

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p align="center">ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p align="center">MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

PRESENTACION

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integral del proyecto educativo institucional, un Reglamento o Manual de Convivencia.

El Reglamento o Manual de Convivencia debe tener una definición de los derechos y deberes de los aprendices, de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

1. El espíritu y la práctica educativa de la institución se basa en la condición cristiana del hombre y de la vida guiada siempre por la fidelidad a las enseñanzas doctrinales y morales de los docentes y personal administrativo de TECNIDENT.
2. La institución incorpora el trabajo a la educación como medio para desarrollar en el aprendiz la seriedad profesional y el espíritu de servicio a los demás.
3. Es indispensable amar a nuestros semejantes. A aprender a valorar la vida de los demás como si fuera nuestra propia vida y sobre todo, respetar su vida íntima.
4. Quienes componen la comunidad educativa TECNIDENT se asemejan en creencias y pensamientos, en necesidades y propósitos, en otras palabras, en la manera peculiar de conocer, sentir y obrar en la vida, costumbres y cultura.
5. No podemos sustraernos: Hablamos la misma lengua, nos sometemos a idénticos derechos, satisfacemos nuestras necesidades sirviéndonos de organizaciones comunes. Hay un fondo común que caracteriza a la colectividad como un todo y por consiguiente toda nuestra voluntad, todo nuestro esfuerzo ha de dirigirse a mantener la paz.
6. Estamos obligados a no agredir a nuestros semejantes ni física, ni psicológicamente. Respetemos las ideas ajenas y nunca nos convirtamos en enemigos de los demás.
7. Es definitivo el aprender a comunicarnos. Es a través del diálogo permanente como podemos expresarnos, comprendernos, aclararnos y coincidir. Nunca mintamos ya que así se daña toda comunicación.

8. Es necesario aprender a interactuar: Acercándonos a los demás, comunicarnos, guiados siempre por las reglas básicas de los derechos humanos.
9. Es indispensable aprender a decidir en grupo. Esto tiene que ser un requisito definitivo para convivir en una democracia representativa y participativa. Reconocemos que hay intereses personales y también intereses de grupo, por ello es preciso aprender a concertar, es decir, a hacer identidad de aspectos distintos.
10. Estamos obligados a cuidarnos a proteger nuestra salud, nuestro cuerpo y nuestra autoestima.

	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

CAPITULO I

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

1. El espíritu y la práctica educativa de la institución se basa en la condición cristiana del hombre y de la vida guiada siempre por la fidelidad a las enseñanzas doctrinales y morales de los docentes y personal administrativo de TECNIDENT.
2. La institución incorpora el trabajo a la educación como medio para desarrollar en el aprendiz la seriedad profesional y el espíritu de servicio a los demás
3. Es indispensable amar a nuestros semejantes. A aprender a valorar la vida de los demás como si fuera nuestra propia vida y sobre todo, respetar su vida íntima.
4. Quienes componen la comunidad educativa TECNIDENT se asemejan en creencias y pensamientos, en necesidades y propósitos, en otras palabras, en la manera peculiar de conocer, sentir y obrar en la vida, costumbres y cultura.
5. No podemos sustraernos: Hablamos la misma lengua, nos sometemos a idénticos derechos, satisfacemos nuestras necesidades sirviéndonos de organizaciones comunes. Hay un fondo común que caracteriza a la colectividad como un todo y por consiguiente toda nuestra voluntad, todo nuestro esfuerzo ha de dirigirse a mantener la paz.
6. Estamos obligados a no agredir a nuestros semejantes ni física, ni psicológicamente. Respetemos las ideas ajenas y nunca nos convirtamos en enemigos de los demás.
7. Es definitivo el aprender a comunicarnos. Es a través del diálogo permanente como podemos expresarnos, comprendernos, aclararnos y coincidir. Nunca mintamos ya que así se daña toda comunicación.
8. Es necesario aprender a interactuar: Acercándonos a los demás, comunicarnos, guiados siempre por las reglas básicas de los derechos humanos.

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

9. Es indispensable aprender a decidir en grupo. Esto tiene que ser un requisito definitivo para convivir en una democracia representativa y participativa. Reconocemos que hay intereses personales y también intereses de grupo, por ello es preciso aprender a concertar, es decir, a hacer identidad de aspectos distintos.
10. Estamos obligados a cuidarnos a proteger nuestra salud, nuestro cuerpo y nuestra autoestima.

	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

CAPITULO II

DERECHOS DE LOS APRENDICES

1. Recibir un respetuoso trato por parte de las directivas, profesores, compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
2. Tener libertad de expresión, discusión y análisis dentro de los principios de la verdad y la razón.
3. Ser escuchados, orientados y asistidos por quienes tienen responsabilidad directa en su formación.
4. Recibir explicaciones claras y adecuadas para el mejor entendimiento de la asignatura correspondiente, siempre y cuando su atención e interés durante la clase sea satisfactorio.
5. Asistir a todas las clases de acuerdo con la jornada programada o estipulada por la institución, y presentar las evaluaciones, sustentaciones y demás actividades.
6. Ser evaluados académicamente en forma justa y objetiva durante el proceso de formación y conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones.
7. Presentar las evaluaciones cuando no las haya realizado por ausencia justificada, realizando el pago establecido por dicha causa, debido a la necesidad de contratar por un periodo adicional al docente.
8. Participar y beneficiarse activamente en la planeación, ejecución y evaluación de todas las actividades académicas, técnicas y culturales que realice la Institución.
9. Utilizar adecuadamente los recursos y servicios de los cuales dispone la Institución, para su formación y aprendizaje, dentro de las normas reglamentarias.
11. Hacer sugerencias y recomendaciones encaminadas a mejorar el funcionamiento de la Institución.

	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

12. Elegir y ser elegidos, para representar a sus compañeros en los órganos como el Consejo Estudiantil y el representante al Consejo de Dirección, antes de participación comunitaria en la Institución, para optar por esto, debe reunir el siguiente requisito ser o tener un resultado sobresaliente y no tener ningún llamado de atención.

Parágrafo 1: Se considera resultado sobresaliente al promedio del puntaje final de cada una de las competencias del módulo con un valor igual o superior a 45 puntos. Debe tenerse en cuenta que la inasistencia injustificada o el no cumplimiento de la jornada académica o de las normas de convivencia contempladas en el manual de convivencia inhabilitan a quienes aspiren a ser elegidos o después de haber sido elegidos.

Parágrafo 2: El representante de los aprendices ante el Consejo Estudiantil y que pertenezca a los dos últimos módulos participara en la evaluación del programa convocada por el respectivo Jefe de Programa.

13. Asistir a conferencias, seminarios y demás actividades programadas por la Institución dentro y fuera de ella.
14. Dirigir al Departamento de Bienestar Institucional, verbalmente o por escrito, las observaciones o reclamos sobre el desarrollo de su formación que estimen convenientes
15. El aprendiz tiene el derecho de acudir a instancias superiores como el Consejo de Dirección, el Director General, en caso de no ser escuchado, siguiendo los conductos regulares (ver organigrama Institucional).
16. Obtener respuestas a sus observaciones o reclamos.
17. Solicitar y obtener certificaciones sobre su desempeño académico y conducta, previo el pago estipulado, según costos establecidos por Consejo de Dirección, publicados y presentados para aprobación de los organismos de vigilancia de la Secretaria de Educación.
18. Utilizar los diferentes servicios institucionales respetando el reglamento, orden y turno respectivos.

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

19. Solicitar revisión de las pruebas evaluativas, cuando fuera necesario dentro de los tres días (calendario), siguientes a la fecha de entrega de los resultados.

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p align="center">ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p align="center">MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

CAPITULO III

DEBERES DE LOS APRENDICES

1. Conocer y cumplir las normas académicas y administrativas que rigen a la Institución, contenidas en el presente Manual, a lo cual se compromete el aprendiz al firmar el documento de la matrícula.
2. Cumplir con el pago de la matrícula y otros cobros establecidos en el capítulo de costos educativos.
3. Asistir cumplidamente en las horas indicadas a la enseñanza de las asignaturas que le correspondan, y cumplir con los deberes académicos asignados.

PARAGRAFO: Los cambios de jornada no serán viables, cuando se hagan de una jornada donde el número de aprendices es mayor a una menor, salvo casos especiales que sean autorizados por la Dirección Administrativa y previo estudio.

