágrafo. Si el estudiante incurre por tercera vez en cualquiera de las faltas consideradas como de Tipo I, se considera desacato a la autoridad y por tanto esta se categorizará como una Falta de Tipo II y se seguirá el procedimiento correspondiente a una Falta de Tipo II.

ARTÍCULO 58°. Faltas Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

a. Que se presenten de manera repetida o sistemática
b. Que causen daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados
c. Además de todas aquellas que atenten con el normal funcionamiento de la institución o la integridad de las personas, las cuales corresponden a:

Parágrafo 1°. La reincidencia en faltas tipo I.

1. La suplantación.
2. La falsificación de documentos, exámenes, calificaciones, entre otros.
3. El uso de documentos supuestos o fingidos.
4. La mutación de la verdad por cualquier medio con fines académicos.
5. Obstaculizar, impedir o interrumpir el libre ejercicio de la docencia, la asistencia a clases, la libertad de cátedra o la aplicación de los reglamentos de la Institución mediante coacción física o moral o por cualquier otro medio.
6. Realizar fraude de cualquier naturaleza en los trabajos escritos solicitados por el docente o en los exámenes de las Competencias.
7. El consumo, porte y suministro de drogas enervantes, armas o elementos explosivos.
8. Todo daño material causado a la planta física de la Institución, la retención, el hurto o daño en bienes de la misma.
9. Acto de sabotaje en las clases, evaluaciones u otras actividades Institucionales, el uso de expresiones desobligantes o agresiones contra el personal directivo, docentes, administrativo y de servicios generales de la institución y estudiantes.
10. La agresión física con sus compañeros estudiantes, docentes, trabajadores o directivos.
11. Insinuar o mostrar partes íntimas.
12. Agresión física con contenido sexual.
13. Toda situación de acoso escolar.
14. Utilizar tecnología para visualizar imágenes obscenas y/o indeseados (pre inicio de bullyng y ciber acoso escolar)
15. Llevar a la institución mirar o hacer circular dentro de la misma, revistas, libros, folletos o cualquier otro tipo de material pornográfico, así como frecuentar sitios de este tipo en internet.
16. Agresión oral a miembros de la comunidad educativa dentro y fuera de la institución.
17. La reincidencia en la utilización de apelativos (apodos) para dirigirse a sus compañeros de comunidad escolar o personal institucional.
18. Irrespetar las creencias o prácticas religiosas, procedencia, raza o formación cultural de las personas.
19. Causarse a sí mismo y/o a otras personas marcaciones en el cuerpo que generen dolor y cicatriz física y psicológica.
20. Realizar juegos bruscos que puedan causar daño a la integridad física del compañero.
21. Proferir palabras soeces, realizar dibujos insultantes, o vulgares en cualquier mueble o inmueble institucional.
22. Dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona usando un tono violento en las palabras.
23. Maltrato oral o físico a la identidad de género.

24. Comercializar artículos dentro de la institución a menos que se trate de una actividad comunitaria programada por las directivas o exista autorización expresa de las mismas.
25. Comportarse de manera indebida en actos públicos, generando desorden o mala imagen institucional en: ceremonias, reuniones, salidas pedagógicas, culturales, ecológicas, deportivas, convivencias y otros eventos.
26. Encubrir o facilitar el ingreso de personas ajenas a la institución sin autorización.
27. Evadirse del instituto.
28. Hacer uso indebido de servicios que ofrece la institución (cafetería, baños, biblioteca, informática, laboratorios, auditorio…)
29. No entrar a clase o a una actividad escolar estando dentro de la institución.
30. Utilizar información institucional sin autorización para beneficio propio o para generar pánico en la comunidad educativa.
31. Todas las conductas tipificadas como delito en las leyes de la República de Colombia.
32. Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico.
33. Chantaje, soborno extorsión e intimidación de cualquier índole individual o colectiva a compañeros, directivos, profesores y empleados del plantel.
34. Promover y/o participar en desordenes, actos de indisciplina, sabotaje, vandalismo y rebeldía.
35. Gritos, silbidos estruendos en las aulas de clase o rechiflas en actividades culturales curriculares y/o extracurriculares.
36. Emitir chismes, murmuraciones, juicios o comentarios que lesionen el prestigio, la integridad moral y física de las personas.
37. Tomar el nombre de la institución para realizar actividades de cualquier índole sin la autorización de dirección general (rifas, paseos, fiestas, recolección de dinero, bingos, desfiles de moda, etc.)
38. Mentir para evadir responsabilidades o lograr ventajas ante sus superiores, profesores o directivos.
39. Esconder o dañar prendas, objetos y/o útiles escolares de cualquier miembro de la institución y/o de la comunidad educativa.
40. Hacer públicas dentro de la institución Manifestaciones amorosas y/o afectivas e indecorosas tales como besarse o acariciarse y sentarse en las piernas de un compañero (a) y demás demostraciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres de la institución. Que corresponden exclusivamente al ejercicio del derecho a la intimidad de todas las personas.
41. Hurto o sustracción indebida y comprobada de cualquier elemento en cualquiera de sus formas incluyendo el intento de hacerlo dentro o fuera de la Institución cuando este ponga en tela de juicio, los procesos formativos o el buen nombre de esta.
42. Elaborar y distribuir anónimos contra la dignidad e integridad de cualquier miembro de la Institución.
43. Hacer llamadas anónimas o enviar mensajes que atenten contra el bienestar de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
44. Escribir letreros obscenos que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera de la institución.
45. Rayar o generar daño en pupitres, elementos, equipos y/o instalaciones de la Institución.
46. Ausentarse del salón de clase, sin una excusa justificada y sin ser aprobada por el docente.
47. Dirigirse a otros sitios diferentes al colegio, sin autorización de los Directivos y los padres y/o acudientes.
48. Dañar materiales o trabajos de los compañeros, por indisciplina.
49. Involucrarse en situaciones de chismes, murmuraciones y calumnias afectando la dignidad de las personas, a su buen nombre, y a su intimidad personal y familiar.
50. Usar la informática y/o recursos tecnológicos en perjuicio del personal docente y estudiantil.

ARTÍCULO 59°. Falta tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el título IV del libro II de la ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Parágrafo 1°. La reincidencia en Faltas tipo II:

1. Todo tipo de comportamiento que viole los derechos fundamentales de las personas.
2. Todo comportamiento o actitud altere notablemente en el funcionamiento eficaz de la institución.
3. Toda demostración de rechazo a las normas establecidas, explícita o implícitamente, en el presente manual.
4. El uso o porte de armas.
5. El porte, consumo o distribución de sustancias psicotrópicas.
6. Presentarse al Instituto bajo los efectos de drogas, alcohol o algún tipo de sustancias alucinógenas.
7. El hurto calificado.
8. Presentar documentos alterados o suplantar firmas.
9. Presentar actitudes violentas dentro de la institución
10. Conformar o pertenecer a pandillas o cualquier otro tipo de organización que ocasione intimidación o daño.
11. Maltratar físicamente con lesión a compañeros dentro o fuera de la institución.
12. Consumir bebidas alcohólicas o presentarse al instituto en estado de embriaguez, así como distribuir o consumir sustancias psicoactivas o estupefacientes (depresoras, estimulantes, alucinógenas).
13. Consumir, distribuir sustancias psicoactivas e inducir al consumo de las mismas.
14. Portar, utilizar armas, suministrar elementos corto punzantes, explosivos u otros, que atenten contra la integridad física, la armonía social o la moral de las personas que constituyen la comunidad educativa.
15. La práctica de ritos satánicos, espiritismo u otros actos que atenten contra la dignidad humana y/o salud mental.
16. Promover, propiciar y participar en peleas, riñas, actos delincuenciales, pandillismo o afines.
17. Sobornar a pares o demás miembros de la comunidad educativa.
18. Ejecutar dentro de la institución actos que atenten contra la moral, la dignidad de las personas o principios de la institución, tales como: exhibicionismo, acoso sexual, intento de violación carnal, violación carnal u otros actos sexuales.
19. Atentar contra el derecho a la vida y/o la paz mediante actos como: amenazas, boleteo, estafas, extorsión, chantaje y abuso de confianza.
20. Agredir, difamar, intimidar, humillar, ridiculizar, coaccionar, aislar, deliberadamente amenazar o incitar a la violencia a través de las tecnologías de información para ejercer maltrato psicológico y continuado, (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil, videojuegos online…)
21. Dañar el buen prestigio del Instituto Bolivariano Esdiseños IBES por: Consumir alcohol y demás sustancias psicoactivas, riñas, peleas, enfrentamientos o promover estos actos portando el uniforme institucional.
22. Realizar actos indebidos portando el uniforme de la institución, la cual atenta contra el buen nombre del Instituto Bolivariano Esdiseños-IBES.
23. Insultar o deteriorar el nombre de la institución y de cada uno de los miembros que la conforman, por cualquier medio de comunicación e información (internet, periódicos, panfletos, entre otros)
24. Cualquier acto que conlleve al desprestigio del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES.
25. Incurrir en cinco o más de cinco (5 o más) retrasos a la iniciación de la jornada escolar o de una clase, durante el año escolar. Se tendrán en cuenta los agravantes y los atenuantes. Se hará reunión de convivencia escolar, se expondrá el caso y si es reiterativa la falta se sugeriría cambio de jornada.
26. Incurrir en su bajo rendimiento académico, se convocará al comité de convivencia escolar y consejo académico, se expondrá el caso sugiriendo cambio de jornada.

27. Participar y/o ser cómplice en el hurto de objetos, útiles, dinero, o cualquier otro elemento que sea de la institución, de compañeros, docentes y personal administrativo, de servicios generales y visitantes.
28. Las amenazas directas o indirectas contra algún miembro de la Comunidad Educativa.
29. Realizar manifestaciones u obstruir la prestación del servicio dentro y fuera de la institución, además de todas las acciones que atenten contra el buen nombre de la institución.

PLAGIO

El plagio es entendido como un acto deshonesto que involucra un engaño, en cuanto se hace pasar una idea ajena como propia, y un irrespeto al creador de la misma, además, supone falta de esfuerzo en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por esto en el "IBES" no puede haber tolerancia ante el plagio, ya que contradice sus principios y valores.

Estos son algunos casos de plagio, los cuales no pueden ser considerados como una lista cerrada que tipifica los mismos, sino como una herramienta que intenta esclarecer el concepto de plagio:

1. Copiar de un compañero una tarea o una evaluación con o sin la autorización de éste, o permitir que esto suceda.
2. Reproducir escritos o ideas encontradas en libros o páginas de internet sin citar la fuente.
3. Cambiar, eliminar, modificar o reubicar en un escrito palabras que no cambien sustancialmente la redacción.
4. No citar a los autores que desarrollan pensamientos o teorías en cuyas ideas está la esencia del trabajo (parafrasear).
5. No citar la fuente de donde se tomó la idea o se recuperó la información. En este caso el docente debe conversar con el estudiante y hacerle conocer las normas para la presentación de trabajos escritos con el fin de que no se presente nuevamente. En los casos que se presenten en los grados de semestralización, no será excusa el desconocimiento de esta técnica.

ARTÍCULO 60°. Procedimiento Disciplinario:

Parágrafo 1°. Faltas Tipo I:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en las faltas Tipo II
4. Cuando se presentan estos tipos de faltas se inicia el proceso formativo mediante el dialogo con el estudiante, en primera instancia el docente que detectó la falta, quienes buscarán las acciones necesarias que le permitan reparar la falta, siempre y cuando esta no afecte o genere daño al cuerpo o a la salud.
5. La situación y los acuerdos quedarán registrados en el observador del estudiante. Estos acuerdos deben ser reflexionados y asumidos como aprendizaje que le dan claridad al estudiante sobre el error cometido.

