

**INSTITUTO TECNISISTEMAS**



**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL  
DESARROLLO HUMANO**

**REGLAMENTO ESTUDIANTIL**

**BOGOTÁ**



## TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO .....	2
<b>CAPÍTULO 1. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES.....</b>	<b>3</b>
1.1 Reseña histórica .....	3
<b>CAPITULO 2. HORIZONTE INSTITUCIONAL.....</b>	<b>4</b>
<b>MISIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>VISIÓN .....</b>	<b>4</b>
2.1 Filosofía.....	4
2.2 Principios institucionales .....	4
2.3 <b>Valores institucionales.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITULO 5. REGLAMENTO PEDAGÓGICO .....</b>	<b>7</b>
5.1. De los directivos.....	8
5.2. De los Docentes.....	8
5.3. De los Programas .....	10
5.4. <b>Otras Disposiciones .....</b>	<b>11</b>
5.5. Costos .....	12
5.6. <b>Derechos y Deberes de los Estudiantes.....</b>	<b>13</b>
5.7. Conductas no permitidas, Faltas Leves, Graves y Gravísimas que conllevan a sanciones .....	18
5.8. Sanciones.....	20
5.9. Debido Proceso.....	21
5.10. <b>Procedimiento para aplicar un correctivo .....</b>	<b>22</b>
5.11. De las certificaciones y constancias .....	23
5.12. Reintegro, Aplazamientos, Transferencias y Cambios de Programas .....	24
5.13. Etapa Productiva.....	25



# INSTITUTO TECNISISTEMAS EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

## CAPÍTULO 1. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES.

### 1.1 Reseña histórica.

En sus inicios alrededor del año 1.990 COMPUORION funcionó en el centro comunitario la Giralda en la localidad Novena de Fontibón atendiendo allí de forma subsidiada la población más vulnerable del sector. Luego bienestar social del Distrito, solicitó a Compuorion que debía salir del centro comunitario por ser una entidad privada funcionando dentro de una entidad del Estado; razón por la cual las personas y el instituto fueron trasladados para un local en arriendo ubicado en la Cra. 100 N° 34-47 piso 3 de Fontibón; debido a que las certificaciones eran expedidas por intermedio del centro comunitario el instituto se vio en la obligación de iniciar los trámites correspondientes a la legalización de los servicios ofrecidos por COMPUORION, logrando así que el 14 de abril de 1994 se obtuviera la resolución 6142 garantizando la legalidad de los primeros programas ofrecidos. Esta resolución concedió autorización oficial al instituto de educación no formal denominado TECNISISTEMAS (ANTIGUO COMPUORION).

Al iniciar el segundo milenio nuevas localidades de la ciudad de Bogotá reunieron las condiciones para que este proyecto educativo abriera sus puertas en estos territorios, fue así como se abrieron nuevas sedes en las localidades de Bosa, Engativá, Suba, Usme, Kennedy y Tunjuelito.

Miles de personas acogieron el proyecto, pero su proceso de crecimiento no paró allí. No solo la ciudad de Bogotá era escenario para esta noble causa, conquistar la sabana se convirtió en un reto y nuevas edificaciones en otros municipios se empezaron a construir, Funza, y Soacha fueron la entrada a la sabana para que esta empresa siga brindando un servicio educativo de calidad y excelencia.

A partir del año 2020, Tecnisistemas amplía sus líneas de negocio e inicia la construcción de su centro de formación y entrenamiento en Trabajo Seguro en Alturas (TSA) y sus laboratorios para el Técnico Auxiliar en cocina en el municipio de Funza y las localidades de Suba y Tunjuelito, cumpliendo con todos los estándares requeridos por las entidades competentes. A su vez, y como ya es característico en la Institución, se obtuvo la certificación de calidad para formación en procesos de TSA, dando completitud a los requisitos para hacer parte del grupo de oferentes del servicio educativo en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

Ya son más de 50.000 egresados de los diferentes programas de una institución con reconocimiento en Bogotá y Cundinamarca, que se proyecta para expandir su función social de educar a seres humanos integrales y desarrollar sus competencias laborales y académicas contribuyendo al desarrollo económico de la ciudad y su progreso. No somos solo una empresa oferente de servicios de SST, somos una institución de educación con la experiencia y trayectoria necesaria para descubrir, desarrollar y potenciar las competencias laborales del Talento Humano de la ciudad y el país.

A partir del año 2022 la Institución encamina sus esfuerzos para la implementación de programas en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en metodología a distancia tomando como referente la resolución 0115177 de 2022 la cual abre un nuevo horizonte a las IETDH.



# INSTITUTO TECNISISTEMAS EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

## CAPITULO 2. HORIZONTE INSTITUCIONAL.

### MISIÓN.

En TECNISISTEMAS tenemos como misión brindar a la comunidad una educación innovadora, flexible y acorde con las necesidades del mercado laboral; mediante el uso de estrategias metodológicas, pedagógicas y tecnológicas que permitan formar personas con calidad humana, proactivos y que a su vez contribuyan a la transformación de la sociedad.

### VISIÓN.

En el año 2030 Tecnisistemas será reconocida como la más importante institución de educación en las modalidades de bachillerato por ciclos y educación para el trabajo y el desarrollo humano, ampliando su oferta educativa con nuevos programas, apoyando las estrategias educativas para la capacitación al sector productivo y fortaleciendo la metodología virtual para dar mayor cobertura, fundamentados siempre en la mejora continua, satisfacción del cliente e implementando estrategias para estar a la vanguardia del mercado.

### 2.1 Filosofía.

El Instituto Tecnisistemas tiene un profundo compromiso con la formación de un hombre que sea capaz de desarrollar la pluridimensionalidad inherente a su interioridad, capacidad, comunicación, libertad, trascendencia y acción. Busca además que la ciencia que se alcance sea transformada en servicio y contribuya al mejoramiento del ser humano a través de la tecnología como otro elemento clave en la formación de nuestro estudiante.