4. Mantener siempre el debido respeto a las directivas, profesores, aprendices y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Abstenerse de tomar sin previa autorización, con cualquier finalidad el nombre de La Escuela para el Trabajo y Desarrollo Humano TECNIDENT.
6. Conocer los programas académicos para el desarrollo de las competencias y exigir su cumplimiento.
7. Velar por la conservación adecuada de las instalaciones y dotaciones de la Institución puestas a su servicio y responsabilizarse de los daños que en ellas ocasione.
8. Quien se entere de una falta al respeto deberá informar inmediatamente de lo contrario será considerado también responsable.
9. Respetar la honra y bienes de los miembros de la Institución y de toda la comunidad educativa.

	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

10. No obstaculizar el proceso académico de los demás miembros de la comunidad educativa.
11. Mantener un buen nivel académico en el proceso de aprendizaje.
12. Acatar y respetar las sanciones impuestas por el personal docente y/o administrativo de la Institución.
13. Informarse sobre su situación académica y preocuparse por mejorarla en forma permanente.
14. Contribuir al desarrollo, buen funcionamiento y buena prestación de cada uno de los servicios ofrecidos por la Institución.
15. Mantener un permanente sentido de responsabilidad personal consigo mismo, con el programa académico y con la Institución.
16. No ingerir bebidas alcohólicas, ni consumir sustancias alucinógenas dentro de la Institución ni a sus alrededores, mientras porte el uniforme que lo distingue como aprendiz de La Escuela para el Trabajo y Desarrollo Humano TECNIDENT.
17. No fumar cigarrillo convencional o electrónico (Vapeadores) dentro de las instalaciones de la Escuela para el Trabajo y Desarrollo Humano TECNIDENT.
18. No asistir a la Institución en estado de embriaguez.
19. No portar dentro de la Institución armas de fuego o corto punzantes.
20. No hacer uso del celular o cualquier otro dispositivo electrónico de comunicación dentro de las aulas de clase.

Parágrafo: *El aprendiz que incurra en este hecho, se le decomisará el equipo por el periodo académico.*

21. Llevar el uniforme de la Institución pulcra y dignamente, bata y gorro (cabello recogido dentro del gorro) en todas las actividades académicas (teóricas o prácticas) y/o dentro de la institución, para las prácticas dentro o fuera de la institución se exige el uso de los demás implementos de bioseguridad

	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

reglamentarios, no se permite uso de accesorios (aretes grandes, anillos, pulseras, etc) que atente contra las normas de bioseguridad, portar las uñas cortas con pintura blanca o transparente.

PARAGRAFO 1: Los aprendices que no tengan los elementos de bioseguridad, serán retirados del aula de clase o laboratorio, contabilizándose la falla y su valoración de las actividades del día será de cero puntos.

22. El uniforme es la imagen de la Institución individualizada en cada uno de sus aprendices, por tanto, se debe portar con dignidad y orgullo, el cual debe ser adquirido en los sitios indicados por la institución.

El uniforme de la institución se ajusta a un modelo y consta de:

UNIFORME PARA LOS APRENDICES DE LOS PROGRAMAS DE AUXILIAR EN SALUD ORAL

Pantalón y buzo color azul grisáceo sin entubar.

Zapato azul marino o negro cerrado con cordones y en material de cuero

Medias de tono del pantalón de caña alta, no se permitirán tobilleras o taloneras.

Bata para prácticas blancas, antifluído y manga larga con logotipo de la institución

Gorro antifluído con bolsa para las mujeres y normal para los hombres.

AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACEUTICOS Y MECANICA DENTAL.

Pantalón y buzo color azul petróleo sin entubar.

Zapato azul marino o negro cerrado con cordones y en material de cuero

Medias de tono del pantalón de caña alta, no se permitirán tobilleras o taloneras.

Bata para prácticas blancas, antifluído y manga larga con logotipo de la institución

Gorro antifluído con bolsa para las mujeres y normal para los hombres.

UNIFORME PARA LOS APRENDICES DE LOS PROGRAMAS DE AUXILIAR EN ENFERMERIA.

Uniforme blanco según modelo

Zapato blanco cerrado en material de cuero

Medias de tono del pantalón de caña alta, no se permitirán tobilleras o taloneras.

Bata para prácticas blanca, antifluído y manga larga con logotipo de la institución

Gorro antifluído con bolsa para las mujeres y normal para los hombres.

Para el ingreso a laboratorios es obligatorio el uso de:

- Gorro antifluído con bolsa para las mujeres y normal para los hombres.
- Peto (Mecánica Dental).

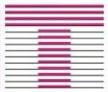
	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

- Tapaboca.
 - Implementos de seguridad industrial que preserven la salud.
 - Los materiales de trabajo y bioseguridad deben ser portados por los aprendices en los diferentes sitios de práctica.
23. Portar y presentar el carné estudiantil cuando sea solicitado.
24. Quienes modifiquen el diseño del uniforme (entubándolos, cambiando el tono, o ajustándolos al cuerpo, etc.) y/o no porten su uniforme adecuadamente con orden y respeto dentro de la institución o en actos donde la misma se represente, serán suspendidos de la jornada académica hasta que se ajuste a las exigencias de la Dirección Administrativa.
25. Guardar lealtad a la Institución.
26. Dedicarse con empeño al estudio, en caso de perder una competencia o unidad de competencia en cualquiera de los módulos académicos el aprendiz tendrá que someterse al proceso que sea asignado por la institución.
27. Para presentar las evaluaciones parciales y finales, el aprendiz debe estar a paz y salvo con la Institución por todo concepto.
28. En el evento que un aprendiz repruebe una competencia o unidad de competencia y se haga necesario realizar un curso de complementación el costo de dicho curso deberá ser cancelado por el aprendiz, el valor se publicara en cartelera al iniciar cada periodo académico y será el aprobado por Consejo de Dirección y presentado ante la Secretaria de Educación.
- a. La institución se reserva el derecho de programar la continuidad de un ciclo o periodo cuando no se cuente con el número de aprendices para tal. Mínimo (10).
 - b. El curso de complementario se realizará con un mínimo de 05 aprendices y en el horario acordado por el docente asignado por la institución.
29. Presentarse a las diferentes actividades académicas tanto teóricas como prácticas con el instrumental, los materiales y demás recursos necesarios para el óptimo desarrollo y aprendizaje.

	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

Parágrafo: De no cumplir con este deber, será retirado del aula de clase o laboratorio contabilizándose la falla.

30. Estar dispuesto al diálogo civilizado con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales, superar los conflictos y mantener en armonía las relaciones de toda la comunidad educativa.
31. Devolver el material, libros y demás enceres prestados en las mismas condiciones que le fueron dados.
32. Colaborar con el aseo, limpieza y embellecimiento de la institución y de los demás bienes materiales, manteniendo las instalaciones en el estado de orden y aseo encontradas, preservando, respetando, y cuidando el medio ambiente. Teniendo en cuenta que se trata de una función de todos, e indica el grado de nuestra cultura.
33. Facilitar la labor del personal administrativo, docente y de servicios cuando ellos soliciten una requisita u otros controles especiales.
34. No cometer fraude en tipo de situaciones académicas y/o disciplinarias
35. Decoro en palabras y acciones. Por lo tanto, son inadmisibles: La indelicadeza y el hurto, El eludir compromisos académicos o disciplinarios con excusas falsas, Descuido en la forma de comportarse y de vestir.
36. Respetar y valorar el trabajo de los empleados de los servicios generales, oficinas y profesores.
37. Entregar a la secretaria todo objeto que encuentre y no le pertenezca.
38. Cumplir con exactitud el horario académico:
 - Jornada Mañana: Entrada 7:00A.M., Salida 11:00AM
 - Jornada Tarde: Entrada 2:00PM, Salida 6:00PM
 - Jornada Noche: Entrada 6:30PM, Salida 9:30PM
 - Jornada Sábados y Domingos: 7:00A.M. a 12:00M
1:00P.M. a 6:00P.M.

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p align="center">ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p align="center">MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

39. Los aprendices de los programas académicos que deben realizar prácticas externas están obligados a realizarlas en el lugar y/o horario que designe la institución.

40. En caso de embarazo la aprendiz debe asumir los riesgos con su estado de salud durante las prácticas que se lleven a cabo, la institución no asumirá ninguna responsabilidad o costo.