Parágrafo 2°. Faltas Tipo II: En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

1. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

2. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, como la suspensión inmediata de los involucrados en los hechos. actuación de la cual se dejará constancia.
3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
4. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
5. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el· restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
6. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en las faltas Tipo III.
7. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
8. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo 3°. Faltas Tipo III: En casos de daño al cuerpo o a la salud. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

1. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, y se suspenderá de manera inmediata hasta aclarar los hechos. Actuación de la cual se dejará constancia.
2. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
3. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
4. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
5. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

6. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. a. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.
7. En el caso que el estudiante y el docente o autoridad no llegue a acuerdos, este será tratado por la subdirección de formación laboral que estudiará la falta y hará un análisis sobre los hechos que la ocasionaron y los efectos que produjo en la persona o personas afectadas y a su vez el daño causado a la institución; conocida la información se buscará la forma que el estudiante reciba un trabajo formativo como: una investigación, el desarrollo de un proyecto o buscar un tratamiento que lo ayude a mejorar su comportamiento y se informará al responsable de la formación para que lo apoye y asesore en el cumplimiento de lo acordado. Es conveniente que estos acuerdos además del estudiante y la autoridad educativa también tenga la presencia de un testigo como guardián y colaborador para que lo pactado se cumpla.
8. Las reuniones que surjan del estudio y análisis de las faltas quedaran registradas mediante actas; si el estudiante se niega a firmar; la firma de un testigo será garantía del hecho por el cual se le levanto la acción disciplinaría. En este caso el consejo académico quien asume la responsabilidad, de estudiar, debatir y acordar la acción formativa o correctiva del comportamiento. Este tomará las declaraciones que considere apropiadas para hacer los correctivos necesarios encaminados con el respeto de los derechos fundamentales de los estudiantes. Por tratarse de estudiantes de formación laboral irán encausadas a fortalecer en el estudiante la autoestima, la autodeterminación, su responsabilidad social y sus capacidades intelectuales.
9. Las medidas previstas se aplicarán con la observancia del derecho a la defensa del estudiante o de los estudiantes implicados.
10. El estudiante que sea objeto de una acusación, tendrá el derecho a que se le explique con claridad en qué consiste la presunta violación de prohibiciones o del supuesto incumplimiento de los deberes que se le endilgan; a que se le escuche lo que tiene que decir al respecto; a pedir que se practiquen pruebas; en caso de que sea menor de edad a solicitar la presencia del padre de familia o del responsable.

CAPITULO XVII. ACCIONES FORMATIVAS O SANCIONATORIAS

Acciones formativas sen estrategias pedagógicas, que aplica el instituto bolivariano Esdiseños IBES, cuando los incurren en acciones que obstruyen el ordenamiento institucional; esta estrategias se ejecutan para fortalecer los deberes y derechos que inciden directamente en el proceso de formación integral del estudiante.
Las medidas de carácter formativo pueden ser:

ARTÍCULO 61°. Llamado de atención verbal: Cuando se trate de comportamientos que contraríen en menor grado el orden académico o disciplinario, sin afectar los deberes, derechos y prohibiciones, o cuando sea necesario para prevenir la ocurrencia de hechos que vulneren esos deberes, derechos y prohibiciones, el estudiante podrá recibir un llamado de atención verbal por parte del docente o la subdirección de formación técnica o la persona responsable del desarrollo de la actividad académica en el momento que este incurra en actos de indisciplina. Este llamado de atención verbal no constituye una sanción, pero si debe ser registrado en el observador; o, bitácora que lleva el estudiante, y se le hará firmar el registro.

ARTÍCULO 62°. Llamado de atención escrito: Cuando el estudiante incurra en faltas disciplinarias que desatiendan lo establecido en el manual de convivencia, como la impuntualidad permanente a clase, obstaculizar el desarrollo de las actividades académicas, agredir a sus compañeros, o desacatar las observaciones hechas por los docentes y directivos de la institución. Tendrá una amonestación escrita

donde además de hacerle las observaciones por su mal comportamiento, se le fijará un compromiso que le ayude a mejorar sus actitudes y nivel de adaptación a la clase. Esta responsabilidad será fijada por la subdirección de formación técnica, luego de agotado el procedimiento formativo establecido por el Instituto.

La primera instancia de la institución para aplicar sanciones formativas cuando se incurren en faltas contra el manual de convivencias no consideradas graves es la es la subdirección de formación laboral, en coordinación con el consejo académico o con el estamento que organicen las directivas para apoyar la formación integral de los estudiantes. Esto, para casos de características solo formativas. Pero cuando se trata de faltas tipo III la competencia de sancionar las asume el consejo académico y lo comunicará al consejo directivo para que actúe en competencia.

ARTÍCULO 63°. Plan de mejoramiento formativo: Es una medida adoptada para definir acciones de formación, concertadas entre el estudiante y el docente se formulará durante la ejecución del programa de formación laboral para mejorar y fortalecer las actitudes y desempeño del estudiante. Cuando el plan de mejoramiento surja como consecuencia de un llamado de atención escrito, o condicionamiento de la matrícula el compromiso debe ser firmado por el estudiante, el docente que lo apoyará, el coordinador del programa de formación o la subdirección de formación laboral que a la vez será responsable del seguimiento, control y cumplimento de los compromisos pactados de los compromisos pactados. En caso de los estudiantes menores de edad, el compromiso deber ser firmado por los padres de familia o el representante legal.

ARTÍCULO 64°. Cancelación de matrícula: La decisión de cancelarle la Matricula se aplicará a los estudiantes que alteren el orden institucional y sean un peligro para la integridad de los diferentes miembros que integran la comunidad educativa o que denigren en buen nombre de la institución; esta decisión será tomada por el consejo directivo previa presentación del hecho de manera argumentada por el Coordinador del programa de Formación o la subdirección de Formación Laboral. Este estamento estudiará las implicaciones que tiene la determinación de cancelación de matrícula para la institución, la comunidad y el futuro del joven y tomará la decisión que considere adecuada para salvaguardar la convivencia del orden institucional y los intereses de la comunidad. Cuando los hechos de violación o faltas cometidas por el estudiante ameriten acción judicial, se les comunicará de manera inmediata a las autoridades correspondiente y el estudiante continuara condicionado dentro de la institución, hasta cuando se produzca un fallo por parte de las instancias judiciales.

La cancelación de la matricula se hará mediante resolución motivada de la Dirección General de la institución y contra ella se aplicarán los recursos establecidos por la ley.

ARTÍCULO 64°. Principios que orientan las acciones formativas o sancionatorias en la institución:

Parágrafo 1°. Comunicación: Todo procedimiento o acción sancionatoria debe ser comunicado directamente a la persona que lo cometió la falta.

Parágrafo 2°. Objeción: El estudiante que presuntamente se encuentre incurso en un proceso sancionatorio por haber incurrido en faltas académicas o disciplinarias podrá ejercer el derecho a la objeción dentro de los términos y posibilidades que le brinda el manual de convivencia y solicitar el aporte de pruebas.

Parágrafo 3°. Presunción de inocencia: Toda acción formativa o sancionatoria que se le inicie a un estudiante debe partir de la presunción de inocencia en favor del estudiante. Cualquier error en la aplicación de las pruebas recaerá en los responsables de tomar la decisión en contra del acusado. La duda respecto a la responsabilidad del estudiante se resolverá a su favor.

Parágrafo 4 °. Valoración de las pruebas y descargos: Tanto los jefes de área, el subdirector de formación laboral o los respectivos consejos académico y directivo, deben valorar todas las pruebas aportadas al expediente y los descargos del estudiante.

Responsable de la ejecución de la decisión: El director general una vez tenga la suficiente ilustración respecto a los hechos motivo de investigación confines sancionatorios, procederá a expedir el acto administrativo correspondiente el cual deberá contener una justificación de los motivos que lo llevaron a tomar la decisión.

Parágrafo 5°. Proporcionalidad: Las medidas formativas o sancionatorias deben imponerse proporcionalmente a la falta cometida.

Parágrafo 6°. Impugnación: Los Estudiantes sancionados podrán impugnar motivadamente la decisión, ante el Director general del instituto que expidió el respectivo acto administrativo.

ARTÍCULO 65°. Procedimiento para la Aplicación de Sanciones:

1. El procedimiento se inicia cuando el docente o cualquier persona de la institución detecto que el estudiante cometió una falta disciplinaria o académica determinada en el manual de convivencia institucional; este informe es el punto de partida para abrirle a estudiante un expediente en el cual se deben acumular se deben describir todos los hechos y pruebas y la respectiva firma. Relacionados con el caso.

2. La queja debe ser presentada por el docente o coordinador de programa al subdirector de formación laboral por escrito que contendrá la fecha descripción de los hechos que constituyeron la falta y relacionar testigos si las circunstancias lo ameritan y los datos de la persona responsable de presentar la queja.

3. Comunicación al estudiante**:** Al estudiante se le hace responsable de la falta en el momento en que se detectó la violación de las normas del manual de convivencia y se le abrirá el procedimiento formativo o sancionatorio según la gravedad de la falta. Si la circunstancias lo ameritan se le llamara a rendir descargos por escrito fijándole fecha, hora y la descripción de los cargos que se le imputan con sus respectivas pruebas para que el haga los descargos correspondientes ante los respectivos consejos y asuma de manera responsable el derecho a la defensa.

ARTÍCULO 66°. **Medios de impugnación.** Contra las providencias que impongan sanciones proceden los recursos de reposición y apelación.

ARTÍCULO 67°. Recurso de reposición. Contra la providencia que imponga una de las sanciones contempladas en el presente reglamento, podrá interponerse el recurso de reposición por escrito, ante la autoridad que profirió el acto, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción y deberá ser resuelto en un término no mayor de diez (10) días hábiles.

ARTÍCULO 68°. Recurso de Apelación: Contra la providencia que imponga alguna de las sanciones, cabe el recurso de apelación ante el órgano superior del que la impuso, el cual se interpondrá por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción y deberá ser resuelto en un término no mayor de quince (15) días hábiles.

ARTÍCULO 69°. Notificaciones: La providencia que establece la imposición de sanción por falta grave, será notificada personalmente por la Subdirección de formación laboral de la Institución o por quien haga

sus veces. Si no es posible la notificación personal se hará por edicto, fijado por el término de cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 70°. Efecto de los recursos: El recurso de apelación interpuesto contra las providencias señaladas se concederán en el efecto suspensivo.

CAPITULO XVIII. DEBIDO PROCESO

El debido proceso está consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política Colombiana, y considerado derecho fundamental. El debido proceso en el IBES, se aplicará en toda clase de actuaciones académicas y disciplinarias en las que participe el estudiante. Las acciones previstas para garantizar el debido proceso son las siguientes:

1. Análisis de las faltas disciplinarias en las que incurre el estudiante por parte de la persona que estuvo presente en el momento del hecho.
2. Información de la falta disciplinaria en la que incurrió el estudiante a la subdirección académica.
3. Conversatorio entre el estudiante y el representante de la subdirección de Formación Laboral, para analizar las causas que lo llevaron a incurrir, en comportamientos inadecuado que atentan contra el ordenamiento de la institución.
4. Tipificación de la falta disciplinaria e impacto, que esta pudo tener en la armonía institucional, por parte del comité de convivencia.
5. Estudio, análisis y formulación de opciones formativas que no afecten el normal desarrollo del estudiante cuando la falta sea clasificada como leve.
6. Establecimiento de acuerdos y compromisos de carácter formativo para que el estudiante no vuelva a incurrir en comportamientos inadecuados que alteren el comportamiento institucional.
7. Si la falta es considerada como Tipo II, presentarla al comité de convivencia escolar para darle el trámite correspondiente y aplicarle hacerle el llamado de atención escrito con su respectivo plan de mejoramiento.
8. En caso de faltas TIPO III presentar el caso directamente al comité de convivencia escolar, para que lo estudie en el seno del gobierno escolar y tome las decisiones que estime convenientes, sin que afecte la dignidad del estudiante, incluyendo la suspensión del programa o la cancelación de la matrícula.