### 2.2 Principios institucionales.

Los principios institucionales son las ideas Directoras que transversalizan todas y cada una de las actividades que se desarrollan en el instituto. Es a través de estos principios que se adoptan, analizan y aplican las normas que rigen la cotidianidad de los miembros de la comunidad educativa y se genera la cosmovisión institucional sobre las realidades no solo educativas sino sociales en general. Esos principios son:

#### 2.2.1 Democratización de la educación.

El instituto **TECNISISTEMAS** es un centro educativo con vocación de servicio a la comunidad y abierto a todas las personas que quieran hacer parte de esta familia. Creemos que el conocimiento no es un monopolio sino por el contrario una herramienta universal para acceder a la formación de criterios propios y autónomos, donde el saber cumple una tarea transformadora no solo en los individuos, sino de la sociedad en general. De la misma forma consideramos que la educación es un servicio que debe estar a disposición de todos y de todas donde se brinden las mismas oportunidades sin ningún tipo de discriminación.



# INSTITUTO TECNISISTEMAS

## EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

### PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

#### 2.2.2 Comunidad educativa y participación.

El instituto **TECNISISTEMAS** teniendo claro y respetando su organigrama, sus responsabilidades y conductos regulares, considera que la construcción colectiva donde participen todos y cada uno de los miembros de la comunidad, es una herramienta dinamizadora de los diferentes procesos, alimentando de manera coherente la visión y las prácticas laborales y educativas de todos los individuos que participan de nuestra cotidianidad.

#### 2.2.3 Educación para la libertad y la autonomía.

El instituto **TECNISISTEMAS** en consideración de las políticas nacionales e internacionales, asume como estandarte de sus principios, la libertad, en todos los ámbitos que esta palabra enriquece las relaciones institucionales, desde la libertad para educarse, pasando por la libertad de cátedra, hasta cada una de las libertades que se han de respetar al interior de nuestras normas. Pues consideramos que es gracias a estas libertades que potencializamos la diversidad de pensamientos, desarrollando mentes autónomas, participativas y con espíritu constructivo.

#### 2.2.4 Defensa de los derechos.

El instituto **TECNISISTEMAS** sabiendo que el respeto por los derechos son la base de una sociedad más justa, se preocupa por interiorizar e internalizar en la comunidad educativa la necesidad de formarse en este aspecto, donde el respeto por los derechos condicione la cotidianidad de los miembros de la comunidad, actuando como herramienta de propagación de estas ideas al resto de la sociedad.

#### 2.2.5 Diversidad y educación.

Para el instituto **TECNISISTEMAS** la educación es para todos, sin importar la inclinación religiosa, política, sexual o la condición económica o cultural de una persona. Las puertas están abiertas para todos aquellos ávidos de conocimientos, con el propósito de educarse para hacer de este un mejor país.

### 2.3 Valores institucionales.

La ética, los valores y el respeto a los Derechos Humanos se enseñan con el buen ejemplo de directivos, docentes y el cumplimiento del deber, el trato digno, la transparencia en las acciones, buena fe y la verdad.

TECNISISTEMAS, plantea los siguientes valores como horizonte en todas las acciones de formación:

- **LA EQUIDAD:** Es el ofrecimiento y su realización efectiva de los servicios sin distinciones de raza, sexo, credo o procedencia social, como aporte a la constitución de la democracia.
- **PARTICIPACIÓN:** Donde se construya espacios de expresión y convivencia que permitan la toma de decisiones que propicien el bien común y el trabajo en equipo



**INSTITUTO TECNISISTEMAS**  
**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

- **SOLIDARIDAD:** Fundamento de la formación de persona con responsabilidad social, donde prevalece el bien común sobre el bien individual. Superación de la indiferencia y la omisión.
- **RESPONSABILIDAD:** Como una manera de aceptar y cumplir los compromisos.
- **DESARROLLO HUMANO INTEGRAL:** Preocupación constante por la persona, el respeto por los valores.
- **RESPECTO:** Por el ser humano tomando conciencia plena del valor de sí mismo y el de los demás como condición para la convivencia social.

### 3.1.3 Marco Legal.

NORMA	DESCRIPCIÓN
CONSTITUCIÓN POLÍTICA COLOMBIANA, 1991	Regulación constitucional de la responsabilidad de los servidores públicos, derecho al trabajo, la libertad de profesión u oficio, debido proceso, derecho de asociación, sindicalización, derechos de la familia, igualdad y protección a la mujer, derecho del trabajador a la capacitación, negociación colectiva, regulación de la función pública
LEY GENERAL DE LA EDUCACIÓN, LEY 115, 1994	Por el cual se expide la Ley General de Educación
LEY 1651 DE 2013	Por medio de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21, 22, 30 y 38 de la Ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones-Ley de Bilingüismo
PLAN NACIONAL DECENAL DE EDUCACIÓN, 2016 – 2026	Plan Nacional Decenal de Educación
NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 5555	Sistema de Gestión de la Calidad para instituciones de formación para el trabajo
NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 5580	Programas de formación para el trabajo en el área de idiomas
NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 5581	Programas de formación para el trabajo
NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 6072	Centros de formación y entrenamiento en protección contra caídas para Trabajo en Alturas
DECRETO NO 1075 DEL 26 DE MAYO DE 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"
ACUERDO 004 DE 2012 - RESOLUCIÓN 2851 DE 2016 CONVENIO DE APRENDIZAJE SENA	Gestión virtual de aprendizaje - convenio para firma de contratos de aprendizaje SENA
DECRETO NO. 1075 DEL 26 DE MAYO DE 2015.	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"
ACUERDO 004 DE 2012 - RESOLUCIÓN 2851 DE 2016 CONVENIO DE APRENDIZAJE SENA.	Gestión virtual de aprendizaje - convenio para firma de contratos de aprendizaje SENA. CONVENIO DE APRENDIZAJE SENA
RESOLUCIÓN 015177 DE 02 AGOSTO DE 2022	Por medio de la cual se reglamenta la metodología a distancia para la oferta y desarrollo de Programas del Servicio de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano



**INSTITUTO TECNISISTEMAS**  
**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

**CAPITULO 5. REGLAMENTO PEDAGÓGICO**

El Director del Instituto TECNISISTEMAS, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo y en uso de sus atribuciones legales y CONSIDERANDO.

1. Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
2. Que el artículo 87 de la Ley 115 de 1994 establece que todos los establecimientos educativos tendrán un Reglamento o Manual de Convivencia.
3. Que el literal C del artículo 144 de la Ley 115 de 1994, reglamentado por el literal c del artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 señala como función del Consejo de Dirección la adopción del Reglamento o Manual de Convivencia de conformidad con las normas vigentes.
4. Que el numeral 7 del artículo 14 del Decreto 1860 de 1994 incluye como parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI) el Reglamento o Manual de Convivencia.
5. Que el Decreto 1075, Decreto Único reglamentario de Educación parte 6, adopta de la reglamentación, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio público de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y define sus disposiciones.
6. Que la Resolución 015177 del 2 de agosto de 2022, reglamenta la metodología a distancia para la oferta y desarrollo de programas del servicio de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
7. Que en los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, lo que hace urgente el acoplamiento normativo del Reglamento o Manual de Convivencia en materia jurídica y procedimental.
8. Que los diferentes estamentos de la comunidad educativa realizaron las sugerencias que consideraron pertinentes para favorecer una sana convivencia entre los miembros de la misma.
9. Que las propuestas de reforma han sido puestas a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
10. Que el Consejo de Dirección ha estudiado y aprobado el Manual de Convivencia presentado para la adopción.
11. Que se atendió a los requerimientos establecidos en la Ley.

**RESUELVE.**

**Artículo 1º:** Adoptar el Reglamento Pedagógico para el Instituto TECNISISTEMAS en todos los Programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, como marco de referencia que rige el proceder de la comunidad educativa.

**Artículo 2º:** De conformidad con el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, los padres o acudientes y los estudiantes, al firmar la matrícula correspondiente, aceptarán el contenido del presente Reglamento Pedagógico en su totalidad.

**Artículo 3º:** Promulgar y entregar copia del Reglamento Pedagógico a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento e interiorización.

**Artículo 4º:** Derogar el anterior Reglamento Pedagógico.

Dado en la Dirección del INSTITUTO TECNISISTEMAS. La presente Resolución y el Reglamento



# INSTITUTO TECNISISTEMAS

## EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

### PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Pedagógico rige a partir del 01 de enero de 2023.

#### 5.1. De los directivos.

El Director del INSTITUTO tiene la responsabilidad de lograr que la Institución ofrezca los servicios educativos adecuados, para que el educando alcance los objetivos educacionales. De él dependen los coordinadores, los responsables de los servicios administrativos y de bienestar. Son funciones del Director:

1. Establecer criterios para dirigir la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
2. Planear y organizar con los Coordinadores las actividades curriculares de la Institución.
3. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
4. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del INSTITUTO.
5. Dirigir y supervisar actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
6. Ordenar el gasto del INSTITUTO.
7. Administrar el personal de la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
8. Asignar en ausencia temporal las funciones del Director a uno de los Coordinadores, de acuerdo con las normas vigentes.
9. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de la Institución.
10. Establecer horarios de atención para resolver preguntas de secretarías, coordinadores de sede y demás personal educativo.
11. Garantizar que el departamento encargado realice los pagos correspondientes para el funcionamiento de los programas.

#### 5.2. De los Docentes.

Los docentes dependen del Director del INSTITUTO y por la relación de autoridad funcional del Coordinador Académico; son funciones del docente:

1. Conocer y respetar la misión y las políticas institucionales.
2. Participar en la elaboración del planteamiento y programación de actividades del área respectiva.
3. Dirigir, orientar las clases y mantener un alto nivel académico en los programas y disciplinas.
4. Programar y organizar las actividades de enseñanza - aprendizaje de las áreas de aprendizaje a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área.
5. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza- aprendizaje.
6. Aplicar oportunamente con apoyo del Coordinador Académico las estrategias metodológicas a que dan lugar el análisis de resultados de autoevaluación.
7. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del Instituto.
8. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
9. Llevar un control de notas y asistencia.
10. Registrar las valoraciones, resultado del aprendizaje de los estudiantes en el sistema de





**INSTITUTO TECNISISTEMAS**  
**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

información que le sea indicado, en la fecha indicada.