41. No ingerir alimentos y bebidas dentro de las aulas de clase. No se podrán realizar compartir de alimentos o bebidas en los horarios de clase establecidos.

42. Para la comercialización de alimentos, bienes y servicios dentro de la Institución educativa, se debe contar con la autorización de Dirección Administrativa.
PARAGRAFO 1: Los aprendices que realicen ventas dentro de la institución sin dicha autorización, serán sancionados con una amonestación privada y si es reincidente se impondrá la pérdida de la calidad del aprendiz.

43. Abstenerse de ingresar personal ajeno a la escuela sin autorización de la Dirección Administrativa, incluyendo familiares o niños.

44. Asistir a la ceremonia de graduación para ser proclamado o en su defecto a recibir el diploma y acta de grado en Secretaria Académica el siguiente día hábil de la ceremonia de graduación; esta última opción es adoptada por el aprendiz.

Parágrafo: los costos educativos para recibir el diploma y el acta de grado, serán los mismos, bien porque sea proclamado en ceremonia de graduación o bien porque sean entregados en las oficinas de la Secretaria Académica.

45. Los aprendices deberán responder de manera objetiva cada una de las encuestas que así disponga la institución a través de las diferentes dependencias que así lo requieran.

Parágrafo: los aprendices de ultimo módulo es requisito el responder las encuestas para poder expedir su paz y salvo y asistir a la ceremonia de graduación.

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p align="center">ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p align="center">MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

CAPITULO IV

ESTIMULOS Y SANCIONES

ESTIMULOS:

La Escuela para el Trabajo y Desarrollo Humano TECNIDENT asume a la persona con sus capacidades, posibilidades diversas de realización, buscando humanizar y personalizar. Basados en este concepto, la Institución estimulará a los aprendices que durante su permanencia en la Institución se distingan por su actitud, participación activa en el proceso de aprendizaje, solidaridad humana y comportamiento decoroso y ético, *no solo como requisito académico sino como formación integral para su futuro desempeño en el campo laboral.*

El aprendiz que al finalizar el II módulo obtenga el promedio de la puntuación más alta en cada uno de los programas académicos, será considerado como aprendiz distinguido, previo seguimiento y concepto del departamento de Bienestar Institucional y aprobación del Consejo de Dirección.

1. Para la obtención de este promedio se tomará el puntaje total de las competencias y/o unidades de competencias establecidas en el plan de estudios de cada programa académico.
2. El promedio establecido por el Consejo Directivo para aspirar o mantener el beneficio de excepción de matrícula parcial o total deberá tener un valor promedio acumulado de 45 puntos y se tendrá en cuenta otros aspectos como la necesidad económica de la beca, el comportamiento del aprendiz, no presentar inasistencia a no ser que fuese justificada según dispone el manual de convivencia, el porte adecuado del uniforme, el sentido de pertenencia con la institución y su espíritu de colaboración.
3. Corresponde al Consejo de Dirección decidir en primera instancia la administración de los estímulos señalados y resolver las controversias que se puedan presentar sobre los mismos, en caso de dos o más aprendices con el mismo promedio la beca se distribuirá equitativamente.
4. El Consejo de Dirección podrá reservarse el no otorgamiento de estos estímulos a aprendices que hayan incurrido en faltas a las normas de la Institución tales como la presentación personal la disciplina y su comportamiento con los miembros de la comunidad educativa.

	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

5. La disponibilidad de becas asignados para todos los programas es un total de 3, los cuales se asignarán teniendo en cuenta los anteriores criterios (rendimiento académico por encima de 45 puntos, asistencia, excelente comportamiento, presentación personal, etc.) y solo se reasignarán cuando el aprendiz se gradúe o se retire del programa en el que se matriculó.

SANCIONES:

Sin perjuicio de las normas legales, la Institución podrá sancionar las faltas contra la disciplina, la moral, y las costumbres, contra la seguridad personal y colectiva, contra las cosas y contra los estatutos y reglamentos según la gravedad, las sanciones serán las siguientes:

1. Retiro durante la hora de clase: La impondrá el docente cada vez que el aprendiz trastorne el orden durante la clase. En este caso se le anotará la falla correspondiente.
2. Amonestación privada: La hará el coordinador académico al aprendiz sancionado, en caso de reincidencia.
3. Amonestación pública: La impondrá el Consejo de Dirección por medio de un escrito que se entregará al aprendiz. La hará el Consejo Académico al aprendiz que cometa faltas que afecten gravemente la disciplina y el buen nombre de la Institución.
4. Cancelación de una unidad de competencias o competencia: La hará el coordinador académico a petición del docente respectivo previo concepto favorable del Consejo de Dirección, una vez evaluados los hechos pertinentes. Las competencias o unidades de competencias canceladas por sanción se consideran reprobadas y el aprendiz deberá repetirlas.
5. Suspensión temporal: Dentro del respectivo período lectivo la impondrá el Coordinador Académico previo concepto favorable del Consejo de Dirección, cuando la falta del aprendiz afecte considerablemente la disciplina o el funcionamiento adecuado de la Unidad Docente o de la Institución. La suspensión temporal implica las fallas correspondientes y la evaluación será no apto durante las pruebas que se realicen durante el término de la suspensión, sin derecho a supletorios.

	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

6. La matrícula condicional será impuesta por el Consejo de Dirección al aprendiz que por razones de orden académico y/o disciplinario así lo amerite, dándosele a conocer las condiciones especiales a que queda sometido.
7. La Pérdida de la Calidad de aprendiz, será ordenada por el Consejo de Dirección. Se hará merecedor de ella el aprendiz que incurra en faltas graves como:
 - a. Amenazar o agredir con cualquier clase de arma a los miembros de la comunidad educativa.
 - b. El hurto de los bienes de la Institución o de terceros.
 - c. La promoción de desórdenes que conlleve a parálisis total o parcial de la actividad académica o administrativa de la Institución.
 - d. Protagonizar actos de violencia en las instalaciones de la Institución o a sus alrededores.

PARAGRAFO: se incluyen actos que atenten contra la imagen de la institución y que sean protagonizados por familiares o amigos de los aprendices dentro o en los alrededores de la Escuela.

 - e. Cualquier otro acto considerado como delito en el derecho colombiano.
 - f. Atentar gravemente contra la honra y bienes de la Institución o de las personas que integran la comunidad educativa.
 - g. La falsificación de documentos, material evaluativo, y la presentación de trabajos no elaborados por el aprendiz.
 - h. Cuando se compruebe que al aprendiz le hayan sido elaborados sus trabajos prácticos (diferentes tipos de aparatologías) por laboratorios externos a la Institución.
 - i. Cualquier falta contra el decoro, la dignidad o el respeto debido a la Institución y a las personas, o contra las buenas costumbres.

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p align="center">ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p align="center">MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

- j. Distribuir en cualquier forma, estimular el consumo o hacer uso de droga, licores y elementos que en alguna forma deterioren física e intelectualmente a las personas o a la Institución.
 - k. El fraude comprobado en cualquiera de las pruebas presentes en el sistema de evaluación académica.
 - l. Irrespeto a los símbolos patrios y/o de La escuela para el Trabajo y Desarrollo Humano TECNIDENT SAS.
 - m. Vocabulario descomedido y trato descortés para con los compañeros, docentes, personal administrativo y demás miembros de la comunidad educativa.
 - n. No cumplir con las normas establecidas en el presente manual de convivencia.
 - o. Fraude en los registros académicos, administrativos y financieros.
 - p. Quien difame contra el buen nombre de los integrantes de la comunidad educativa y/o de la institución, empleando cualquier medio bien sea telefónico, de internet, pasquines u otros
8. Para los aprendices que estén realizando sus prácticas, además de las anteriores son causales de sanción:
- a. Irrespeto a los pacientes y/o sus familiares.
 - b. Irrespeto a cualquiera de los miembros del cuerpo Docente o Administrativo de los Centros de Práctica.
 - c. Faltas contra la ética terapéutica médica o técnica.
9. Al aprendiz que le sea cancelada la matrícula no volverá a ser recibido en la institución, y no se le expedirá ningún tipo de certificación de conducta; y se informará por escrito a la Secretaría de Educación, al Ministerio de Educación Nacional y al Ministerio de Protección Social.