CAPITULO XIV. PROCESO DE QUEJAS Y RECLAMOS

Los estudiantes del Instituto Bolivariano Esdiseños -IBES -, tendrán el derecho de interponer antes los entes institucionales correspondientes quejas y reclamos, cuando la institución no cumpla con los requisitos establecidos o los criterios pactados para la prestación del servicio educativo. Para ello deberán tener claro las siguientes anotaciones:

PETICION: Es aquel derecho que tiene toda persona individual o jurídica, grupo, organización o asociación para solicitar o reclamar ante las autoridades competentes por razones de interés público ya sea individual, general o colectivo. Una petición es un documento presentado ante la Institución y firmado por uno o varios individuos. Es posible también hacer una petición vía oral y a través de internet.

QUEJA: Expresión de insatisfacción hecha a la organización, relativa a su producto, servicio o procesos, en donde explícita o implícitamente se espera una respuesta o resolución.

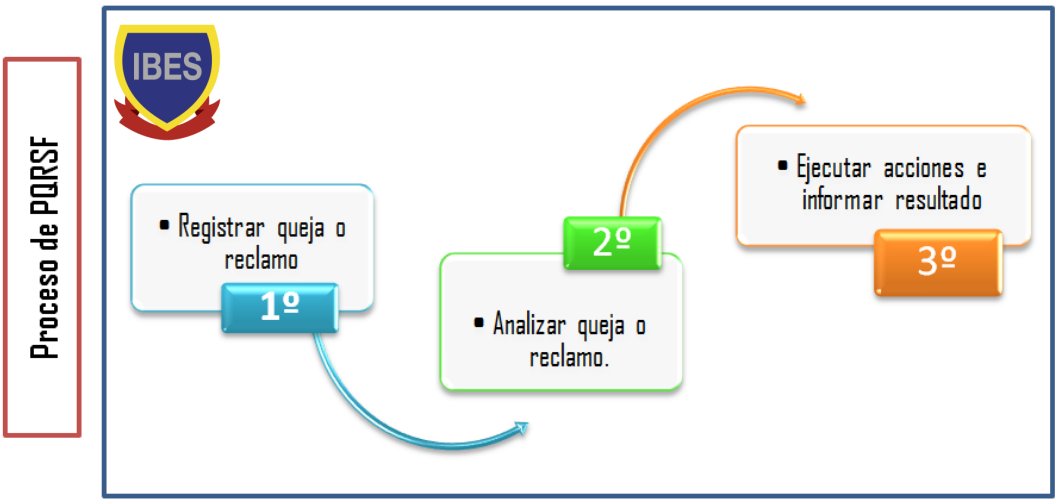
RECLAMO: Cualquier manifestación de tipo verbal o escrito relacionada con exigir con derecho o con insistencia contra una decisión o asunto que se considera injusto o insatisfactorio.

Del proceso de Quejas y Reclamos:

PASO Nº1: El estudiante que desee interponer una petición, queja, reclamo, sugerencia y/o felicitación, deberá describir de manera formal su caso y exponer porque considera que la institución no cumple con los servicios o requisitos pactados o por el contrario si lo ha hecho cabalidad, dirigido al Subdirección de Calidad y Planeación Estratégica

PASO Nº2: La Subdirección de Calidad y Planeación Estratégica recibirá la respectiva queja, reclamo, sugerencia y/o felicitación, y en conjunto con el equipo responsable del proceso será quien gestione la respuesta, verificando los requisitos o el servicio ofrecido por la institución.

PASO Nº3: Se notificará al estudiante las decisiones tomadas para el caso expuesto.



CAPITULO XIX. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

Atendiendo a lo establecido en la normatividad legal vigente, las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones. Estas son atendidas por el Instituto Bolivariano ESDISEÑOS - IBES.

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de lo niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.

9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
10. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos

CAPITULO XX. ETAPA PRODUCTIVA

La etapa productiva es aquella en la que el estudiante aplica, complementa, unifica y consolida aquellas competencias de formación de su etapa lectiva, para ser aplicadas en el sector productivo frente al fortalecimiento de problemas reales, evocando los conocimientos, desempeños y actitudes adquiridos.

El Instituto Bolivariano Esdiseños – IBES, ha definido varias alternativas para el desarrollo de etapa productiva de sus estudiantes garantizando que el estudiante aplique, los conocimientos y habilidades correspondientes al programa de formación desarrollado.

Estas alternativas son:

- **Práctica Laboral:** es una actividad académica que consiste en la aplicación de los competencias teórico-prácticas adquiridos en el proceso formativo para cada uno de los programas de formación técnico laboral y que pretende en ayuda con la empresa como ente co-formadora ayudar a los estudiantes a vivenciar y experimentar las actividades y ponerlo en contacto con el entorno laboral al que este enfrentará.
- **Vinculación laboral o contractual (homologación):** Esta alternativa se da cuando el estudiante demuestra que se encuentra vinculado laboralmente a una empresa o institución donde realiza funciones relacionadas con las competencias de su programa de formación. Para poder acceder a esta alternativa se debe cumplir con los siguientes requisitos:
    a. Presentar contrato de vinculación mayor o igual a seis meses para el caso de los programas técnico laboral en el área de servicio y seis meses para los programas técnico laboral en el área de salud.
    b. Certificación laboral de la empresa
    c. Funciones específicas
    d. Cargo
    e. Tipo de contrato
    f. Horarios
    g. Fecha de inicio
    h. Anexar copia de la cédula del representante o gerente y RUT
    i. Planilla de seguridad social “último mes”

Parágrafo 1º. En el caso de los estudiantes que tengan contrato y no cuenten con la planilla de seguridad social, deben tramitar su ARL con la institución, no aplica este parágrafo para el programa técnico laboral auxiliar en enfermería.

Parágrafo 2º. Para el caso de estudiantes que sean dueños de empresa relacionados al área de formación, que deseen homologar su práctica laboral, deberán cumplir con la siguiente documentación:

a) Fotocopia de cámara de comercio
b) RUT
c) Fotocopia de la cédula
d) Planilla de seguridad social “último mes”

e) En el caso de no contar con la planilla de seguridad social, aplica el parágrafo 1°.

- **Proyecto productivo:** Es una planificación de actividades interrelacionadas entre sí que tienen un fin en común. Algunos aspectos importantes que se deben considerar en un proyecto son el presupuesto que se requiere para llevarlo a cabo y el lapso de tiempo en que se va a desarrollar, entre otros.

PRÁCTICA LABORAL

ARTÍCULO 71°. Objetivo general de las Prácticas Laborales: Fortalecer la educación y formación de los estudiantes, a través de la aplicación en la resolución de problemas reales del sector productivo, de los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación, asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

ARTÍCULO 72°. Objetivos específicos de las Prácticas Laborales: Las experiencias diseñadas para la adquisición y /o desarrollo de competencias laborales generales, específicas y ciudadanas procura el logro de los siguientes objetivos:

1. Integrar los conceptos teóricos de las diferentes áreas para fundamentar el que hacer de la competencia.
2. Analizar las posibilidades de acción frente a las necesidades locales, regionales y de la comunidad donde labora el practicante.
3. Desarrollar habilidades para la aplicación de los principios científicos y técnicos en la solución de problemas inherentes al área de formación específica en sus diferentes campos de acción.
4. Desarrollar habilidades sociales requeridas para el desempeño laboral del practicante.
5. Afrontar responsabilidades laborales y compromisos personales ante la Institución, como miembro activo de un equipo de trabajo.

Parágrafo 1°. Se establece como reglamento para prácticas laborales los siguientes lineamientos:

Parágrafo 2. Los aspirantes extranjeros, deberán gestionar su documentación legal correspondiente (tarjeta de movilidad fronteriza, permiso especial de permanencia, permiso de protección temporal, pasaporte, visa entre otros), ya que al momento de realizar sus prácticas laborales, deberán encontrarse afiliado a régimen subsidiado o contributivo, para cumplir con los requisitos legales e institucionales establecidos en el procedimiento correspondiente (planilla k estudiantil, afiliación a ARL, para garantizar su seguridad en la ejecución de sus prácticas)

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS LABORALES

El Instituto Bolivariano Esdiseños – IBES, ha dispuesto dentro del apartado práctica laboral el reglamento correspondiente, con el fin de garantizar la armonía entre el estudiante, la institución y el convenio correspondiente. Este reglamento corresponde a:

CI-DO01.
REGLAMENTO DE PR

ARTÍCULO 73°. Definición de los campos de Práctica: Constituye un campo de práctica la entidad, empresa del sector productivo o comunidad con los que la Institución haya celebrado convenio para estos fines.

Cada área de formación, de acuerdo con el Plan de Estudios tiene su (s) propio (s) campo (s) de práctica, los que se entienden como escenarios donde se desarrollan procesos específicos que co-ayudan, potencian o permiten el ejercicio de las capacidades humanas y laborales en torno a un área o disciplina.

ARTÍCULO 74°. El objeto de los convenios interinstitucionales o convenios docencia-servicio de etapa productiva: La Institución celebrará convenios de cooperación inter-institucional o convenios docencia-servicio con las entidades, empresas del sector productivo o comunidades para el logro de la misión y los objetivos de ambas partes y con el objetivo específico de consolidar el desarrollo y/o fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y destrezas de los estudiantes.

ARTÍCULO 75°. De las obligaciones de las partes.

Parágrafo 1°. Obligaciones de la Entidad o Empresa del Sector Productivo:

a. Co-ayudar al proceso de formación integral de los estudiantes de los diferentes programas de formación laboral dentro de la educación para el trabajo y el desarrollo humano que oferta el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES, favoreciendo su participación en todos aquellos procesos y actividades de la entidad o empresa del sector productivo que de manera particular ejercitan el saber disciplinar y el saber – hacer específico del programa de formación al que pertenece el estudiante practicante.

b. Proporcionar a los estudiantes en práctica laboral y/o pasantías, los espacios y recursos necesarios acordados para la formulación y ejecución de programas y proyectos de desarrollo institucional relativos a la competencia en particular.

Parágrafo 2°. Obligaciones del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES:

a. Aportar los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación a los estudiantes practicantes para que al validarlas en su campo de práctica obtenga una cualificada formación en dichas competencias.

b. Promover actividades académicas y científicas que favorezcan la formación integral del estudiante y el ejercicio de su práctica laboral y/o pasantía.

c. Desarrollar procesos de seguimiento, evaluación, y autoevaluación del desempeño del estudiante en práctica laboral, a través de la Coordinación de Practica Laboral y el subdirector académico del área de la salud.

d. Hacer partícipe a las Entidades o Empresas del Sector Productivo de todos los eventos culturales, académicos y científicos que programe y desarrolle la Institución.