11. Digital las notas luego de finalizar cada uno de los módulos a su cargo.
12. Diligenciar los registros de control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo, en coordinación con la secretaría.
13. Llamar diariamente a lista e informar en la coordinación o secretaría las fallas de los estudiantes
14. Fomentar en los educandos el espíritu de defensa, recuperación y utilización racional de los recursos naturales y bienes a disposición de los estudiantes.
15. Fomentar en el estudiante hábitos de higiene, protección de la salud y comportamiento.
16. Garantizar que los estudiantes no salgan de la institución en los descansos o cambios de clases.
17. Capacitarse permanentemente.
18. Abstenerse de participar en actividades extracurriculares con la asistencia de estudiantes, sin la aprobación de la institución.
19. Abstenerse de recibir dinero o gestionar actividades comerciales con los estudiantes.
20. Acompañar todos los procesos académicos orientando las actividades competentes en el horario de clases y no hacer uso de artefactos tecnológicos para actividades personales.
21. Realizar las actividades pedagógicas y/o administrativas de la institución, sin abandonar o suspender sus labores y mucho menos impedir el normal ejercicio de ellas.
22. Reportar oportunamente los estudiantes que no se encuentren en los listados suministrados por la institución y colaborar en la verificación y control de los mismos.
23. Cumplir con responsabilidad y competencia las funciones y procesos propios del cargo.
24. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
25. Realizar acompañamiento a los estudiantes en los diferentes proyectos que tiene la Institución.
26. Participar en Jornadas pedagógicas que programe la Institución.
27. Portar la bata durante todas las actividades académicas.
28. Presentar a sus actividades pedagógicas y académicas vestido acorde a la ocasión; evitando usar prendas deportivas o informales en su clase.
29. Respetar los medios establecidos por la institución para la comunicación con los estudiantes los cuales serán los Correos electrónicos institucionales, cartelera, y comunicados escritos. Está prohibida la comunicación por grupos de redes sociales o aplicaciones de comunicaciones.
30. Cumplir con los requisitos establecidos en las normas de calidad.
31. Contribuir eficazmente en el desarrollo, promoción y ejecución del Sistema de Gestión de Calidad.
32. Enfocar sus esfuerzos y funciones en el servicio y satisfacción del cliente.
33. Dar a conocer oportunamente las notas de cada unidad de aprendizaje.
34. Responder por la calidad académica y ejercicio ético de las funciones que le fueren encomendadas y colaborar con las demás actividades propias de la institución coherentes con la misión de la institución.
35. Mantenerse actualizado en su disciplina e interdisciplinariedad, así como de avances pedagógicos y de la problemática social.
36. Manejar con respeto, cordialidad y equidad sus relaciones con los estudiantes, colegas y directivos.



**INSTITUTO TECNISISTEMAS**  
**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

37. Actuar lealmente con la institución.
38. Abstenerse de palabra y de hecho de todo aquello que puede afectar negativamente el buen nombre de la institución.
39. Los docentes no son fijos en las sedes, ya que la programación es aleatoria, y esta se elabora según la disponibilidad, requerimiento del programa, por razones pedagógicas, de ubicación y de aprendizaje.
40. Realizar el respectivo acompañamiento pedagógico en la plataforma LMS MOODLE para los estudiantes en modalidad a distancia con metodología virtual.

### 5.3. De los Programas.

#### 5.3.1. Programas Ofrecidos.

- Técnicos Laborales por Competencias:
  1. Técnico Laboral Auxiliar Administrativo.
  2. Técnico Laboral en Sistemas de Información.
  3. Técnico Laboral Auxiliar en Atención Integral a la Primera Infancia.
  4. Técnico Laboral Auxiliar Contable.
- Conocimientos Académicos:
  1. Inglés Comunicativo B1.

Nota: Los programas ofertados están en proceso de aprobación para la Metodología a Distancia con Estrategia Virtual MADEV.

- Cursos Libres:
  1. Pre saber 11.
  2. Herramientas Ofimáticas.
  3. Otros que se ofrezcan en el momento.

**Parágrafo 1:** Los nombres de los programas dependen de la resolución de aprobación de cada una de las sedes.

#### 5.3.2. Duración.

- Los programas Técnico Laborales en Auxiliar Administrativo, Contable y Sistemas de Información tienen una duración de 2 semestres más la etapa productiva.
- El programa técnico laboral en Atención integral a la primera infancia tiene una duración de 20 unidades de aprendizaje distribuidas en 14 módulos, más la etapa productiva.

**Parágrafo.** Si el estudiante realiza su práctica por contrato de aprendizaje deberá firmar un contrato con la empresa por 6 meses.



## INSTITUTO TECNISISTEMAS EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- El programa de Inglés Comunicativo B1 tiene una duración de 375 horas distribuidas en 10 módulos de aprendizaje.
- Los cursos libres de herramientas ofimáticas se programan por la institución con una duración mínima de 12 horas y máxima de 96 horas. Al finalizar el curso se entregará una constancia de asistencia.
- El curso libre de Pre saber 11 se programa con una duración mínima de 8 horas y máxima de 96 horas. Al finalizar el curso se entrega constancia de asistencia.

### 5.3.3. Requisitos de ingreso.

- Fotocopias del documento de Identidad.
- Para el ingreso a los programas Técnicos Laborales por Competencias debe presentar fotocopia del certificado de noveno grado aprobado o diploma de bachiller.
- Para el ingreso al programa de inglés debe de estar cursando mínimo 5 grado de primaria, edad mínima 12 años.
- Para sistemas debe tener una edad mínima de once (11) años.
- El estudiante que tenga alguna discapacidad deberá informar en el momento de la matrícula y presentar los soportes correspondientes para que la institución le indique los requerimientos necesarios para su proceso de aprendizaje.

### 5.3.4. Horarios.

Los horarios se programan de acuerdo a la Sede, disponibilidad de Docentes y disponibilidad desalones.

Los programas Técnicos Laborales por Competencias se ofrecen en la jornada en la mañana, noche, sábados o domingos.

Los cursos libres se programan de acuerdo a la necesidad de los clientes.

Los horarios ofrecidos para Inglés Comunicativo B1 se ofertan en la jornada en la mañana, noche, sábados o domingos.

**Parágrafo:** Para la MADEV los estudiantes pueden acceder según su disponibilidad, ofreciendo ventajas como: flexibilidad y accesibilidad para estudiar en el momento que les sea más conveniente, siempre y cuando se cumpla la intensidad horaria mínima por programa en los plazos establecidos.

### 5.4. Otras Disposiciones.

El Instituto Tecnisistemas en la metodología presencial cuenta con jornadas en la mañana, en la noche, y jornadas sábados o domingos, la cantidad de estudiantes mínima para abrir y mantener un horario es de 30 estudiantes para el técnico laboral por competencias; de 25 estudiantes para cursos de inglés y de 20 estudiantes para el curso de herramientas ofimáticas.