	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

10. Cuando una falta sea colectiva el Consejo Académico estudiará en cada caso la sanción que deba aplicarse y comunicara al Consejo Directivo para tomar la decisión correspondiente.
11. En caso de faltas evidentes de extrema gravedad en guarda del orden de la Institución, el Director General podrá aplicar cualquiera de las sanciones antes mencionadas. El Director General es la última instancia disciplinaria y académica de la entidad educativa.
13. El aprendiz que se haya hecho merecedor a cualquiera de las sanciones previstas en el presente Manual de Convivencia, no podrá ser elegido para cargos de representación estudiantil ante las directivas, ni disfrutar de becas ni cualquier otro beneficio que otorgue la Institución.
14. Cuando un aprendiz, que se encuentre cursando el último módulo semestral de cualquier programa y agrede física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dependiendo de la gravedad de la falta: será excluido de la ceremonia de entrega de certificación de culminación de estudios y de cualquier otra actividad de cierre y la certificación se entregará en la secretaría académica al siguiente día hábil de haberse realizado la ceremonia o perderá la calidad de aprendiz; la decisión será tomada por el consejo directivo
15. No se permite relaciones sentimentales de índole amoroso entre aprendices y docentes, la violación a este numeral incurrirá en la pérdida de la calidad de aprendiz una vez se haya realizado el seguimiento respectivo y comprobado la falta.
16. El aprendiz que vencido el plazo para hacer entrega de los documentos requeridos por los escenarios de práctica no se encontrara a paz y salvo, no podrá iniciar sus actividades prácticas y se le cancelaría el período académico.

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p align="center">ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p align="center">MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

CAPITULO V

LAS MATRICULAS

La matrícula es un acto solemne y voluntario que cumple el aspirante admitido mediante la cual la persona adquiere la calidad de aprendiz de TECNIDENT.

1. La matrícula es un acto personal e intransferible.

Parágrafo: La Escuela se reserva el derecho de dar cualquier información de tipo académica o disciplinaria a familiares y/o amigos de los aprendices.

2. La matrícula deberá gestionarse para cada período académico en las fechas señaladas en el calendario establecido por la Institución.
3. La matrícula tiene carácter de contrato bilateral y celebrado entre la Institución y el aprendiz, en la cual la Institución se compromete a impartir al aprendiz durante un período académico determinado, la enseñanza contemplada en los períodos académicos, y el aprendiz a asistir a clases puntualmente, a rendir las pruebas reglamentarias, y a cumplir las normas académicas y administrativas de la Educación, y el incumplimiento de su pago se registrará por las normas estipuladas en el código de derecho civil colombiano.
4. La matrícula se clasifica en: Ordinaria, extemporánea y extraordinaria.
 - a. La ordinaria es otorgada al aprendiz sin condición especial y dentro del calendario fijado por la Institución.
 - b. La matrícula extemporánea es aquella que se realiza después de vencido el plazo señalado, pudiendo realizarse hasta antes de iniciar clases y de acuerdo con las fechas estipuladas por la Dirección Administrativa y con un recargo del 10 %
 - c. La matrícula extraordinaria es aquella que se realiza después de dado el plazo señalado, pudiendo realizarse hasta 8 días después de iniciadas las clases con incremento del 15 %

	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

5. La Institución expedirá orden de matrícula a la persona que sea aceptada de acuerdo con el presente Manual.

Parágrafo 1: La Escuela se reserva el derecho de admisión o matrícula del inscrito o aprendiz que presente procesos de investigación judicial ante cualquier entidad pública.

6. Se consideran aprendices nuevos quienes ingresen por primera vez.
7. El aprendiz que ingrese por primera vez deberá presentar en Secretaría los siguientes documentos para su matrícula.
 - a. Fotocopia del diploma de bachiller o constancia de noveno grado.
 - b. Fotocopia del documento de identidad (150%).
 - c. 1 fotografía tamaño 3X4
 - d. Certificado médico en el cual conste que puede vivir en comunidad.
 - e. Cuadro de vacunación completo según normatividad vigente.
 - f. Visa estudiantil, PEP o PPT (alumnos extranjeros).

Parágrafo 1: Los aprendices extranjeros que se matriculen en el I módulo de cualquiera de los programas, deberán tramitar su visa estudiantil, PEP o PPT y presentarla como requisito de matrícula para el II modulo.

Parágrafo 2: Todo aprendiz al momento de matricularse para el siguiente modulo, deberá presentar a secretaria Académica, copia del reporte académico del módulo anterior.

8. La matrícula comprende los siguientes actos:
 - a. Verificar el estado académico del aprendiz antiguo al momento de iniciar el proceso de matrícula.
 - b. Pagar el valor de los derechos establecidos por Consejo Directivo y aprobados por los organismos de la Secretaria de Educación, dentro del plazo señalado, quienes hayan obtenido préstamos educativos, deberán completar los requisitos exigidos por la Institución.
 - c. Entregar a la Secretaría General la orden de matrícula cancelada en el banco asignado por la institución y reclamar el recibo de pago.

	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

d. Presentación con concepto favorable de la prueba de conocimientos y de la entrevista con el respectivo jefe del programa, cuando se considere necesario aplicarse a un aprendiz que viene por reintegro o traslado.

9. Los aprendices antiguos refrendarán el carné en el momento de la matrícula en la Secretaría General.
10. La Secretaría General solo podrá incluir en las listas de clase a los aprendices debidamente matriculados.
11. Los docentes únicamente admitirán en clase a los aprendices que figuren en las listas oficiales, y se abstendrán de incluir en ellas a otros aprendices, sin orden escrita de la dirección general.
12. No es permitido el cruce de horarios al tomar las unidades de competencia o competencias. Se hará prelación a las unidades de competencia o competencia que se repiten
13. Para que la Secretaría General y la Coordinación Académica expidan la inscripción de materias de los aprendices antiguos, es requisito indispensable que se encuentren a paz y salvo por todo concepto de dinero del módulo anterior y con los diferentes laboratorios y dependencias de la institución por concepto de materiales, libros o instrumental.

Parágrafo: Todo aprendiz en calidad de reingreso deberá ponerse a paz y salvo por cualquier concepto financiero para poder continuar su proceso de formación académica y perderá el beneficio de pagar a cuotas sus obligaciones financieras.

14. El aprendiz podrá pagar su matrícula en el Banco designado por la Institución, y en ningún caso se reintegrará el dinero, salvo en caso de que se retire hasta una semana después de haber iniciado a clase y no se haya presentado a ninguna de ellas, el valor de la devolución será establecida por la Dirección Administrativa y teniendo en cuenta los gastos administrativos que se hayan incurrido.
15. El aprendiz deberá informar por escrito sobre su retiro, en caso de estar interesado en que se le reserve el cupo. Si esto sucede antes de presentar la primera evaluación, no se dará por perdido el módulo.

	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

16. El aprendiz que haya cancelado su matrícula en la forma aquí prevista podrá matricularse en la Institución en el siguiente período académico, cancelando los respectivos derechos.
17. Al retirarse, el aprendiz deberá devolver el carné para que se anexe a su carpeta personal.
18. El valor pagado por concepto de matrícula o de cualquier derecho académico no será reembolsado ni reservado. Salvo en casos fortuitos o de fuerza mayor para los cuales la notificación debe llegar al Consejo de dirección durante los primeros 15 días calendario a la iniciación de actividades con sus correspondientes soportes, en este caso se devolverá el 50% del valor cancelado.
19. El Consejo de Dirección fijará el incremento autorizado para cada período y presentados a la Secretaria de Educación, estos costos son:
 - a. Inscripción
 - b. Matrícula por módulo (periodo académico establecido) para cada Programa Académico
 - c. carné
 - d. Seguro
 - e. Certificaciones
 - f. Constancias
 - g. Cursos de complementación
 - h. Evaluaciones supletorias
 - i. Derechos de culminación de estudios
 - j. Pago de Seguro y derecho de práctica
 - k. Pagos de daños ocasionados por los aprendices
20. El pago del valor de la matrícula deberá hacerse de contado y en efectivo dentro del plazo fijado por la Institución, sin embargo, esta podrá utilizar la consecución de créditos educativos para pagar parte o la totalidad de la matrícula a los aprendices nuevos y antiguos que se encuentran a paz y salvo.
21. El pago de la última cuota o saldo deberá hacerse por lo menos tres (3) días antes de la fecha de iniciación de las respectivas evaluaciones; el incumplimiento acarreará la pérdida del módulo.