Parágrafo 3°. Obligaciones del Estudiante Practicante:

a. Cumplir con los estatutos, reglamentos y demás disposiciones de la Institución.
b. Conservar el debido respeto hacia los Directivos y demás funcionarios de la entidad o empresa del sector productivo donde se desempeñen en las prácticas comunitarias o laborales.

c. Desarrollar las prácticas laborales dentro de los semestres asignados según el diseño curricular, en caso de aplazamiento o cancelación deberá asumir los costos que este genere.
d. Usar correctamente las instalaciones y demás elementos que se les asigne para sus prácticas laborales y/o pasantías.
e. Llevar dignamente la representación del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES.
f. Y, en general cumplir con lo preceptuado en la Constitución y leyes Colombianas.

ARTÍCULO 76°. De las contraprestaciones: Las entidades, empresas del sector productivo y el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES no contraen ninguna obligación pecuniaria con el estudiante en prácticas comunitarias o laborales. No obstante, si la Entidad o Empresa del sector productivo tiene un rubro en su presupuesto anual para pagar salario u honorarios a los estudiantes en práctica está en libertad de hacerlo.

Parágrafo 1°. Preferiblemente y mediante cláusula especial, se podrá acordar en beneficio de los estudiantes en práctica laboral y/o pasantía, y durante el tiempo que esta dure, el goce de los servicios de Salud, Educación, entre otros, que ofrezca la Entidad o Empresa del sector productivo especialmente cuando el cumplimiento de sus funciones está comprometido con áreas, y actividades de alto riesgo.

Parágrafo 2. Las contraprestaciones entre ambas partes (Institución Educativa – Convenios) serán otorgadas por la dirección General, y cumplirán los requisitos legales o institucionales pactadas por las partes pertinentes.

ARTÍCULO 77°. De la duración: El término de duración de las prácticas comunitarias o laborales está especificado en cada programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano en su plan de estudios y en la distribución curricular grafica por programa de formación. No obstante, de requerirlo justificadamente la Entidad o Empresa del sector productivo, o en su caso el proyecto mismo que se está efectuando, esté término podrá ser ampliado de acuerdo a los intereses de las partes.

ARTÍCULO 78°. De la admisión de un estudiante en Práctica Laboral: El estudiante en práctica laboral se someterá a procesos de selección si las entidades o empresas del sector productivo lo exigen. En caso contrario aceptará la designación hecha desde la Coordinación de Prácticas laborales; el estudiante tiene la opción de conseguirse su propio campo de práctica, sometiéndolo a aprobación previa la Coordinación de Prácticas laborales y el Subdirector Académico de salud.

ARTÍCULO 79°. Requisitos académicos de la Práctica Laboral: Para acceder a la práctica laboral el candidato debe haber cursado con éxito los requisitos académicos establecidos en cada programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano de acuerdo a su Plan de Estudios.

ARTÍCULO 80°. Tramites: Dentro de las alternativas que permiten realizar la etapa productiva en el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES, se enumeran:

Parágrafo 1°. Desarrollo de Prácticas laborales en una entidad o empresa del sector productivo con la que exista convenio de cooperación interinstitucional vigente. Para este caso el estudiante debe:

1. Encontrarse debidamente matriculado en el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES.
2. Identificar y gestionar la posibilidad de realizar la etapa práctica mediante el desarrollo de su práctica laboral en cualquier entidad o empresa del sector productivo al que apunta el programa de formación, cursando y aprobando su programa de formación (*se establece como requisito para el desarrollo de las prácticas laborales, el encontrarse al día o haber realizado un acuerdo financiero con la institución).*

3. Diligenciar los trámites y requisitos de las entidades o empresas del sector productivo constituidas en Campos de Práctica, para realizar el proceso de selección y verificar los demás requisitos impuestos por los mismos campos de práctica.
4. Realizar entrega de informe final de cada práctica laboral mediante la página IBES. (Opción nueva solitud, entrega informe final de prácticas)
5. Aprobada la práctica laboral realizada con una calificación igual o superior a ocho punto cero (8.0) por parte del responsable designado por la institución para realizar el seguimiento y la evaluación de las prácticas comunitarias o laborales, y certificada por parte de la coordinación de prácticas, los estudiantes inician trámites para certificación de la formación, conforme lo expuesto en el procedimiento para realizar la ceremonia de grado o de entrega de certificados técnicos laborales.

ARTÍCULO 81°. Requisitos para la ubicación en el campo de Práctica Laboral: Todo estudiante, para poder iniciar su semestre y ser asignado a su respectivo campo, debe haber legalizado su matrícula durante el periodo señalado por la Institución para cada período lectivo, además de encontrarse al día con los requisitos exigidos por la Institución.

PROYECTO PRODUCTIVO

Los estudiantes que decidan optar por la ejecución del proyecto productivo, como parte del cumplimiento de su etapa productiva, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ El desarrollo del Proyecto Productivo es una alternativa para la ejecución de la Etapa Práctica que deberán cumplir los estudiantes de formación laboral de acuerdo con lo establecido en el PEI del Instituto Bolivariano Esdiseños

- ✓ El estudiante que opte por la opción de Proyecto Productivo como parte de la ejecución de su etapa práctica, deberá evidenciar un promedio mayor o igual a 8.0 en su etapa lectiva.

- ✓ El estudiante deberá entregar ante la coordinación de Práctica Laboral el ante-proyecto, la presentación de este no significa que su proyecto ha sido aprobado.

- ✓ Para la presentación del anteproyecto el estudiante deberá cumplir con los requisitos establecidos, y postularse por la página institucional. (Opción nueva solicitud, postulación a proyecto productivo)

- ✓ Para la ejecución del proyecto deberá darse los créditos a la institución prestadora del servicio educativo en la etapa lectiva

- ✓ El tiempo para el desarrollo del proyecto productivo debe ser mínimo de dos meses y máximo de cuatro meses.

- ✓ El coordinador de práctica laboral es el encargado de recibir los anteproyectos y enviarlos a través del drive al comité de prácticas quien es el encargado de revisar y aprobar el mismo, además hacer las respectivas observaciones pertinentes si la hubiese.

Nota: Los estudiantes deberán sacar el tiempo correspondiente para las respectivas asesorías.

- ✓ Evaluación; la nota mínima aprobatoria será de 8.0

- ✓ El jurado será asignado con un máximo de 3 personas, se podrá tener invitados que podrán socializar, pero no evaluar.

Nota: Se resalta que los coordinadores que no pertenecen al área de desempeño del proyecto que se estuviere socializando, solo harán hincapié en la estructura del proyecto, ya que la única persona idónea para hacer algún tipo de modificación o sugerencia seria la especialista en el área.

- ✓ El/ los estudiantes que presenten proyecto productivo, tendrán una segunda opción para presentar y ajustar las correcciones pertinentes
- ✓ Los estudiantes deberá organizar la logística correspondiente para la sustentación del respectivo proyecto productivo
- ✓ Los estudiantes que deseen desarrollar Proyecto Productivo deberán encontrarse al día o haber realizado un acuerdo financiero con la institución).
- ✓ El / los estudiantes que abandonen la ejecución de su proyecto productivo deberán pagar una multa del 40% del semestre en curso
- ✓ Si el/los estudiantes desean un prorroga en el tiempo de ejecución de su proyecto productivo, deberán informar al Comité de Práctica Laboral con al menos 3 semanas de anticipación al tiempo establecido en el cronograma presentado; coordinación de prácticas será quien apruebe o no dicha prorroga.

Parágrafo 1°. Participación en proyecto productivo liderado por el director académico; para este caso el estudiante debe:

1. Encontrarse debidamente matriculado en el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES.
2. Identificar y gestionar la posibilidad de realizar la etapa práctica mediante la formulación y puesta en marcha del proyecto, cursando y aprobando su programa de formación (*se establece como requisito para el desarrollo del proyecto productivo, el encontrarse al día o haber realizado un acuerdo financiero con la institución).*
3. Presentar informe final de participación en el desarrollo de un proyecto productivo mediante correo electrónico el cual debe contener a su vez, una descripción clara del proyecto (propuesta inicial), una descripción de la ejecución del proyecto productivo y conclusiones y recomendaciones finales, sobre el impacto generado por el proyecto hacia la comunidad educativa y grupos de interés de IBES.

REGLAMENTO DE PROYECTO PRODUCTIVO

El Instituto Bolivariano Esdiseños – IBES, ha dispuesto dentro del apartado proyecto productivo el reglamento correspondiente, con el fin de garantizar la armonía entre el estudiante, la institución. Este reglamento corresponde a:

CI-DO02.
REGLAMENTO DE PR

ARTÍCULO 82°. Cumplimiento de los reglamentos: Al no cumplir el estudiante con las condiciones señaladas en el artículo anterior, así como la no aceptar en su momento la asignación de escenario de practica laboral dado por la Coordinación de Practica Laboral y el Director Académico, se entiende que ha postergado para el siguiente semestre lectivo la realización de la práctica laboral correspondiente teniendo en cuenta además, la disponibilidad del sector productivo. Al reintegrarse debe cumplir con las mismas condiciones antes indicadas y deberá asumir los costos que estas generen.

El estudiante está en la obligación de conocer y ordenar a su conducta según las disposiciones de los reglamentos de las entidades involucradas en el convenio.

ARTÍCULO 83°. Acatamiento de decisiones académicas, administrativas y disciplinarias: El estudiante practicante está en el compromiso y obligación de acatar y someterse a las decisiones de índole académica, administrativa y disciplinaria, que previo agotamiento de los procedimientos, tomen los Comité de Practica Laboral o el Consejo Académico, o en su defecto el Comité de Calidad y Auto-Evaluación.

Parágrafo 1°. El procedimiento disciplinario del presente reglamento del estudiante IBES se aplica para resolver estas faltas disciplinarias en el campo de la Práctica Laboral.

ARTÍCULO 84°. Compromiso: El estudiante practicante tiene el compromiso ético de disponer toda su capacidad de servicio y de trabajo al logro de los objetivos de la Práctica laboral y debe:

1. Cumplir con la intensidad horaria establecida en su Plan de Estudio.
2. Respetar todas y cada una de las disposiciones estatutarias, legales, reglamentarias y las determinadas en el convenio de práctica respectivo.

ARTÍCULO 85°. De las faltas disciplinarias:

1. Además de tener en cuenta las faltas según su tipificación (TIPO I, TIPO II, TIPO III).
2. La Inasistencia al cinco por ciento (5%), sin causa justificada, al campo de práctica.
3. Para el caso de los programas auxiliares del área de la salud, la inasistencia sin justificación, a cualquier momento de las prácticas en el semestre(s) de práctica laboral, da lugar a la pérdida de la misma, obligando al estudiante a su repetición.
4. Conducta inadecuada, irrespeto a funcionarios de la entidad o empresa del sector productivo, al Subdirector Académico de Salud, a la Coordinación de Prácticas Laborales, a compañeros de trabajo o de estudio en práctica y/o al cliente o usuario del servicio.
5. Realizar fraude de cualquier naturaleza en los trabajos escritos e informes de práctica o en las evaluaciones académicas que se le hagan.
6. Perder o dañar material didáctico, mobiliario, etc.
7. El cobro de estipendios por las gestiones realizadas en nombre de la entidad o empresa del sector productivo, o en su defecto en nombre del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES.
8. Tramitar negocios no autorizados valiéndose únicamente de su condición de estudiante practicante.

ARTÍCULO 86°. Sanciones: Recompensas y penas. Las sanciones son la consecuencia preestablecida tanto a la conducta descrita en el presente manual, como en el reglamento del estudiante del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES y en los acuerdos establecidos en los convenios.