**INSTITUTO TECNISISTEMAS**  
**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

### 5.5. Costos.

Hacen parte integral del costo autorizado por la Secretaría de Educación después de los descuentos realizados por la Institución para el periodo vigente académico, todo lo concerniente con papelería, derechos de entrega certificaciones de aptitud ocupacional, alquiler de auditorio, constancias, planes de mejoramiento o supletorios y demás procesos relacionados, de acuerdo a las tarifas vigentes establecidas por la Institución.

Todos los programas ofrecidos por la Institución (Técnicos Laborales por Competencias, Conocimientos Académicos y/o Cursos Libres), indiferente de la modalidad que se curse ya sea presencial o Metodología a Distancia con Estrategia Virtual, se pueden pagar de contado o por financiación.

Según el programa y la duración, la institución determinará en cuántas cuotas se hará dicha financiación. Los pagos de las cuotas se harán de acuerdo a las condiciones firmadas en cada contrato.

Para el caso de solicitud de devolución dinero en los programas ofrecidos por la Institución (Técnicos Laborales por competencias, Conocimientos Académicos y/o Cursos Libres), se procederá de la siguiente manera:

- Si el estudiante solicita por escrito en un periodo no mayor a 5 días después de firmado el contrato se le devolverá el 100% del valor cancelado; (en el caso de haber cancelado con tarjeta crédito, o débito se descontará el 5% del valor cancelado para cubrir con los gastos generados).
- Si el estudiante solicita por escrito la devolución del dinero 6 días después de la firma del contrato y hasta antes de iniciar el programa se le devolverá el setenta por ciento (70%) del valor aportado.
- Si el programa ya inició no hay devolución de dinero.

**Parágrafo 1.** Para las devoluciones autorizadas, el estudiante deberá aportar certificación bancaria donde se indique el número de la cuenta del estudiante o acudiente. Si el estudiante utilizó la Tarjeta Codensa, este abono se realiza directamente a la franquicia.

**Parágrafo 2.** En ningún caso se acepta la transferencia del dinero para otro estudiante de la institución.

- En caso de reintegro el estudiante debe asumir los costos establecidos por la institución en el momento de la solicitud.
- Los estudiantes que no presentan el supletorio en los tiempos establecidos por la institución podrán asumir una nueva evaluación con su respectivo costo.
- El instituto podrá ceder, en cualquier momento el contrato, a favor de cualquier persona natural o jurídica, junto con el endoso de los respectivos pagarés que garantizan su cumplimiento.
- El Instituto TECNISISTEMAS se reserva el derecho de contratar los servicios de la firma de COBRANZAS PRE JURÍDICAS Y JURÍDICAS, para hacer efectivo el pago de las obligaciones económicas aquí contraídas.
- El estudiante, acudiente o padre de familia, autorizan a TECNISISTEMAS o a quien represente sus derechos, para que consulte y reporte información financiera ante las



**INSTITUTO TECNISISTEMAS**  
**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

centrales de riesgo CIFIN, DATA CREDITO y demás entidades válidas en Colombia para el efecto.

- Los costos de entrega de certificación en o fuera de ceremonia no están incluidos dentro de los costos del programa.

## 5.6. Derechos y Deberes de los Estudiantes.

### 5.6.1. Derechos.

1. Recibir del personal directivo, administrativo, docentes y compañeros un trato justo y amable, de acuerdo a su dignidad humana.
2. Expresar, discutir, examinar y controvertir ideas, conocimientos y doctrinas dentro del respeto y la tolerancia.
3. Cursar el programa de ETDH para el cual se matriculó, cuyo currículo puede ser modificado por el INSTITUTO de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Beneficiarse de manera plena del proceso educativo que ofrece el INSTITUTO.
5. Recibir sus clases en el sitio adecuado con buena iluminación y limpieza de los espacios.
6. Tener acceso al carnet generado en la plataforma.

**Parágrafo.** Sí el estudiante desea su carné impreso EN PVC deberá cancelar el costo académico para el año vigente.

7. Profesar sus creencias religiosas, políticas, culturales y sexuales siempre y cuando lo haga con respeto.
8. Conocer el resultado de sus evaluaciones y el desarrollo de sus competencias.
9. Participar de las actividades culturales, académicas y lúdicas programadas por la institución.
10. Para una estudiante en estado de embarazo que esté inscrita en alguno de los programas de ETDH, debe cumplir su incapacidad y/o licencia de maternidad de acuerdo al tiempo legal establecido, presentando los soportes necesarios. De igual manera, la estudiante debe tener el periodo académico al día en pagos y solicitar por escrito la opción de asignación de trabajos, delegando a una persona acudiente o padre de familia para que los recoja semanalmente y posteriormente realizar la presentación y sustentación de los resultados de acuerdo a las fechas establecidas por la institución.
11. Recibir respeto por su opinión y punto de vista.
12. Recibir constancias de estudio en los plazos establecidos por la institución, haciendo la solicitud y pago respectivo y estando a paz y salvo por todo concepto.
13. Si un estudiante de programas técnicos, excepto Atención integral a la Primera Infancia o Técnico laboral auxiliar en cocina, se ausenta uno o hasta dos meses por motivos de fuerza mayor y con la respectiva justificación, puede solicitar por escrito la nivelación de las asignaturas vistas.
14. Recibir respeto en todo momento y circunstancia el debido proceso.
15. Y demás derechos consagrados en la Constitución Nacional.
16. Los estudiantes según la ley estatutaria 1581 del 2012; quien prohíbe la transferencia de datos



**INSTITUTO TECNISISTEMAS**  
**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

personales de cualquier tipo, que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos., tendrán seguridad que el INSTITUTO ante cualquier autoridad se niega a brindar datos personales, a no ser que sea el acudiente y/o titular.