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p align="center">ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p align="center">MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

22. Para el pago de derechos correspondientes a exámenes de habilitación, supletorios, de culminación de estudios, certificados, cursos de nivelación, recuperación de prácticas o especiales no se concederá créditos y los costos serán asignados por la Dirección Administrativa.

Parágrafo 1: Lo anterior no aplica a prácticas externas de los programas

Parágrafo 2: Los supletorios se entienden como una prueba académica o cuestionario aplicado a aprendices que no hayan presentado alguna evaluación parcial en el tiempo establecido por la Coordinación Académica.

Parágrafo 3: Las habilitaciones se entiende como una prueba académica que se aplicara al aprendiz quien después de haber aplicado el examen final, no demostrara ser competente en las actividades de alguno de los tres cortes de una unidad de competencia o competencia teórica; esta prueba evaluara el dominio de los conceptos teóricos de las actividades que no haya demostrado ser competente y se aplicara en las fechas establecidas por la Coordinación Académica.

Parágrafo 4: Los cursos de nivelación se aplicarán cuando un aprendiz no demostrara ser competentes en la habilidad y destreza de una unidad o competencia práctica después de haber culminado el periodo académico o después de haber presentado la habilitación de una unidad o competencia teórica. La institución se reserva el derecho de programar dichos cursos dependiendo del número de aprendices que lo soliciten y se llevara a cabo en las fechas y horario establecido por la Coordinación Académica

23. El pago no oportuno de las obligaciones contraídas con la institución será causa de la cancelación de la matrícula.

24. Un aprendiz para su reintegro no puede dejar pasar más de un año lectivo, en caso de tener una competencia perdida de hacerlo tendrá que repetir dicha competencia

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

CAPITULO VI.

TRASLADOS INTERNOS, TRANSFERENCIAS Y REINTEGROS

1. Traslados internos: Se entiende por traslado interno, el cambio de un programa académico a otro dentro de la Institución. Dichos traslados se regirán por normas tales como:
 - a. Dirigir solicitud al Consejo de Dirección anexando certificado de calificaciones
 - b. Si el aprendiz cursó y aprobó uno o más módulos, se le consideran para el programa académico que solicitan aquellas competencias o su equivalente que guardan afinidad dentro de los programas de estudio.
 - c. El aprendiz deberá ajustarse al plan de estudios correspondientes al programa al cual se moviliza.
 - d. En estos casos, el valor de la matrícula, será el mismo que cancelen los aprendices del respectivo período académico de acuerdo con el programa al que solicite ingresar

2. La transferencia: Es el traslado de aprendices de otras instituciones educativas debidamente aprobadas a TECNIDENT. Las transferencias se tramitan teniendo en cuenta las siguientes normas:
 - a. Si el aspirante ha cursado y aprobado uno o más módulos deberá inscribirse por transferencia y presentarse a entrevista con opción de ingresar al primer módulo.
 - b. Se considerarán para el programa académico aquellos módulos o su equivalente que guarden afinidad entre el programa al cual se transfiere y el del programa de procedencia para su correspondiente homologación.
 - c. La aceptación de la solicitud estará sujeta a las normas establecidas por la Institución, en el caso que no pueda el aspirante deberá ingresar como principiante.
 - d. La aceptación homologando un módulo o su equivalente en materias, la solicitud quedará sujeta a la buena conducta que haya observado el

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

aspirante durante la permanencia en la Institución de procedencia, comprobada mediante certificación expedida por la misma.

e. El aprendiz que ingrese a la Institución en virtud de transferencia deberá cursar en ella no menos de dos módulos en el respectivo programa académico para obtener el certificado otorgado por la Institución.

f. Para aceptar una transferencia es indispensable que la institución de procedencia se encuentre debidamente aprobada tanto por la secretaria de educación y que cuenten con el concepto favorable del Ministerio de Protección social, además atender el siguiente procedimiento:

- a. Solicitud del aspirante (formulario de inscripción)
 - b. Revisión de los certificados de estudio, los cuales deben presentarse en un tiempo no mayor a 2 semanas después de iniciado el periodo académico y donde se comparará el juicio valorativo obtenido en la competencia, la intensidad horaria de la competencia y la afinidad de la competencia según su denominación, todo esto con lo establecido en el programa el cual se quiere homologar
 - c. Presentará el aspirante un examen teórico y/o práctico a juicio del jefe de programa.
 - d. Presentará el aspirante, entrevista con el jefe de programa y/o Coordinador Académico.
 - e. Levantarse acta de homologación en el que se registre el juicio valorativo de la competencia
3. Se entiende por reintegro, la incorporación del aprendiz que por cualquier motivo se retiró voluntariamente de la Institución, y que en un lapso no mayor a un año desea continuar en el mismo programa académico. Quien aspire a reingresar deberá cumplir los siguientes requisitos:
- a. Presentar por escrito la respectiva solicitud de reintegro al Consejo Directivo por lo menos 30 días antes del período de matrículas, para el periodo académico correspondiente.
 - b. Presentar y/o actualizar la documentación exigida por la Institución.
 - c. El Jefe del programa de la Institución emitirá el concepto requerido teniendo en cuenta que:

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

1. El aspirante se ajuste al plan de estudios vigente.
2. No se autorizarán supletorios para las materias que tengan pendientes en el momento del reintegro.
3. No se autorizarán reintegros a quienes hayan tenido problemas disciplinarios y/o de mala conducta.
4. Quien se reintegre a la Institución pagará el valor de la matrícula vigente, para el período correspondiente.
5. Los casos especiales de reintegros serán remitidos al Consejo Académico para estudio y definición según el caso.

	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

CAPITULO VII

ASISTENCIA A CLASES

De acuerdo con el presente Manual de Convivencia la asistencia a clase es un derecho, pero también un deber del aprendiz, no existirán cursos libres; por lo tanto, la asistencia será obligatoria para todos los aprendices.

Para la aprobación de las materias se requiere, además de la calificación, la asistencia mínima al ochenta por ciento (80%) de las clases de cada módulo. La Institución considera que la ausencia a clase impide un rendimiento académico adecuado, razón por la cual se ha establecido un límite de ausencias según la intensidad horaria del módulo.

1. El registro de las faltas de asistencia a las clases será llevado por el profesor, las fallas se computarán, cualquiera que sea el motivo por el cual el aprendiz no haya concurrido a clase.
2. Se considera falta de asistencia simple para el aprendiz, la no contestación personal a lista y el retiro de clases sin autorización del docente.
3. Se entiende por falta de asistencia colectiva la que se aplica a más de la mitad de un curso que no asiste a una sesión teórica o práctica de una unidad de aprendizaje; la falla colectiva implica tres (3) faltas simples por cada uno de los aprendices no asistentes.
4. Es privativo del docente en su cátedra permitir el ingreso del aprendiz que llegue después de iniciarse la sesión correspondiente, el cual no debe exceder de 10 minutos de retardo, pasado este tiempo. El aprendiz no puede ingresar a la clase.
5. La inasistencia justificada de un aprendiz a clases o a una evaluación, solo podrá acreditarse mediante certificación presentada a la Coordinación Académica dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la falla.
6. Serán causales justificadas de ausencia, la enfermedad certificada por el médico y/o las de fuerza mayor debidamente comprobadas, calamidad doméstica.

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p align="center">ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p align="center">MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

7. El aprendiz no recibirá calificación en las evaluaciones o pruebas que deje de presentar sin causa justificada, lo cual afectará la demostración de la habilidad en la competencia respectiva.
8. La no presentación de evaluaciones solamente se podrá justificar en las siguientes circunstancias
 - a. Calamidad doméstica familiares directos (Padres, Hijos, Esposos, Hermanos. Tíos y Abuelos).
 - b. Enfermedad debidamente comprobada mediante la presentación de la incapacidad médica pertinente.

Parágrafo: La incapacidad solo será válida cuando corresponda a la entidad de salud a la que este afiliado el aprendiz

En los casos anteriores la excusa deberá presentarse por escrito hasta dos (2) días después de la fecha señalada para la evaluación correspondiente y el Coordinador Académico estudiará y decidirá dentro de los dos (2) días siguientes a la presentación de la misma.

9. La Coordinación académica mantendrá un control riguroso de la asistencia de los aprendices a los diferentes sitios de práctica, en la práctica se entiende por falla simple, la no asistencia de un aprendiz a una jornada.