Parágrafo 1°. De las recompensas:

1. Aprobar la práctica laboral con una calificación igual o superior a ocho punto cero (8.0).
2. Certificación de la realización y aprobación de las prácticas laborales y/o pasantías a través del formato de certificación de práctica laboral, expedida por la empresa en la empresa donde ejecuto su etapa productiva.

Parágrafo 2°. De las penas:

Las mismas que establece el CAPÍTULO XVII del presente reglamento del estudiante IBES de acuerdo con la gravedad de la falta.

1. La inasistencia en las formas establecidas de acuerdo a lo establecido en el reglamento de prácticas
2. Las faltas incluidas en el reglamento de práctica laboral, así como las faltas tipo I, II y III, según corresponda, el cual se realizará el debido proceso.

Parágrafo 3°. Cuando se reincide en la misma falta o coincida una nueva falta con reincidente se aplica la sanción siguiente de mayor punibilidad.
ARTÍCULO 85°. Definición de los criterios generales para la evaluación: La Evaluación es un proceso de valoración de acciones y/o resultados de la Práctica Laboral, teniendo como criterio, para la elaboración del juicio, los presupuestos teóricos y metodológicos que fundamentan la práctica laboral de la respectiva disciplina y programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

El proceso compromete dos sujetos**:**

a. El estudiante practicante cuyo desempeño, actitudes y conocimientos referidos a la práctica laboral y al entorno general donde ésta se desarrolla, son objeto de valoración;
b. El evaluador quien debe ser competente y conocedor de las acciones que se evalúan.

ARTÍCULO 87°. Propósito de la evaluación:

Para tomar conciencia respecto de los aspectos favorables o desfavorables de su desempeño y actitud general hacia su práctica laboral, para elaborar proyectos de auto corrección, auto reforzamiento, auto mejoramiento o creación, mediante investigación previa, de nuevos procedimientos de intervención.

Para que el Comité de Práctica Laboral evalúe y tome decisiones respecto de los procesos y criterios empleados en la evaluación.

ARTÍCULO 88°. Criterios generales de evaluación: Serán objeto de evaluación:

a. La habilidad práctica.
b. El desarrollo social y humano.
c. Las tareas específicas realizadas por el estudiante durante su práctica (rendimiento).
d. La aplicación de las competencias laborales especificas del programa de formación en la resolución de problemas reales del sector productivo.
e. Por rendimiento se entenderá el logro de los objetivos de la Práctica laboral, que involucra dichos objetivos de los programas y proyectos formulados por o junto con la entidad u Organización, escenario de la misma.

ARTÍCULO 89°. Categorías de evaluación: En relación con el concepto final de evaluación del comportamiento integral del estudiante en Práctica laboral se describirá al estudiante en una de estas categorías:

a. **APROBADA Y CERTIFICADA**: El estudiante alcanzó ampliamente los objetivos propuestos en la Práctica Laboral. Calificación igual o superior a ocho punto cero (8.0).
b. **NO APROBADA**: El estudiante no alcanzó los logros propuestos en la Práctica Laboral. Debe repetir la Práctica en su totalidad. Calificación igual o inferior a siete punto nueve (7.9)

CAPITULO XXI. DE LA PROYECCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 100°. Objetivo general de la Proyección Social: La Proyección Social del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES, tiene como objetivo principal relacionar al estudiante con el sector externo, mediante programas y /o actividades que fortalezcan los valores institucionales, contribuyendo a una formación que aplique los principios institucionales enfocado hacia la calidez humana, responsabilidad social y el emprendimiento.

También el Instituto Bolivariano Esdiseños-IBES, busca orientar el proceso de formación mediante la integración de la comunidad educativa y seguimiento Psicosocial; para ello en la semana institucional (Semana Bolivariana) se desarrollarán una serie de actividades, que permiten alcanzar objetivos de integración, responsabilidad social, autoestima y demás criterios que hacen parte de un proyecto de vida integral. Así mismo, contar con el apoyo psicológico encontrando acciones de mejoramiento que permitirá formar ciudadanos responsables socialmente, con calidez humana, espíritu emprendedor y liderazgo.

También, desarrollar jornadas orientados a la población en situación de vulnerabilidad, permitiendo poner al servicio de la sociedad los conocimientos adquiridos en la formación laboral, y al mismo tiempo fortalecer el sentido de responsabilidad social y la formación disciplinar como futuros Técnicos Laborales en un área específica.

Las actividades diseñadas como desarrollo de la proyección social institucional, se encuentran plasmadas dentro del plan de estudios para cada programa de formación, por lo tanto, cada estudiante deberá participar de manera activa y positiva, ya que esto contribuye en su crecimiento personal y profesional.

ARTÍCULO 101°. Objetivos específicos de la Proyección Social: Las experiencias diseñadas para la adquisición y /o desarrollo de competencias ciudadanas y ambientales procura el logro de los siguientes objetivos:

a. Ofrecer espacios de formación comunitaria que permitan a los estudiantes poner al servicio de la sociedad los aprendizajes adquiridos en su proceso de formación como futuros Técnicos Laborales en un área específica.
b. Formar Técnicos Laborales integrales socialmente responsables, y promotores del cuidado y respeto por el medio ambiente.
c. Promover la participación de los estudiantes en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos implementados para el mejoramiento de la calidad de vida de la población atendida.
d. Promover en los diferentes grupos de población el desarrollo de habilidades que faciliten la realización de acciones productivas, asociativas, de cooperación y concertación tanto individual como familiar y comunitaria.
e. Desarrollar procesos educativos y de integración para motivar a individuos, familias y comunidades en la realización de acciones orientadas a la promoción de estilos de vida saludable, la gestión social ante entidades públicas y privadas y la asociatividad como estrategia de desarrollo microempresarial.

ARTÍCULO 102°. De la duración: El término de duración de las horas requeridas para el desarrollo de actividades de proyección social está especificado en cada programa de formación en su plan de estudios y en la distribución curricular grafica por programa de formación. No obstante, de requerirlo justificadamente la comunidad, o en su caso el proyecto mismo que se está efectuando, esté término podrá ser ampliado de acuerdo a los intereses de las partes.

ARTÍCULO 103°. Compromiso: El estudiante tiene el compromiso ético de disponer toda su capacidad de servicio y de trabajo al logro de los objetivos de la Proyección Social. Cumplir con la intensidad horaria

establecida en su Plan de Estudio. Respetar todas y cada una de las disposiciones estatutarias, legales y reglamentarias y las determinadas por el Departamento de Bienestar Institucional.

Parágrafo 1°. El estudiante IBES en su desarrollo de la proyección social se compromete a llevar dignamente la representación del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES.

CAPITULO XXII. DE LA PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 104°. Participación en la vida académica de la Institución: Los estudiantes pueden participar en todas las actividades académicas, culturales, deportivas y de bienestar institucional en general que el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES prevea para su formación integral.

Los estudiantes pueden presentarse a ser elegidos como representantes de sus pares en los órganos rectores de la Institución:

a. Consejo de Dirección de la institución

Podrá ser elegido como representante, previa inscripción como representante de los estudiantes ante el Consejo de Dirección, por un año y mediante votación popular. Es suficiente su condición de estudiante de la Institución.

Se elegirá un principal y un suplente. El suplente reemplazará al principal cuando éste renuncie o no pueda asistir a las sesiones.

La Dirección General o la dirección academica de la Institución fijarán las fechas y reglamentará dichas elecciones.

CAPITULO XXIII. ESTAMENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 93°. Representación en el gobierno escolar: Los estudiantes de formación laboral, tendrán un representante en el consejo Directivo institucional, el cual será elegido mediante voto por la decisión libre de la mayoría absoluta de sus compañeros. El representante ante el consejo directivo cumplirá las funciones establecidas en el artículo 23 del decreto 1860 1994. También tendrá un representante en el comité de curricular. Esta representación la tomará el estudiante que ocupe el segundo lugar en el proceso de elección para el representante del consejo directivo.

ARTÍCULO 105°. Requisitos y condiciones para ser representante a los estamentos institucionales:

a. Haber desarrollado como mínimo las competencias de formación básica, y dos (2) competencias de formación, tener buen rendimiento académico y no haber recibido ninguna sanción disciplinaria.
b. Tener conocimiento del PEI, y haber participado en su difusión
c. Tener actitudes de líder y aplicarlas en beneficio del desarrollo de las personas y de la institución.
d. Manifestar disposición y voluntad para representar a la institución educativa de manera comprometida, cuando las circunstancias así lo determinen y colaborar en la solución de problemas que se le presenten al Instituto.

ARTÍCULO 106°. Procedimiento para la elección de candidatos: Será el mismo establecido por la institución para elegir los estudiantes que van a integrar el gobierno escolar.

ARTÍCULO 107°. Causales de pérdida de la representación en los estamentos institucionales para los cuales fue elegido: Los representantes de los estudiantes ante el gobierno escolar y el comité de calidad, podrán ser removidos de su representación si incurren en algunas de las siguientes faltas:

- **a.** Incumplimiento de las responsabilidades a las cuales se comprometió a atender.
- **b.** Bajo rendimiento académico que le exija mayor trabajo en su rendimiento de evaluación
- **c.** Haber sido sancionado por incurrir en faltas académicas o disciplinarias
- **d.** Por solicitud de sus compañeros cuando no se sientan satisfechos con su representación siempre y cuando que la solicitud esté respaldad por el número de personas que lo eligieron o en cantidad superior.
- **e.** Por retiro voluntario del Instituto antes de terminar su programa de formación.

Los programas de formación laboral que oferta el IBES, están enmarcados dentro de su PEI, por lo tanto los procesos administrativos que allí se establecieron rigen para toda la oferta educativa del instituto.

El personal de apoyo a la formación del estudiante está integrado por las siguientes personas: el Director General, Director Académico, Director Administrativo y Financiero, subdirector del programa, jefes de área y personal administrativo de la institución.

CAPITULO XXIV. DE LOS EGRESADOS DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y LA CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 108°. Egresado IBES: Es el estudiante que ha cursado y aprobado en su totalidad el plan de estudios de un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano ofertado por el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES.

ARTÍCULO 109°. Del derecho a certificados: Tiene derecho a recibir su Certificado de Técnico Laboral por Competencias, el estudiante que ha cursado y aprobado todas las Competencias del respectivo programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano en sus etapas lectiva y productiva, y que ha cumplido con los requisitos legales y reglamentarios de la Institución.

Parágrafo 1º. Tiene derecho a recibir su Certificado de Técnico Laboral por Competencias el estudiante que cursó y aprobó todas las Competencias que conforman el plan de estudios de un Programa de Formación Laboral, metodología presencial, nivel educativo Técnico Laboral, modalidad Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, en cualquiera de las jornadas ofrecidas por el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES.

ARTÍCULO 110°. Documentos para la Certificación o Grado: Los egresados para obtener la Certificación de Técnico Laboral, deben acreditar ante la oficina de secretaria académica lo siguiente:

Condiciones Generales para la ejecución y postulación agrado o certificación:

a) Dirección General y Secretaría académica, definirán el cronograma y tiempos asignados para cada una de las actividades propias para la ejecución del grado para bachilleres académicos, como los son: Postulación y recepción de documentación, entrega de tarjetas, cierre de folio y fecha de la ceremonia

b) El pago de los derechos a la ceremonia grado o certificación, no significa que el estudiante ha cursado y aprobado todas las asignaturas del respectivo programa de formación académica, así mismo, no garantiza otorgar el título de grado o certificación correspondiente.

c) Una vez cerrada la fecha y la hora establecida para el cierre de folio, no se recibirá documentación, paz y salvos, pagos pendientes, por lo cual los estudiantes que no hayan cumplido con el procedimiento establecido, quedaran fueran del folio y no podrán optar a su graduación o certificación, por lo cual no se garantizará que obtengan el título de grado o certificación correspondiente en esta postulación. Deberá realizar nuevamente la postulación para las fechas de grado siguiente definidas por el cronograma de la institución.