5.6.1.1. Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad.

17. La Estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
18. La Estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
19. La Estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas
20. La Estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al sistema institucional de evaluación vigente).

5.6.1.2. Derechos en educación en Metodología a Distancia con EstrategiaVirtual.

21. Recibir sus clases mediante las plataformas y herramientas digitales autorizadas por la institución dentro de los tiempos establecidos.
22. Recibir por los medios dispuestos como la plataforma y correo electrónico institucional toda la información que se genera y sea necesaria para el proceso formativo.
23. Tener acceso a la plataforma institucional, sin restricción, y contar con la asesoría para su ingreso y manejo.
24. Recibir retroalimentación clara y oportuna de las actividades y el proceso evaluativo.
25. Recibir tutorías, asesorías, monitorias y acompañamiento psicológico cuando lo solicite.
26. Además de los derechos anteriores contemplados para todos los estudiantes.

5.6.2. **Deberes.**

Los estudiantes están en la obligación de:

1. Acatar y cumplir la Constitución, la Ley, los valores, principios, normas y procedimientos de la Institución.
2. Respetar y dar un trato amable y justo a las directivas, profesores y demás personas que conforman la institución. En caso de alguna inconformidad seguir el conducto regular establecido por la Institución.
3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de todas las actividades que programe el INSTITUTO.
4. Proveerse de los implementos de estudio indispensables para el desarrollo de su formación.
5. Atender responsablemente el cronograma y cumplir con sus obligaciones en los plazos establecidos.
6. Cumplir con el 100% de las competencias establecidas.
7. Realizar las pruebas de evaluación de manera honesta y sin fraudes.



**INSTITUTO TECNISISTEMAS**  
**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

8. Verificar frecuentemente en el sistema de información las valoraciones obtenidas durante el proceso académico.
9. En caso de ausencia por motivos médico, laboral o personal, presentar las excusas correspondientes al coordinador de programa con un máximo de tres días después del suceso, con los respectivos soportes.
10. Presentar los trabajos, investigaciones, actividades o evaluaciones que se hayan hecho en su ausencia, siempre y cuando dicha ausencia se encuentre debidamente justificada y permitida de acuerdo con las normas previstas en este Reglamento Pedagógico.
11. Presentar y sustentar los supletorios pendientes, dentro del mismo nivel o módulo a más tardar una semana después de finalizado sin costo, cuando presente la debida excusa.

**Parágrafo 1.** Si pasado este tiempo no hace uso de este beneficio, deberá cancelar los derechos de recuperación de acuerdo a las tarifas y plazos establecidos.

**Parágrafo 2.** El Instituto NO asignará un tutor o docente para el desarrollo de dicho supletorio, pero SI para la sustentación.

**Parágrafo 3.** Para el Técnico Laboral Auxiliar en Atención Integral a la Primera Infancia y/o auxiliar en el preescolar y el técnico laboral en cocina: Sí el estudiante de estos programas no alcanza el desempeño mínimo para la aprobación del módulo, deberá repetirlo en los tiempos que la institución lo programe, asumiendo el respectivo costo.

12. Asistir a las clases programadas durante su proceso de formación, sin la compañía de personas ajenas a la institución o no inscritas en el programa de formación correspondiente (aplica para personas menores o mayores de edad).
13. Tener buena conducta y comportarse dignamente en sociedad.
14. No aceptar y/o participar de actividades o comportamientos que atenten contra la honestidad dentro de la Institución.
15. Presentar siempre una adecuada apariencia e higiene personal.
16. Contribuir a mantener y mejorar el prestigio y el buen nombre de la Institución.
17. Cuidar los bienes y responder por los daños y perjuicios que se originen de su conducta. Los estudiantes de todos los programas ofrecidos por el instituto deberán reponer los materiales, elementos, equipos, mobiliario, etc. que dañen en su horario de clases o dentro de las instalaciones
18. Utilizar responsable y adecuadamente los recursos didácticos y físicos del INSTITUTO para su formación personal y laboral de conformidad con la reglamentación establecida, teniendo en cuenta los horarios y recomendaciones.
19. Cada estudiante se hace responsable de los elementos personales que ingrese a la Institución como memorias, celulares, aparatos electrónicos, billeteras, etc. La institución no se hace cargo de ningún elemento personal ni responde económicamente por la pérdida de estos.
20. Respetar las opiniones y puntos de vista de los demás.
21. Evitar las actitudes violentas y el lenguaje soez con la comunidad educativa.
22. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa, de género o de otra índole.
23. Participar en las actividades institucionales a las cuales sea convocado.
24. Representar dignamente al INSTITUTO en los actos para los cuales sea elegido.



**INSTITUTO TECNISISTEMAS**  
**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

25. En los programas técnicos donde se requiera cumplir con las normas de higiene y salubridad personal, el estudiante se debe presentar con las uñas cortas, cabello recogido, porta uniforme, cofia, gorro y todas aquellas que el programa demande.
26. Informar por escrito de su decisión de retirarse del programa antes de haberlo culminado.
27. Aceptar y cumplir las sanciones que se les impongan en caso de faltas disciplinarias y/o académicas.
28. Realizar la cancelación de los costos del protocolo de certificación al culminar el proceso formativo.
29. El estudiante tiene derecho a un CAMBIO DE SEDE Y/O HORARIO DURANTE EL PROGRAMA CANCELANDO LOS COSTOS CORRESPONDIENTES.
30. Quien se ausente más de dos meses, sin presentar excusas médicas o judiciales, o sin haber radicado la solicitud de aplazamiento POR ESCRITO EN LA SECRETARIA DE ALGUNA DE NUESTRAS SEDES deberá iniciar el programa nuevamente.