Parágrafo: toda incapacidad será valedera siempre y cuando sea expedida por la EPS o ARS al cual esté afiliado el aprendiz.

10. La falla causada por no portar el uniforme completo, es injustificada por lo tanto las evaluaciones realizadas durante el retiro de clase será correspondiente a NO APTO y sin derecho a supletorios.
11. Las faltas de asistencia a prácticas serán contabilizadas independientemente de sus causas. Se perderá por fallas el respectivo período de práctica con una inasistencia injustificada del cinco por ciento (5%) del total de las horas de práctica correspondientes al nivel que se realice y el diez por ciento (10%) de fallas justificadas (ver siguiente numeral).

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p align="center">ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p align="center">MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

12. El tiempo correspondiente a las fallas justificadas e injustificadas a sesiones de práctica serán reemplazadas, cualesquiera que sean las causas que la originaron en las fechas y tiempo asignado por el docente y deberán ser canceladas por el aprendiz, en la secretaria de la institución.
13. Llegar al sitio de práctica después de quince minutos (15) se considerará retardo; dos (2) retardos se contabilizarán como una falla. Después de treinta minutos (30) de retardo no se aceptará al aprendiz en su lugar de práctica y se contabilizará una (1) falla.
14. El retiro injustificado o abandono de la práctica dará lugar a una sanción la cual dictaminará el docente con previa aceptación del Consejo Directivo.
17. Todos los aprendices deben presentarse a su sitio de práctica con el uniforme reglamentario, de lo contrario no serán aceptados en dicha práctica.
18. Cuando las inasistencias de un aprendiz de una competencia o unidad de competencia sean igual o superior al 20% de la intensidad horaria programada en el correspondiente periodo lectivo, perderá el derecho a habilitar.

Parágrafo: Quedara a criterio de la comisión de evaluación y promoción, casos especiales que estén condicionados a situaciones fortuitas que apliquen a aprendices excepcionales por su habilidad y destreza en competencias practicas o dominios teóricos.

	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

CAPITULO VIII

SISTEMA DE EVALUACION

1. La evaluación es el proceso por medio del cual se tiene evidencias sobre el desempeño de un aprendiz con el fin de determinar si es o no competente, para una función laboral expresada en una Norma, Esta evaluación es diagnóstica, permanente, continua, integradora y se reflejará en informes cualitativos y cuantitativos
2. El plan de evaluación es la acción mediante la cual se detalla la estrategia de evaluación que será comunicada y discutida con el aprendiz, la cual proporciona transparencia al proceso de evaluación, este plan será evaluado por el docente, aprobado por el respectivo jefe de programa y dado a conocer al aprendiz al inicio del módulo.
3. El plan de evaluación se diseñará teniendo en cuenta los siguientes criterios: Para cada corte académico de las unidades de competencia o competencias de enfoque teórico se distribuirá la puntuación así: los quices individuales o grupales hasta 15 puntos de la calificación final, los trabajos de consulta, exposiciones, o demás actividades realizadas fuera del aula de clase hasta 15 puntos y un cuestionario al finalizar cada corte académico hasta 20 puntos.
4. Para unidades de competencia o competencias de enfoque práctico, se distribuirá la puntuación de acuerdo a las actividades prácticas programadas.
5. El portafolio de evidencias, es una recopilación de evidencias que demuestran la competencia de un aprendiz: Los instrumentos de evaluación que fortalecen el sistema de Evaluación por competencias serán las listas de chequeo (observación directa en ambiente natural de trabajo, permite registrar las evidencias) y los cuestionarios (preguntas que permiten recoger evidencias de conocimientos).
6. La Emisión del juicio de competencia, es el resultado de la comparación de las evidencias recopiladas en los portafolios contra los criterios de desempeño, evidencias y campos de aplicación, dicho resultado se expresará en un informe cualitativo y su equivalencia cuantitativa.
7. El informe cuantitativo se dará bajo un criterio numérico en el rango de 0 a 50 puntos y el informe cualitativo es aquel que se expresa con base en criterios no

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

numéricos, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento. El resultado puede ser: competente o no competente. C = COMPETENTE cuando obtiene una valoración entre 40 y 50 puntos. ANC = AUN NO COMPETENTE cuando se obtiene una valoración igual o inferior a 39 puntos.

8. Para presentar cualquier prueba académica escrita o verbal, todo aprendiz debe identificarse a solicitud del profesor y firmar el correspondiente listado de asistencia.
9. El aprendiz recibirá dos informes parciales antes del definitivo, cada uno de los informes parciales estarán sujetos al juicio valorativo estipulado por el docente responsable de la competencia o unidad de competencia.
10. El aprendiz que durante el transcurso del desarrollo de una unidad de competencia practica demostrare que no es competente según las actividades programadas en la guía de aprendizaje, correspondiente a cada corte académico, deberá presentar un plan de mejoramiento cuyo costo será establecido por la Dirección Administrativa.

Parágrafo 1: Los planes de mejoramiento tienen un enfoque teórico y uno práctico, el teórico consiste en una evaluación que se aplicara al finalizar el III corte, la cual será aprobada cuando responda satisfactoriamente el 80% de la evaluación, comprobando con esto ser competente en la adquisición de los conocimientos de cualquier corte académico cuyo puntaje obtenido fuera inferior a 40 puntos.

El enfoque práctico corresponde a las actividades prácticas que se impondrán a un aprendiz, cuando este, después de haber terminado un corte académico no demuestre ser competente en la adquisición de las habilidades y destrezas correspondientes al corte y deberán ser presentadas en el siguiente corte en el menor tiempo posible.

El plan de mejoramiento es un derecho del aprendiz que en su desempeño académico en el corte correspondiente tuviese al menos 12 puntos acumulados y no presentara inasistencia injustificada.

11. Los planes de mejoramiento obedecen a las directrices establecidas en la planeación de la unidad de competencia y serán diseñados por el docente dentro del plan de unidad para ser aprobados por el jefe de programa.

	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

Parágrafo 1: El plan de mejoramiento se realizará en el tiempo asignado para cada competencia, excepto en los casos en el que el aprendiz no logre un acumulado mínimo de 20 puntos en el I y II corte, ya que, se requiere de mayor tiempo (sesión extra de clase), para realizar dicho plan de mejoramiento y tendrá un costo adicional. Aquellos aprendices que en cualquiera de los cortes académicos no tuviesen al menos 12 puntos acumulados en su desempeño académico no podrán acceder a esta oportunidad, para ser Competentes

12. Los aprendices presentarán un cuestionario integral (examen final) de todos los contenidos y/o modelos prácticos que se desarrollaron durante el módulo que permita garantizar adherencia y pertinencia de los conceptos teóricos y habilidades y destrezas prácticas al culminar el módulo. Este se diseñará teniendo en cuenta los contenidos impartidos en las actividades anteriores y se evaluarán teniendo en cuenta que la aprobación del 80% de esta evaluación será tomada como prueba de superación de las dificultades presentadas en cualquiera de los dos primeros cortes, en el cual su puntaje fuera inferior a 40 puntos.

13. Para obtener el cómputo final e informe cualitativo en cada módulo se obtendrán como COMPETENTE cuando el aprendiz haya demostrado ser competente en todas las actividades planeadas.

14. En caso de que el aprendiz obtuviese un juicio de AUN NO COMPETENTE en el informe definitivo, podrá optar a presentar un curso de nivelación, el valor de este curso se fijará dentro de los costos para cada periodo, se publicará y se informará al organismo respectivo de Control y Vigilancia de la Secretaría de Educación

Parágrafo 1: Cuando el juicio valorativo de una unidad de competencia o competencia teórica es aún no competente, después de haber presentado el examen final o cuestionario integral, el aprendiz tendrá como plan de mejoramiento (habilitación) la cual consistirá en una prueba escrita que se presentará en las fechas establecidas por la Coordinación Académica y estará sujeto a los criterios del Capítulo VII Asistencia a Clases; dicha habilitación tendrá un rango de calificación de 0 – 40 puntos, siendo 40 el mínimo aprobatorio para demuestre que es competente.

Parágrafo 2: Para realizar la habilitación de las competencias teóricas el aprendiz debe tener como mínimo un promedio acumulado de 25 puntos.