Programas de Formación Técnico Laboral

a) El plazo límite para entrega de Informes de Practica Laboral por parte de los estudiantes de programas técnicos laborales a la coordinación de prácticas por medio la página institucional, para optar a Ceremonia Ordinaria y/o extraordinaria (según aplique) de Otorgamiento de Certificados Técnicos, será fijada por El Coordinador de Práctica Laboral, Subdirector Académico de Salud y Director Académico.

Debe el estudiante aspirante a certificación presentar:

a) El estudiante deberá realizar la solicitud a postulación de grado/certificación mediante la página web ibes.edu.co aparatado “solicitudes” diligenciando los aspectos allí requeridos, así como la documentación allí solicitada, la cual participarán las siguientes dependencias:
b) La secretaria académica hará la verificación de documentos de matrícula.
c) El director académico y subdirector de las áreas de la salud hará la verificación en el cumplimiento de los resultados académicos exigidos para su certificación.
d) El área de práctica laboral, con el fin de verificar que el desarrollo de su etapa práctica se encuentra finalizada satisfactoriamente, solicitando la certificación de sus prácticas laborales o proyecto productivo según corresponda.
e) Bienestar institucional verificara la información correspondiente a egresados.
f) El área administrativa y financiera, verificará que el estudiante se encuentra a paz y salvo total con sus deberes financieros.
g) Finalmente, el área de Secretaria académica, verificará que el estudiante cumpla con los requisitos y documentación correspondiente para su proceso de certificación (fotocopia del documento ampliado al 150%, acta de grado o diploma de bachiller o certificado de notas de 9, 10,11 según aplique) y será quien dará la aprobación final de la certificación.

Parágrafo 1°: el estudiante debe pagar el certificado del programa cursado en la institución.

Parágrafo 2º. El pago de los derechos a la ceremonia de certificación o grado, no significa que el estudiante ha cursado y aprobado todas las Competencias del respectivo programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano en sus etapas lectiva y productiva, entendiéndose que el dinero pagado por este concepto sin encontrarse a paz y salvo académico, no será reembolsado.

Parágrafo 3°. Si el estudiante no realiza el proceso de grado dentro del tiempo establecido el estudiante deberá postularse para la siguiente ceremonia según cronograma académico de la institución.

CAPITULO XXV. DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 111°. De la ceremonia y épocas de otorgamiento de certificaciones o diplomas: La Institución fijará las fechas para la ceremonia de otorgamiento de certificaciones de técnicos laborales por competencias o diplomas de grado colectivas y los plazos para entregar la documentación respectiva.

La ceremonia será presidida por el equipo directivo, curricular y docente de acuerdo a cada área de formación del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES.

Parágrafo 1º. Los graduandos deben presentarse con vestido adecuado a la solemnidad del acto.

ARTÍCULO 112°. Pérdida o deterioro del certificado de formación o el diploma de grado: En caso de pérdida o deterioro de la Certificación de Técnico Laboral por Competencias o del Diploma de Grado, la Institución expedirá un duplicado del mismo, por solicitud escrita del interesado, previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Denuncia de la pérdida o deterioro del documento en cuestión.
2. Presentación de copia de Acta de Grado o Acta de Certificación.
3. Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%.
4. Pagar el derecho económico que causa.

CAPITULO XVII. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Con el fin de **garantizar la seguridad e integridad** de los estudiantes, docentes y personas que participen en **salidas escolares** (pedagógicas, recreativas, deportivas y culturales, etc), la **Directiva Ministerial No. 55** del 18 de diciembre de 2014, en la que da a conocer orientaciones a las secretarías de educación de entidades territoriales certificadas e instituciones educativas oficiales y privadas sobre estas actividades.

En tal sentido, se establecieron **cuatro lineamientos** para las salidas escolares: **planeación, transporte, seguridad,** y **alimentación y hospedaje.**

- **PLANEACIÓN** de las salidas se deben tener en cuenta aspectos como: anunciar a los padres de familia la actividad con suficiente tiempo de antelación (cronograma, itinerario, destino, elementos mínimos que el estudiante debe llevar y punto de salida y regreso, etc). Es necesario que los padres envíen a la institución la **autorización** de la participación de sus hijos en las salidas. Adicionalmente, verificar que los estudiantes estén en el **Sistema de Seguridad Social en Salud**. Así mismo, la institución debe tomar las **pólizas de seguro** para amparar posibles riesgos. El rector del establecimiento educativo debe informar a la secretaría de educación el **itinerario**, el **cronograma**, así como el **plan logístico y de seguridad**, y la secretaría al revisar la documentación podrá ejercer funciones de vigilancia y control.

- **TRANSPORTE**; la institución educativa debe velar para que este servicio cuente con todas las regulaciones; igualmente, solicitar al transportador que designe a un coordinador para que verifique las **condiciones técnicas y de seguridad del vehículo**, el cual debe contar con la capacidad suficiente y tener las condiciones de seguridad para movilizar a las personas participantes. De otro lado, es necesario que los adultos, que se encuentren en el vehículo, velen por el **cumplimiento de las normas de tránsito**, como que todas las personas tengan el cinturón de seguridad y que el conductor no exceda límites de velocidad.

- **SEGURIDAD**, el establecimiento educativo debe estar en comunicación constante con los adultos que se encuentren en la salida escolar, proveer todos los **elementos de seguridad** según las características de la actividad a desarrollar, así como impartir las instrucciones a las que haya lugar; entre otras cosas.

- **ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE**, el Ministerio da las siguientes indicaciones a los establecimientos educativos: asegurar que el sitio tenga las **condiciones necesarias** para que el

servicio prestado a los participantes sea el óptimo y cuenten con las **medidas de seguridad.** Tener un listado de todas las personas que estén en la salida escolar y finalmente, la **alimentación contratada** debe ser la apropiada y suficiente, que cumpla con las condiciones de higiene y salubridad.

CAPITULO XXVI. REGLAMENTO DEL DOCENTE IBES

ARTÍCULO 113°. Del Docente: En concordancia y coherencia, con su capacidad, experiencia laboral previa, competencias, entre otros. El INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES, cree que los valores y cualidades de quienes en ella se desempeñan, indiferentemente de cuál sea el cargo deben influenciar para crear un ambiente laboral armónico, agradable, deben distinguirse por:

1. Asume la misión, visión, política y objetivos de calidad, compromiso, valores y filosofía institucional.
2. Es honesto y transparente en sus acciones.
3. Tiene una sólida formación ética y moral.
4. Posee alta calidad humana.
5. Tiene gran sentido de responsabilidad, paciencia, respeto y lealtad.
6. Es ejemplo de vida para la comunidad educativa, y externa.
7. Cimienta las relaciones interpersonales con base en la confianza, la cortesía y el respeto.
8. Refleja amor, comprensión, solidaridad, honestidad y exigencia.
9. Proyecta una imagen dinámica, creativa y positiva.
10. Valora y canaliza las capacidades de sus compañeros y estimula para seguir adelante.
11. Demuestra pulcritud y limpieza en su presentación personal y porte del uniforme.
12. Evalúa y valora objetivamente.
13. Orienta, apoya y acompaña al estudiante y/o comunidad educativa en el proceso educativo y humano.
14. Se exige en su continua formación y capacitación.

CAPITULO XXVII. CAMPO DE ACCIÓN Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 114°. Campo de acción: El presente reglamento de Docentes regula las relaciones entre el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES y su personal de docentes, bajo los principios y valores inspirados en la Constitución Nacional, el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Calidad y el PEI.

ARTÍCULO 115º. Objetivos: Los objetivos del presente reglamento son establecer:

a. La misión y calidades del personal de docentes
b. Las políticas del personal de docentes relacionadas con la:
c. Selección, vinculación , contratación y desvinculación
d. Participación democrática
e. La evaluación, promoción, estímulos
f. El desarrollo profesoral
g. Proceso disciplinario
h. Los derechos y obligaciones del personal de docentes.
i. El marco para la convivencia armónica entre el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES y el personal de docentes vinculado a él.

CAPITULO XXVIII. MISION Y CALIDAD DEL DOCENTE

ARTÍCULO 116°. Definición de Docente IBES: Es el profesional que se responsabiliza del desarrollo académico del estudiante mediante el ejercicio y actividades de enseñanza-aprendizaje. Es el principal

gestor de la formación del estudiante y del desarrollo del conocimiento mediante el ejercicio de la docencia en la formación.

ARTÍCULO 117°. Misión: Formación integral de los estudiantes teniendo como referente la Política de Calidad de la Institución y el PEI.

ARTÍCULO 118°. Calidades para ingresar a la docencia: El profesional que desee vincularse en los procesos de formación integral en la institución debe acreditar las siguientes calidades:

Requisitos Programas de Formación Laboral

- ✓ Opción 1: Profesional en programas de formación relacionadas al área de orientación.
  Opción 2: Técnico o Tecnólogo Profesional en el área de orientación; para el caso de aquellos programas que su nivel máximo de educación corresponda a Técnico.
- ✓ Curso de Pedagogía Básica Para Orientar la Formación Profesional Integral o Diplomado en Pedagogía o Docencia Universitaria, o Formación Basada en Competencias.

Experiencia laboral

- ✓ Experiencia de 1 año en docencia y manejo de Formación Basada en Competencias o Pedagógica, relacionadas al área de orientación.
- ✓ Experiencia laboral en el sector productivo de 1 año y para los programas del área de la salud 2 años de experiencia en el sector productivo. cuya experiencia en el sector productico o desempeño corresponderá a 2 años.

Requisitos Formación académica de Bachillerato

- ✓ Profesional con carreras afines a las áreas a orientar
- ✓ Experiencia pedagógica de 1 año en el manejo de docencia
- ✓ Curso de pedagogía.

Requisitos Formación Complementaria

- ✓ Profesional con formación en el área específica del curso o diplomado a orientar
- ✓ Experiencia específica en el área específica 6 meses
- ✓ Experiencia en la orientación de formación complementaria de 6 meses

CAPITULO XXIX. ELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y DESVINCULACIÓN

ARTÍCULO 119°. Proceso de Postulación y preselección de Docentes: Para ingresar a la docencia en el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES deberá acreditarse al momento de su postulación, como mínimo los requisitos exigidos en el presente reglamento del docente IBES. La dirección académica o coordinadores de programa, presentarán al Departamento de Recursos Humanos de la Institución las hojas de vida de los postulados, para el proceso de selección.

ARTÍCULO 120º. De la Contratación: La Dirección Administrativa y Financiera aprobará a quienes vayan a llenar las plazas vacantes y ordenará su contratación.

ARTÍCULO 121º. De la vinculación: El Departamento de Recursos Humanos de la Institución elabora contrato de trabajo, entregando al docente una copia de este Reglamento del Docente IBES y del Reglamento Interno del Trabajo.

Parágrafo 1º. Ningún docente podrá iniciar labores sin haber suscrito el correspondiente contrato de trabajo. Es deber de la dirección académica velar porque no se viole esta prohibición.

ARTÍCULO 122º. Desvinculación del Docente IBES: Son causales de desvinculación del docente las relacionadas en el Reglamento Interno de Trabajo y las condiciones suscritas en el contrato laboral.