**Parágrafo:** Para el estudiante del programa de atención a la primera infancia, que se ausente por un periodo igual o superior a 6 meses calendario, sin presentar excusas médicas o judiciales, o sin haber radicado la solicitud de aplazamiento por los diferentes medios dispuestos por la institución deberá iniciar el programa nuevamente.

5.6.2.1. Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

31. La Estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición (dentro de las cuatro primeras semanas de gestación)
32. La Estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
33. La Estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
34. La Estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas o procesos adicionales tales como guías o talleres que permitan la desescolarización si alguna situación médica lo amerite.

5.6.2.2. Deberes en educación en Metodología a Distancia con EstrategiaVirtual.

35. Revisar diariamente la plataforma, leer de manera reflexiva la información que cada docente sube.
36. Usar un vocabulario adecuado en los foros o chats del módulo.
37. Manifiestar respeto, responsabilidad, autocontrol y disposición para lograr sus aprendizajes.
38. Cumplir dentro del aula virtual con todas las tareas, foros y actividades programadas por el docente de cada asignatura, en el tiempo y forma establecidos.
39. Presentar trabajos académicos y evidencias de aprendizajes originales y de propiedad intelectual del estudiante evitando la copia y el fraude.
40. Tener acceso a una computadora y conexión a internet.
41. Acogerse a las condiciones de Moodle dispuestas por la institución.
42. Además de los deberes anteriores contemplados para todos los estudiantes.





**INSTITUTO TECNISISTEMAS**  
**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

**5.7. Conductas no permitidas, Faltas Leves, Graves y Gravísimas que conllevan a sanciones.**

**5.7.1. Faltas Leves.**

Son aquellas acciones que al producirse incomodan el desarrollo de la actividad educativa.

1. Ingresar alimentos y/o productos de cualquier índole dentro de la institución para realizar compartir o para la venta entre compañeros. En este caso se decomisan los productos, no se devolverán y la institución los donará a cualquier institución o fundación.
2. Toda aquella falta que atente contra los deberes y derechos.
3. Interrumpir las actividades académicas de forma intencional alterando la dinámica en el aula de clase o actividades institucionales tales como actos deportivos o culturales.
4. Llegar tarde a clase.
5. Realizar mímicas, gestos vulgares u obscenos.
6. Manifestar acciones de desorden, brusquedad o de mal gusto que se conviertan en actos irrespetuosos.
7. Ausentarse sin permiso del salón de clase.
8. Quedarse fuera del aula de clase luego de sonar el timbre para el inicio de la jornada y / o al ingreso después del descanso.
9. Manipular otros objetos tecnológicos dentro del aula de clase como IPOD, C.D., MP3, celulares, tabletas, entre otros.
10. La realización o el favorecimiento de juegos de azar dentro de la institución.
11. Jugar en sitios no permitidos o desarrollar actividades que impliquen riesgo a la integridad física en las áreas de descanso, aulas de clase, laboratorio de sistemas o biología / química.
12. Consumir cualquier clase de alimentos, en el aula de clase, laboratorio de sistemas / biología / química, así como durante el desarrollo de las actividades académicas
13. La inadecuada presentación personal o en condiciones de aseo no aptas para compartir con la comunidad educativa.
14. Registrar 2 o más ausencias sin la respectiva justificación y/ o soporte médico expedido por E.P.S. o soporte de tipo judicial, se hace merecedor a una nota escrita en el observador y una notificación al acudiente. El padre de familia deberá adquirir el compromiso de la supervisión y seguimiento de la asistencia y cumplimiento de su hijo y/o acudido.

**Faltas Leves para la educación a Distancia con metodología virtual.**

1. Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual, como groserías o palabras que menoscaben a otra persona, o cualquier acto que busque perturbar el ambiente de respeto de la clase.
2. Expresarse de manera irrespetuosa por cualquier medio digital (redes sociales, chat de la plataforma, etc.) contra algún integrante de la comunidad educativa de manera que afecte la honra del otro.



**INSTITUTO TECNISISTEMAS**  
**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

3. Hacer uso inadecuado de las herramientas de la plataforma e-learning, portales, campus virtual y o herramientas web respetando su uso exclusivo para las actividades para las cuales están previstas.
4. Todas las anteriores en caso de que apliquen.

5.7.2. Faltas Graves.

Son aquellas situaciones que atentan contra la armonía y la sana convivencia de la comunidad educativa y deben ser remitidas al estamento encargado.

1. Reincidir en tres (3) faltas leves.
2. Abandonar o ingresar al plantel sin previa autorización del coordinador y / o de la persona a cargo de la institución fuera de los horarios establecidos, y/o utilizar medios de ingreso diferentes a los establecidos para tal fin.
3. Apropiarse de dinero y objetos ajenos (hurto).
4. Presentarse con elementos que inciten a la violencia como camisetas, gorros o símbolos en general, que identifique a un equipo deportivo, a una barra, o movimiento político y/o religioso; en este caso al estudiante no se le permitirá el ingreso a la institución.
5. Utilizar el nombre del instituto para actividades sociales, económicas o culturales, sin la debida autorización.
6. Falta de respeto a profesores, directivos y demás miembros de la institución.
7. Los fraudes académicos bien sean en evaluaciones, trabajos, copia de información, suplantación de personas en exámenes, alteración de notas.
8. Las caricias excesivas hechas a compañeros; manifestaciones de tipo sexual, aberrante, obsceno, el porte de material pornográfico, que atenten contra las buenas costumbres y la sana moral.
9. Ocasionar y/o participar en peleas, riñas, actos de vandalismo y otros hechos, dentro o fuera de la institución, que atenten contra la buena imagen del Instituto.
10. Presentarse a la institución bajo el efecto de alcohol, sustancias psicotrópicas, sustancias psicoactivas, en este caso no se le permitirá el ingreso a la institución.
11. Extorsión, injuria, calumnia, amenaza, intimidación, agresión verbal y/o escrita a directivos, docentes, estudiantes u otro miembro de la comunidad educativa.
12. Utilizar los medios electrónicos, redes sociales o de comunicación para intimidar o amenazar algún miembro de la comunidad educativa, el afectado debe realizar el debido proceso legal y la institución proveerá la información necesaria a las entidades competentes.
13. Fumar, portar, vender o expender y/o consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, sustancias psicoactivas, dentro del Instituto o en los alrededores de la institución o en las actividades programadas por la institución, aun cuando se efectúen fuera de las instalaciones del Instituto (decreto 1108 del 31 de 1994, capítulo 3, artículo 9. Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas). Estos estudiantes serán remitidos a las entidades competentes. (Título 8. Artículo 234 - 235)
14. El portar, guardar y/o utilizar cualquier tipo de armas (artículo 1 de Acuerdo 351 de 2008 del Concejo de Bogotá) y/o artefactos explosivos dentro o fuera del Instituto o en las actividades programadas por la institución, aun cuando se efectúen fuera del mismo. Estos estudiantes serán remitidos a las respectivas entidades competentes.
15. Rayar, hacer dibujos o escribir en puertas, muros, pupitres o cualquier otra parte de la