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

15. Si el aprendiz reprueba el curso de nivelación no podrá pasar al siguiente módulo hasta no aportar todas las evidencias requeridas y establecidas.
16. El aprendiz dispone de tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación mediante el sistema académico de la institución que se entenderá como la entrega oficial de los informes, para presentar por escrito a través de la Secretaria Académica, los posibles reclamos a que haya lugar.
17. Es obligación del profesor de cada una de los módulos de formación el dar a conocer a sus aprendices, los resultados de la evaluación dentro del tiempo del calendario académico, así como las pruebas intermedias dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su realización. Estas y la evaluación de fin de período deberán publicarse en la cartelera de la Institución o notificarse por medio del sistema informático de la institución, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su realización. Los exámenes orales siempre se verificarán ante un jurado que estará integrado por un mínimo de dos (2) miembros del personal docente, uno de ellos será el profesor del módulo. La nota del examen oral debe darse a conocer inmediatamente después de concluida la prueba.
18. La Institución no aceptará corrección de notas que se hagan con procedimientos y en plazos diferentes a los establecidos en el presente manual; cuando un aprendiz al culminar el módulo y tenga algún intento pendiente y no lo presente en la fecha establecida, sin importar la justificación, se registrará una puntuación de cero cero (0.0) y su juicio será NO COMPETENTE,
19. La institución conformará para cada semestre lectivo un comité de Evaluación y Promoción, que permita analizar los casos especiales y de índole académico, al tiempo que permita sugerir cualquier cambio o ajuste al presente manual, este comité se reunirá al culminar cada corte académico y estará conformado por: Jefe del programa y Coordinador Académico y Profesor(es) del módulo cuando se inviten para cualquier análisis que se requiera. Este comité será convocado por el Coordinador Académico.

Son funciones:

Reunirse al culminar cada corte académico con el fin de analizar los casos de superación o insuficiencia en la aprobación de las unidades de competencia y/o competencias previstas en cada una de los módulos, teniendo como referente los análisis académicos por corte, que serán

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p align="center">ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p align="center">MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

entregados por los docentes al jefe de programa, una vez culmine las fechas asignadas para la aplicación de los planes de mejoramiento.

Plantear las estrategias pedagógicas formativas para la superación de las deficiencias en cada una de las unidades de competencia y/o competencias. Estas se realizarán simultáneamente con las actividades académicas en curso.

Analizar las situaciones conflictivas de los aprendices y podrá sugerir el organismo competente para respaldo al proceso de solución como Psicología, Jefatura de Programa, Coordinación Académica y/o Dirección Administrativa.

Se reunirá de forma extraordinaria cuando se requiera atender casos tanto en el ámbito académico como en el disciplinario, podrá solicitar al Consejo Directivo en los casos persistentes y graves la cancelación de matrícula.

20. Para la evaluación y promoción se tendrá en cuenta el concepto que emita el encargado del módulo puesto que es la persona que está más en contacto directo con los aprendices y es la más idónea para emitir concepto del proceso y su cuantificación y cualificación.
21. Cuando el aprendiz no se acoja al plan de mejoramiento, perderá la competencia y deberá repetir dicha competencia o unidad. Un aprendiz solo podrá repetir una competencia o unidad, hasta dos veces, de no aprobar la competencia, quedará a criterio del Consejo Académico su permanencia en el programa
22. El aprendiz aprobará las competencias de los módulos respectivos una vez cumpla con los criterios de promoción de cada unidad de competencia o competencia.
23. El aprendiz inscribirá las unidades de competencia correspondientes a un módulo cuando haya aprobado los requisitos académicos para tal fin y según la malla curricular establecida.
24. El aprendiz optará por un segundo calificador al reclamar por una calificación y una vez agotado el conducto regular con el docente y el jefe de programa, considere insatisfecho su valoración; para efectos de solicitar el segundo

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p align="center">ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p align="center">MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

calificador, el aprendiz dirigirá una carta a Coordinación Académica exponiendo el caso, queda a criterio de Coordinación Académica convocar al comité de evaluación o asignar segundo calificador en un periodo no mayor a 5 días hábiles y la puntuación que éste emita se computara con el del primer calificador, sea cual fuere.

25. Cuando un estudiante al culminar el módulo y tenga algún supletorio pendiente y no lo presente en la fecha establecida, sin importar la justificación, se registrará una valoración de cero cero (0.0) y deberá presentar habilitación
26. Cuando el estudiante no se presente a la habilitación perderá la competencia y deberá repetir dicha competencia. Un estudiante solo podrá repetir una competencia hasta dos veces, de no aprobar la competencia, quedará a criterio del Consejo Académico su permanencia en el programa
27. la máxima puntuación que se registre en una habilitación será de 40 y se dará como competente su valoración.
28. Como requisito de culminación de estudios, todo aprendiz deberá contar dentro de su pensum académico la realización de cursos complementarios a su formación, de acuerdo al perfil de cada programa y a la demanda del campo laboral.

Parágrafo 1: para cada periodo académico el Consejo Académico presentará los cursos complementarios por cada programa a realizarse por parte de la institución y dirigida hacia los aprendices.

Parágrafo 2: Los costos de los cursos no se incluyen dentro del valor de la matrícula, por tanto, deberán ser cancelados de manera separada

Parágrafo 3: El aprendiz que no hubiere hecho los cursos establecidos por el Consejo Académico, no podrá recibir su certificación de culminación de estudios, hasta en tanto no los haya realizado.

29. Como requisito de graduación todos los aprendices de los diferentes programas y del último módulo deberán sustentar de manera oral y atendiendo las indicaciones del Jefe de Programa, Instructor o docente asignado los resultados, evidencias y procesos que se hayan dado a lugar frente a las competencias asociadas a las prácticas.

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

Parágrafo1: la valoración final (COMPETENTE O AUN NO COMPETENTE) se determinará con base a la sustentación y será dada a conocer de manera inmediata por los miembros del jurado (máximo 5 y mínimo 3).

Parágrafo 2: La inasistencia no justificada a la sustentación dará como valoración final AUN NO COMPETENTE y quedará a criterio del Concejo Académico la aprobación de la realización de un nuevo seminario cancelando el costo del curso de complementación curricular correspondiente.

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p align="center">ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p align="center">MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

MANUAL PARA EL RECONOCIMIENTO DE CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIAS Y PRÁCTICAS PREVIAMENTE ADQUIRIDAS

La Escuela para el Trabajo y Desarrollo Humano TECNIDENT hará el reconocimiento y valoración de los saberes previamente adquiridos por estudiantes de los programas Auxiliar de Consultorio, Higiene Oral. Auxiliar en enfermería y Mecánica Dental certificados antes de julio de 2009

ARTÍCULO 1: La institución podrá realizar reconocimiento de saberes de siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos y reciba el previo concepto favorable de la coordinación académica.

Parágrafo 1: Para ser reconocidas estos saberes se requiere:

1. Adelantar el proceso de matrícula
2. Presentar una evaluación diagnóstica que le permita determinar la pertinencia del saber frente a las competencias laborales.
3. Que el estudiante cumpla con la asistencia y el cumplimiento de las normas de competencias establecidas en el plan de estudio para tal fin.
4. Que tenga el certificado de la institución con las formalidades legales en el cual realizó el programa de reconocimiento de saberes.

Parágrafo 2. El proceso de matrícula el aspirante debe presentar los siguientes documentos: Hoja de Matrícula, fotocopia del documento de identidad, fotocopia del diploma o del acta de grado

Parágrafo 3. Se valorarán los conocimientos previamente adquiridos por los alumnos matriculados en nuestro programa mediante una Prueba Diagnóstica de clasificación, la cual evalúa la competencia de los aprendices teniendo en cuenta el dominio de los fundamentos teóricos y habilidades de la competencia.

PARAGRAFO 4. Para el reconocimiento de saberes de una competencia el aprendiz debe cumplir con las actividades de formación y listas de chequeo planeadas en la guía de aprendizaje donde conste que en la competencia a reconocer fue competente mínimo con 40 puntos sobre un rango de 50 puntos y el número de horas de la asistencia debe ser mayor o igual al 80 % de horas programadas y ejecutadas.

ARTICULO 2. En cada periodo académico se definirá fecha límite para la presentación de reconocimiento de saberes.

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p align="center">ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p align="center">MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

PARAGRAFO 1. Las solicitudes de reconocimiento de saberes deben ser radicadas en la secretaría académica con los requisitos exigidos para dicho trámite.