ARTÍCULO 123º. Son causales de desvinculación del docente la obtención, por una vez, de una calificación deficiente, o calificación regular por dos veces consecutivas como resultado de la evaluación de desempeño docente.

La Directora Administrativa y Financiera o Dirección General de la Institución es la encargada de notificar a los docentes las decisiones sobre su desvinculación.

CAPITULO XXX. PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

ARTÍCULO 124º Del derecho y obligación de la Participación: Todos los docentes podrán participar en la elección democrática de la representación al Consejo de Dirección de la institución, al Comité Académico de su respectivo programa de formación o al Comité Escolar de Convivencia de la Institución, y demás comités que establezca la institución.

Parágrafo 1º. Los docentes de la institución tienen derecho a ser representados en el Consejo de Dirección del Instituto de acuerdo a las disposiciones de ley.

ARTÍCULO 125º. Elección de los representantes de los docentes: Los representantes de los docentes, a conformar cualquiera de los órganos rectores de la institución que requiere de la presencia de este grupo, serán elegidos por un año mediante votación popular. Se elegirá un principal y un suplente. El Suplente reemplazará al principal cuando éste renuncie o no pueda asistir a las sesiones. El Director General fijará la fecha y reglamentará el procedimiento de dichas elecciones.

Parágrafo 1º. Para la elección del representante de los docentes al Consejo de Dirección, participarán todos los docentes con contrato modalidad tiempo completo en la Institución, la elección se hará anualmente, mediante voto popular, previa inscripción de los candidatos, ante la Secretaría General.

Parágrafo 2º. La elección del representante ante el Comité Académico de Programa, se hará con la participación de los docentes del respectivo Programa de formación, la elección se hará anualmente, mediante voto popular, previa inscripción de los candidatos, ante la Subdirección de formación laboral.

Parágrafo 3º. La elección del representante ante el Comité Escolar de Convivencia de la Institución, se hará con la participación de los docentes con contrato modalidad tiempo completo, la elección se hará anualmente, mediante voto popular, previa inscripción de los candidatos, ante Bienestar Institucional.

ARTÍCULO 126º. El INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES no se obliga a renovar el contrato de trabajo en caso de que el docente elegido para cualquiera de las representaciones indicadas en el

ARTÍCULO 116º del presente reglamento del docente IBES, incurra en las causales de terminación, o incumpla en sus obligaciones.

CAPITULO XXXI. LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, ESTÍMULOS

ARTÍCULO 127º. Objetivo de la Evaluación Docente: Tiene como finalidad el mejorar constantemente el nivel académico de la institución y garantizar la excelencia académica en cada Programa. Semestralmente se hará evaluación docente.

ARTÍCULO 128º. Modalidades: La evaluación docente se realiza en las siguientes modalidades:

a) La Autoevaluación, es el proceso mediante el cual el docente evalúa su desempeño docente, su nivel de formación, su actualización, y compromiso con sus actividades docentes.
b) Evaluación por el Jefe Inmediato es el proceso por medio del cual los estudiantes y el personal administrativo del programa entre los que se incluyen la Dirección General, dirección Académica, Subdirección Académica, Subdirección de Formación Laboral, la Dirección Administrativa y Financiera y Coordinación de Calidad , evalúan cual fue el desempeño del docente.
c) Evaluación del estudiante; proceso mediante el cual el estudiante es quien se encarga de medir el desempeño de cada docente en el desarrollo de sus competencias y/o asignaturas.

ARTÍCULO 129º. Aspecto de Evaluación Docente: En la Evaluación docente se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

a. ASPECTOS TECNICOS – PEDAGOGICOS: Comprende la metodología de la enseñanza, las técnicas, actividades, habilidades y destrezas necesarias para la implementación de una verdadera labor educativa entre otras: Planeación de Trabajo, Programación de Contenido, Metodología utilizada, Evaluaciones y relaciones académicas con los estudiantes.
b. FORMACION Y ACTUALIZACION: Comprende los títulos obtenidos, la participación activa en conferencias, seminarios, congresos y demás actos relacionados con la especialidad de su labor académica y la participación satisfactoria en cursos de actualización, perfeccionamiento y complementación.
c. APTITUDES PARA EL CARGO: Comprende la capacidad de dirección de coordinación, de organización y planeación, responsabilidad y rendimiento en el trabajo, colaboración, iniciativa, relaciones interpersonales, cumplimiento y puntualidad.

ARTÍCULO 130°. El Equipo de Evaluación Docente del Programa: Está integrado por la Dirección Académica de la Institución, subdirector de las áreas de la salud, la Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección General.

ARTÍCULO 131°. De los Instrumentos de la Evaluación Docente: Los instrumentos de evaluación docente a aplicar, serán diseñados por la Dirección Administrativa y financiera, validados por las autoridades académicas de los programas y aprobados por el Comité de Calidad y Auto-Evaluación.

ARTÍCULO 132°. De las funciones del Equipo Evaluador del Docente. El equipo evaluador del docente tendrá como funciones:

1. Planificar y organizar el proceso de evaluación docente
2. Recepcionar la Evaluación por los Estudiantes.
3. Practicar la Evaluación Administrativa.
4. Procesar los datos de las dos evaluaciones, obtener los resultados integrarlos e interpretarlos

5. Elaborar informe individual, cuadros comparativos y análisis estadístico del desempeño del cuerpo docente.
6. Emitir concepto sobre la evaluación docente y elaborar informe sobre las necesidades de capacitación docente de acuerdo a los resultados de la evaluación.
7. Las demás que le señalen este régimen y el Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 133°. De la Hetero-evaluación de Estudiantes: La hetero-evaluación realizada por los estudiantes se hará por el sistema de encuesta. Para garantizar la idoneidad e imparcialidad de esta evaluación deberá tenerse en cuenta las siguientes reglas:

a. La encuesta se aplicará en forma simultánea en todos los programas de formación, antes de la evaluación final del semestre o periodo académico.
b. Serán encuestados los estudiantes por niveles y ciclos, respecto de los docentes que en ese momento regenten la cátedra, si un docente desarrolla la misma Competencia en niveles paralelos, para efectos de los resultados se tomarán las varias Competencias como un todo.
c. Para su validez la encuesta deberá ser aplicada en por lo menos el 70% de los estudiantes matriculados en la respectiva Competencia.
d. La encuesta se orientará, principalmente, a medir las siguientes dimensiones: Planificación de la práctica docente, ejecución del proceso enseñanza - aprendizaje, actitudes para el cargo. Dentro de cada dimensión se indagará una pluralidad de factores.
e. El resultado será la sumatoria de todas las variables, y de acuerdo a la ponderación asignada a cada dimensión a evaluar.
f. El formulario de encuesta no debe ser firmado por el estudiante, tampoco llevará su nombre, ni el número del carnet o matrícula. Se garantizara absoluta reserva sobre la valoración dada de su parte a cada docente, para lo cual se establece que dicho proceso sea realizado a través del sistema de información Q-10.
g. La evidencia de la aplicación de los instrumentos de evaluación a través del sistema de información Q-10 por cada docente, deben ser archivados en la Subdirección de formación laboral de la Institución en sobre sellado y con las debidas seguridades.

ARTÍCULO 133°. La evaluación administrativa se hará teniendo en cuenta las siguientes reglas:

Se hará en el mismo periodo de la evaluación realizada por estudiantes, una vez finalizada la aplicación total de dicha evaluación.
Se integra a la autoevaluación y a la evaluación por Estudiantes de acuerdo a la ponderación definida por la Dirección de Planeación.

ARTÍCULO 134°. La Dirección Administrativa y Financiera comunicará por escrito a cada docente, el resultado de su evaluación docente, indicándole sus logros y deficiencias.

ARTÍCULO 135°. Revisión de la Evaluación Docente: Dentro de los quince (15) días siguientes a la comunicación de que trata el ARTÍCULO ANTERIOR, el docente que se sienta indebidamente evaluado tiene el derecho de solicitar al equipo evaluador la revisión de sus resultados individuales en su presencia.

ARTÍCULO 136°. Distinciones Especiales: En caso de servicios docentes a la Institución, de especial trascendencia o por excepcionales méritos científicos, artísticos o técnicos, se podrá conceder los títulos de:

a. Docente Emérito
b. Docente Honorario
c. Docente de Excelencia

ARTÍCULO 137°. Docente Emérito IBES: Esta distinción sólo podrá otorgarse al docente que haya prestado servicios docentes en la Institución por 10 años o más y que además sea considerado merecedor de ella por haberse destacado en la enseñanza o en la investigación, siempre y cuando no haya sido sancionado disciplinariamente y que no haya reprobado en ocasión alguna las Evaluaciones Docentes.

ARTÍCULO 138°. **Docente Honorario IBES:** Esta Distinción sólo podrá otorgarse a Docentes visitantes de reconocida prestancia científica, literaria, artística o técnica.

ARTÍCULO 139°. Las distinciones de Docente Emérito IBES y Docente Honorario IBES sólo podrán ser otorgadas por El Comité de Calidad y Auto-Evaluación, mediante propuesta motivada de un miembro del Comité.

ARTÍCULO 140°. Docente IBES de Excelencia: Esta distinción se otorga al docente con más de cinco (5) años de servicio continuo en la Institución y que haya obtenido en la evaluación una calificación de excelente por más de tres (3) períodos.

La distinción de Docente IBES de Excelencia es otorgada por el Comité de Calidad y Auto-Evaluación.
ARTÍCULO 141°. Otros Beneficios. Los Docentes de modalidad tiempo completo que laboran en el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES podrán gozar de los siguientes beneficios:

Acceso a auxilios para asistencia a seminarios y estudios de posgrados conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo Profesoral y Profesional vigente.
Becas de estudio en la Institución para uno de sus hijos o para su esposo/esposa o compañero/compañera permanente.

Parágrafo 1º. Entiéndase como auxilios para asistencia a seminarios y estudios de posgrados:

La aprobación de permisos laborales con fines educativos, y
El préstamo del valor de la matrícula de sus estudios de posgrado y su descuento por nomina sin generar ninguna clase de intereses, previo estudio financiero de su capacidad de endeudamiento y pago, y el cumplimiento de los requisitos mínimos de su calidad docente, entre los que se contempla un periodo mínimo de veinticuatro (24) meses de estar laborando con la Institución de forma continua e ininterrumpida.

Parágrafo 2º. Para aquel docente que obtenga el beneficio mencionado en el literal b) del parágrafo 1° de este artículo, una vez culminada su formación de posgrado, deberá continuar vinculado con el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES por un periodo adicional no inferior al doble del periodo de estudios de posgrado realizado, sin desmejorar su calidad docente.

Parágrafo 3º. Para aquel docente que obtenga el beneficio mencionado en el literal b) del parágrafo 1° de este artículo y falte a los términos contemplados en el parágrafo 2° del mismo artículo, deberá saldar en su totalidad la deuda generada con la Institución, más el pago de una sanción monetaria equivalente al 50% del monto prestado para sus estudios de posgrado.

CAPITULO XXXII. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 142º. Derecho: Establézcanse los siguientes derechos del personal de docentes del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS – IBES:

- **a.** Los que emanan de la Constitución Política de Colombia de las Leyes, del Plan Estratégico de Desarrollo vigente de la Institución, del reglamento interno de trabajo y de las demás normas de la Institución.
- **b.** Ejercer sus actividades como docente dentro del principio de libertad de enseñanza, de aprendizaje y de cátedra, dentro de cada actividad de aprendizaje.
- **c.** Participar activamente en los programas de capacitación, formación y actualización contemplados en el Plan de Desarrollo Profesoral y Profesional de la Institución.
- **d.** Recibir la remuneración y el reconocimiento de las prestaciones sociales conforme a las reglas vigentes (*para el caso de los docentes contratados bajo modalidad tiempo completo u ocasional medio tiempo*).
- **e.** Recibir trato respetuoso y adecuado de parte de sus superiores jerárquicos, colegas, estudiantes, empleados y trabajadores de la Institución y disponer de un ambiente apropiado de trabajo.
- **f.** Conocer los instrumentos de evaluación docente.
- **g.** Disponer de la propiedad institucional en las condiciones previstas por la ley y los estatutos de la Institución.
- **h.** Ejercer cargo y no ser sancionado o desvinculado sino de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la ley, por este reglamento del docente IBES, por el reglamento interno de trabajo y el contrato laboral.
- **i.** Elegir y ser elegido por las personas que les correspondan así:
- **j.** Representante de los Docentes en el Consejo de Dirección.
- **k.** Representantes de los Docentes en el Comité Académico.
- **l.** Representantes de los Docentes en el Comité Escolar de Convivencia.
- **m.** Presentar propuestas de desarrollo y mejoramiento académico de la Institución a través de la Subdirección de formación laboral o en su defecto a través de la Dirección Académica.
- **n.** A ser escuchado y obtener respuesta escrita a las peticiones y/o reclamos que en forma respetuosa presente.
- **o.** Participar, previo cumplimiento de los requisitos, de los diferentes fondos de empleados para su desarrollo profesoral y profesional.

ARTÍCULO 143º. Deberes: Constituyen obligaciones generales del personal de docentes:

- **a.** Cumplir la Constitución política y las Leyes colombianas, la política de calidad de la Institución, el Plan Estratégico de Desarrollo vigente de la Institución, el Proyecto Educativo Institucional, el presente reglamento del docente IBES, el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución y demás normas académicas y administrativas.
- **b.** Ejercer con ética su profesión.
- **c.** Desempeñar su cargo como docente con moralidad, calidad, responsabilidad y eficiencia.
- **d.** Concurrir puntualmente a sus actividades docentes y cumplir con todos sus deberes académicos.
- **e.** Dar tratamiento respetuoso a los directivos de la Institución, compañeros de docencia, estudiantes y demás trabajadores de la Institución.
- **f.** Desarrollar sus actividades académicas con honestidad y objetividad intelectual, así como con respecto a las diferentes formas de pensamiento.
- **g.** Participar en los procesos democráticos institucionales.
- **h.** Abstenerse de practicar actos de discriminación política, racial, religiosa o de cualquier otra índole.
- **i.** Responder por la adecuada utilización y conservación de los documentos, ayudas, recursos y otros bienes de la Institución que le sean confiados.
- **j.** Cumplir a cabalidad con el cronograma académico
- **k.** Desarrollar las actividades que se encuentren establecidas dentro del plan de acción.
- **l.** Participar activamente en el desarrollo y mejoramiento continuo de los procesos académicos determinados por el sistema de gestión de calidad

m. Contribuir con el desarrollo de los programas del SGSST siendo conscientes del autocuidado, prevención de accidente y enfermedades laborales, causadas por el desarrollo de las actividades realizadas en el cumplimiento de sus funciones.
n. las demás que le sean impuestas por los reglamentos de la Institución.

ARTÍCULO 144º. Son obligaciones específicas de la actividad como Docente IBES:

a. Presentar al principio de cada período académico, a la Subdirección de Formación laboral el cronograma de actividades (silabo) por Competencia a desarrollar, de acuerdo a las directrices y lineamientos definidos por el Comité Curricular.
b. El cronograma de actividades (silabo) Competencia del docente deberá comprender: Contenido, metodología, objetivos, evaluación, recursos y bibliografía actualizada, y las que el Sistema de Gestión de la Calidad de IBES y la ley establezca.
c. Desarrollar efectivamente y en forma personal las actividades de aprendizaje que correspondan.
d. Desarrollar en el transcurso del ciclo o período académico las actividades de aprendizaje descritas en el contenido curricular y programático por Competencia a orientar.
e. Registrar su asistencia a las actividades de aprendizaje y el cumplimiento del contenido curricular y programático por Competencia a orientar, en la forma que determine el INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS - IBES.
f. Informar oportunamente (72 horas de antelación, salvo casos fortuitos) a la Subdirección de formación laboral de la Institución sus ausencias a las actividades de aprendizaje.
g. Prestar asesoría y tutoría académica a sus estudiantes, y, llevar el control de asistencia a las actividades de aprendizaje del estudiante y hacer los informes del caso.
h. Realizar personalmente las evaluaciones parciales (por resultados de aprendizaje), finales (por competencia adquirida), de habilitación, diferidos, validaciones, y todas aquellas que le correspondan referentes al ciclo académico y que están previstas en los reglamentos dentro de las fechas señaladas por la Subdirección de formación laboral, calificadas también personalmente e informar en original y copia los resultados dentro de los plazos siguientes, con el debido ingreso de las calificaciones al sistema de información Q-10:
i. 24 horas cuando la prueba fuera oral.
j. 72 horas cuando la prueba fuera escrita.
k. Atender las orientaciones de la Dirección Académica y la Subdirección de formación laboral de la Institución, para la buena marcha de las actividades docentes de formación para el trabajo y el desarrollo humano.
l. Comportarse en todas sus actividades de formación para el trabajo y el desarrollo humano con la debida corrección, con el fin de preservar las normas éticas y académicas y el respeto mutuo entre los distintos estamentos de la Institución.
m. Las demás previstas en la legislación laboral, en este reglamento del docente IBES y todas aquellas que por naturaleza correspondan a la actividad del docente.
n. Participar en las reuniones de docentes o de área que programe la Institución.
o. Proponer la adquisición de la bibliografía de su área.
p. Cumplir las funciones de asesoría, consultoría e investigación externas que le sean asignadas (*aplica para docentes modalidad tiempo completo u ocasional medio tiempo*).
q. Asistir a los cursos y seminarios de actualización programados por la institución en su respectiva especialidad (*aplica para docentes modalidad tiempo completo u ocasional medio tiempo*).

CAPITULO XXXIII. DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 145º. Finalidad del Régimen Disciplinario: El régimen disciplinario tiene por objeto garantizar que el ejercicio de la función del docente en la Institución se realice conforme a los principios de la legalidad, moralidad, imparcialidad, responsabilidad, cooperación, eficiencia y excelencia académica.

ARTÍCULO 146º.Derecho de Defensa: En todo procedimiento disciplinario se otorgarán las garantías que este régimen establece para el ejercicio del derecho de defensa.

ARTÍCULO 147º. Escala de Faltas y Sanciones: El Docente que incurra en faltas disciplinarias será objeto, de acuerdo con la gravedad de las mismas, a las siguientes sanciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que su acción pueda originar:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita con copia a la Hoja de Vida.
3. Suspensión disciplinaria que no exceda de ocho (8) días por la primera vez, ni quince (15) días en caso de reincidencia, sin remuneración alguna.
4. Terminación del contrato por justa causa.

Parágrafo 1º. Las sanciones de amonestación verbal o amonestación escrita con copia a la hoja de vida, serán impuestas después de haber oído y evaluado los descargos del docente, y será responsabilidad de la Subdirección de formación laboral proceder según el literal a) y/o b) del presente artículo.

Parágrafo 2º. La sanción de suspensión será impuesta en única instancia de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo y después de haber dado al docente la misma oportunidad que señala el inciso anterior, y será responsabilidad de la Subdirección de formación laboral proceder según el literal c) del presente artículo.

Parágrafo 3º. En la eventualidad de presentarse una situación catalogada como falta grave, se procederá según el literal 4 del ARTÍCULO 138 del presente reglamento.

Parágrafo 4º. En la eventualidad de presentarse una situación catalogada como falta grave, será responsabilidad de la Dirección General o en su defecto la Dirección Administrativa y Financiera proceder según el parágrafo anterior, previo evidencia presentada por la Subdirección de formación laboral.

COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Con el fin de que cada uno de los miembros dela comunidad educativa incluyendo padres de familia, acudientes, docentes conozcan las reglas para garantizar el desarrollo de una convivencia pacífica el Instituto Bolivariano Esdiseños –IBES- ha establecido las siguientes estrategias de comunicación:

1. Inducción estudiantes nuevos IBES
2. Re-inducción estudiantes
3. Inclusión en los contenidos del manual de convivencia en las competencias básicas o proyectos pedagógicos.
4. Anexo o adjunto a la página institucional para el conocimiento de toda la comunidad.
5. Promoción de la Ruta de Atención Integral
6. Escuela de padre

REFORMAS

El Manual de Convivencia del INSTITUTO BOLIVARIANO ESDISEÑOS “IBES” podrá ser modificado, reformado y/o actualizado de acuerdo con la ley y con la aprobación del Consejo Directivo. Estas modificaciones, tendrán carácter participativo y serán liderados por el Director General, Subdirector Académico, Coordinador de Calidad, docentes y demás instancias educativas necesarias; todas las

modificaciones que se le hagan al Manual de Convivencia, deberán ser registradas en las respectivas actas.

Después de realizadas las modificaciones y aprobadas por el consejo académico, serán dadas a conocer por parte del Director General al Consejo Directivo, órgano que finalmente las aprobará con las respectivas observaciones y autorizará su ejecución en la Institución.

HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
2/08/2017	5.0	✓ División del Manual de Convivencia de la formación para el trabajo y desarrollo humano y educación preescolar básica, jóvenes y adultos. ✓ Actualización del Manual de Convivencia de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto Único Sector Educativo 1075 del 2015. ✓ Actualización de los tipos de Faltas I, II, III ✓ Actualización de la Ruta de Atención Integral y Debido proceso. ✓ Inclusión del proceso y funciones para la elección del personero ✓ Inclusión del proceso o protocolo para interponer Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias. ✓ Actualización de los aspectos académicos de acuerdo con el tipo de formación y el desarrollo de esta. ✓ Actualización de los criterios de evaluación para el desarrollo de la formación.
22/08/2018	6.0	Se realizaron los siguientes ajustes al Manual de convivencia: ✓ Inclusión de requisitos de matrícula y grado para estudiantes extranjeros ✓ Inclusión de criterios para la matricula extra temporánea ✓ Modificación de los criterios de evaluación de cada corte ✓ Actualización de las faltas tipo I, II y III ✓ Actualización de deberes y derechos

		✓ Inclusión de criterios para las cancelaciones y retiros ✓ Modificación de las condiciones para la ejecución y evaluación de los planes de mejoramiento ✓ Modificación de los criterios establecidos para la aplicación de los planes de mejoramiento
13-07-2020	7.0	Se realizaron los siguientes ajustes al Manual de convivencia: ✓ Presentación ✓ Justificación ✓ Objetivos ✓ Símbolos ✓ Ubicación de la sede ✓ Estrategias metodológicas ✓ Afiliación y admisión ✓ Costos educativos ✓ Reglas Mínimas ✓ Contravenciones que afectan la convivencia ✓ Prohibiciones ✓ Estímulos ✓ Aspectos académicos ✓ Proceso de evaluación ✓ Etapa productiva
15-12-2022	8.0	Se realizaron los siguientes ajustes al Manual de convivencia: ✓ Símbolos ✓ Afiliación y admisión ✓ Costos educativos ✓ Reglas Mínimas ✓ Prohibiciones ✓ Estímulos ✓ Aspectos académicos ✓ Etapa productiva