ARTICULO 3. Los aprendices se registrarán bajo los capítulos contemplados en el Manual de Convivencia que corresponden a los DERECHOS, DEBERES, ASISTENCIA A CLASES, SISTEMA DE EVALUACION, excepto en los artículos y párrafos relacionados con el porte del uniforme.

PARAGRAFO 1: La presentación personal de los estudiantes de Reconocimientos de Saberes deberá ser decoroso con la filosofía de la institución, se permitirá el uso de uniformes correspondientes a los sitios de trabajo.

PARAGRAFO 2: Para las prácticas clínicas se exige el porte de una bata blanca y demás implementos de bioseguridad reglamentarios

ARTICULO 4: El Programa de Reconocimiento de Saberes se desarrollará en jornada y horario establecido por la Escuela y teniendo en cuenta las expectativas y las necesidades de la mayoría de los estudiantes.

PARAGRAFO 1: La intensidad horaria de estos programas de Reconocimientos de saberes será fijado por la Escuela, teniendo en cuenta el nivel de pertenencia de las competencias que demuestre el estudiante en la prueba diagnóstica, frente a las establecidas en el diseño curricular de la Escuela para el programa respectivo.

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

MANUAL DE NORMAS PARA LA ROTACIÓN PRÁCTICA DE LOS PROGRAMAS

LAS PRESENTES NORMAS CUMPLEN LA FINALIDAD DE SER UNA HERRAMIENTA QUE PERMITA A LOS APRENDICES UNA FORMACIÓN INTEGRAL Y A REGULAR SU DESEMPEÑO OPTIMO EN EL CAMPO DE PRÁCTICA.

1. El aprendiz asistirá puntualmente a las actividades asignadas y eventos programados dentro y fuera de la institución, cumplirá con sus horarios de práctica de acuerdo a las normas establecidas.

2. El aprendiz portará el uniforme completo, su presentación personal debe reflejar pulcritud y orden. El uniforme de rotación de práctica deberá ser el modelo exigido por la institución y/o servicio; el maquillaje discreto, uñas cortas sin esmalte, cabello recogido cubierto con el gorro, se evitará el uso de joyas.

3. El aprendiz que no cumpla con los requisitos exigidos y que no porte los elementos necesarios para la realización óptima de su trabajo, no será admitido en el escenario de práctica anotándose la falla respectiva.

4. Manejar unas relaciones interpersonales adecuadas enmarcadas en el respeto y la discreción con el personal que labora en las instituciones que están adscritas como escenario de práctica.

5. El aprendiz utilizará los conductos regulares para la comunicación de sus inquietudes y necesidades, teniendo en cuenta los parámetros de respeto dentro y fuera de la institución.

6. Todos los aprendices previo ingreso al escenario de práctica deben adquirir la póliza de responsabilidad civil, exigida por el MINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL en el decreto 0190 de enero de 1996 en el capítulo V Art. 21 para el personal que labora en el sector de salud.

7. Siendo los modulo I, II, y III teórico – práctico, se entiende que las competencias teóricas tendrán derecho a un segundo intento, final o parcial, si se cumplen con

	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

el requisito del 80% de la asistencia a las clases. El área práctica no considera la posibilidad de un segundo intento.

8. Los aprendices de los ciclos teórico práctico presentan pruebas de conocimiento, llamados integrados, con el fin de mantener y reforzar logros, estas pruebas permitirán al aprendiz mantener frescos los conceptos teóricos vistos en módulos anteriores. Los exámenes se realizarán en las fechas establecidas por el cronograma de actividades académicas, antes de entrar a práctica y durante la realización de esta.

9. Las faltas de asistencia a práctica serán contabilizadas sin tener en cuenta las causas, la incapacidad por enfermedad sólo permiten la presentación de trabajo o evaluaciones realizadas en ausencia del aprendiz. Tendrán derecho a reposición los aprendices cuyas ausencias al escenario de práctica sean inferiores al 20% y que hayan presentado la incapacidad o demostrada causa justificada.

Parágrafo 1: Las reposiciones por incapacidad médica se harán siempre y cuando el escenario de práctica cuente y apruebe con los espacios disponibles
 Parágrafo 2: Los costos de las reposiciones serán canceladas por el aprendiz

10. El aprendiz deberá presentar la incapacidad médica que justifique su inasistencia durante las 24 horas siguientes ante Coordinación Académica, quien establecerá las condiciones para la reposición del turno y copia a Coordinación académica, pasado este tiempo se considerara no justificable.

Parágrafo1: toda incapacidad médica o excusa por calamidad doméstica debe llevar el visto bueno de coordinación Académica, el aprendiz que no presente dentro del límite fijado su incapacidad será sancionado con un turno con la respectiva nota mínima y la falla correspondiente.

Parágrafo2: La reincidencia en las ausencias al escenario de práctica dará lugar a la suspensión del escenario de práctica.

11. El retiro injustificado del escenario de práctica dará lugar a una sanción determinada por la Comisión de Evaluación y docente instructor.

 <p>ESCUELA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO TECNIDENT</p>	<p align="center">ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS</p>
<p>MA-GC-01 VERSION 01</p>	<p align="center">MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</p>

12. La ausencia de las actividades de práctica una vez se hayan iniciado sólo podrá ser autorizado por el Coordinador Académico y sólo por calamidad doméstica o enfermedad del aprendiz.

13. Los turnos de reposición quedarán sujetos al visto bueno de Coordinador Académico, jefe del programa y del docente instructor previa revisión de la asistencia del aprendiz y atendiendo las indicaciones del numeral 9 y sus párrafos.

14. Los aprendices estarán conscientes que el presentarse en el servicio asignado después de los 15 minutos de la hora fijada se considera un retardo, dos retardos suman una falta. El presentarse con 30 minutos de retardo determina que el aprendiz no sea aceptado en el servicio anotando la falla respectiva y la nota mínima.

15. El aprendiz que no cumpla con el 80% de la asistencia al escenario de práctica no obtendrá la aprobación de esta y no tendrá derecho a la reposición de turnos.

16. Los aprendices en rotación práctica evitarán llevar objetos de valor, ni celulares a los servicios o instituciones donde realizan su pasantía pues no se asumirá ninguna responsabilidad por la pérdida de éstos.

17. El aprendiz por descuido al no hacer entrega de los equipos empleados o por mal uso de éstos, responderá por daños o pérdidas de dichos enseres a la institución, donde realice las prácticas, en un lapso no mayor a 3 días hábiles; el incumplimiento a esta disposición acreará la pérdida de la práctica.

18. Son causas de sanción disciplinaria:
 - a) El irrespeto a los pacientes o a sus familiares.
 - b) El irrespeto a cualquiera de los miembros del cuerpo docente, administrativo de los escenarios de práctica.
 - c) Las faltas contra la ética terapéutica, médica o técnica
 - d) El hurto o robo de cualquier bien que pertenezca a cualquier miembro de la comunidad donde realice la práctica.

	ESCUELA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO TECNIDENT SAS
MA-GC-01 VERSION 01	MANUAL DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

19. Los aprendices no deberán consumir alimentos o bebidas en el servicio asignado, contarán con 15 minutos de refrigerio o descanso, siempre que el turno y el trabajo del servicio lo permitan, siendo el docente instructor quien lo autorice.

20. El aprendiz estará atento a las observaciones y sugerencias hechas por el personal médico y paramédico de la institución asistencial.

21. Los aprendices de los diferentes programas no están autorizados a realizar turnos en los servicios o instituciones si no cuentan con el visto bueno de Jefatura del programa, quien establece la programación de las actividades de práctica.

Los aprendices que sean descubiertos prestando turnos fuera del horario programado portando el uniforme de TECNIDENT serán sancionados con la cancelación de la matrícula.

22. Los instructores de TECNIDENT tienen como misión guiar, enseñar y orientar a sus aprendices en la solución de sus dificultades dudas e inquietudes.

23. La nota definitiva de las prácticas externas se tomará promediando los puntajes obtenidos en las rotaciones, si su valor es inferior a 40 puntos, deberá repetir la práctica externa en el próximo periodo académico.

El presente manual deberá darse a conocer a toda la comunidad educativa bajo los medios que el Consejo Directivo establezca (físico, electrónico, oral) dejando evidencia de ello.