**INSTITUTO TECNISISTEMAS**  
**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

estructura institucional u ocasionar intencionalmente daños a instalaciones o elementos de la institución, en aulas, áreas de descanso y laboratorios. El estudiante o acudiente debe asumir los costos de arreglo o reposición.

17. Cualquier causa que ocasione intervención judicial, pérdida de la libertad o reclusión en una cárcel o correccional para menores de edad que sea generada por el estudiante y que atente contra la imagen de la institución, el estudiante se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta.

18. Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el pánico colectivo, tales como: estallar algún objeto explosivo, provocar quemas de basura dentro y/o fuera del aula, enrarecer el ambiente con sustancias de olor desagradable.

**Faltas graves en modalidad a Distancia con Metodología virtual.**

19. Subir archivos o transmitir cualquier contenido amenazador, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad y/o cualquier otro que generen un ambiente viciado en el aula virtual.

20. Compartir su clave de acceso y/o nombre de usuario de la plataforma, portal web, campus virtual.

21. Compartir los enlaces de las clases virtuales con personas ajenas a la formación que está cursando y o silenciar a cualquier persona de la comunidad educativa que este participando.

22. Realizar copias, fraude o no dar los créditos de derechos de autor, en las actividades académicas propuestas en la plataforma.

23. Todas las anteriores que apliquen.

**5.7.3. Faltas gravísimas en Modalidad a Distancia con Metodología Virtual.**

1. Realizar actos ilegítimos que generen responsabilidades civiles o penales tales como compartir información confidencial, manipulación de la imagen de algún docente o compañero.
2. Realizar acciones de “Ciberbullyng” contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Difundir fotografías, videgrabaciones, imágenes de las actividades virtuales que se desarrollan en la institución sin la debida autorización.
4. Suplantar la identidad de una persona en la presentación de evaluaciones.
5. Intentar cambiar el Software de la plataforma o campus virtual o algún parámetro de la configuración establecidas.

**Parágrafo. 1.** Si un estudiante presenta documentación falsa en la secretaría del Instituto, se presentará la denuncia ante la fiscalía para realizar la respectiva Investigación. Si el estudiante está por graduarse, le será suspendido este derecho hasta que se entregue la documentación legal necesaria.

**5.8. Sanciones**

1. **Llamado de atención verbal:** Podrá ser interpuesto por el docente o el coordinador de programa, ante conductas que puedan generar entorpecimiento en el desarrollo de las actividades académicas y disciplinarias habituales del docente y los estudiantes.



**INSTITUTO TECNISISTEMAS**  
**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

2. **Llamado de atención escrito:** Reincidir en faltas las cuales han sido objeto de llamado de atención verbal por los docentes o coordinadores. Esta sanción se generará por parte de las directivas de la institución o en su defecto por el coordinador del programa.
3. **Llamado de atención escrito:** Reincidir en faltas las cuales han sido objeto de llamado de atención verbal por los docentes o coordinadores. Esta sanción se generará por parte de las directivas de la institución o en su defecto por el coordinador del programa.
4. **Correctivo Pedagógico:** Este recurso será agotado cuando el estudiante persiste por tercera vez en una falta leve o cuando comete una falta grave. Esta sanción será aplicada por las directivas de la institución sancionando de acuerdo a la gravedad del caso de uno a tres días. Si el estudiante es menor de edad, para este proceso se requiere que el padre de familia se presente a la institución para ser informado de la situación y firmar la anotación que será registrada en el observador del estudiante.

En caso de ser menor de edad el estudiante contará en todo momento con el acompañamiento docente correspondiente.

#### 5.9. Debido Proceso.

El proceso inicia con una solicitud radicada en la secretaría de la Institución por parte del estudiante y/o acudiente; con el fin de resolver cualquier situación de tipo disciplinario y con el objeto de garantizar al estudiante el derecho de defensa y la posibilidad de acudir a la doble instancia frente a las decisiones que puedan afectar, se establece el siguiente conducto regular:

##### 5.9.1 Para una falta leve:

- 5.9.1.1. Profesor - estudiante
- 5.9.1.2. Coordinador - estudiante

##### 5.9.2. Para una falta grave:

- 5.9.2.1. Coordinador - estudiante -padre de familia
- 5.9.2.2. Comité de Convivencia
- 5.9.2.3. Director - estudiante - padre de familia
- 5.9.2.4. Consejo Directivo - estudiante - padre de familia

Los estudiantes tienen derecho al debido proceso (artículo 29 de la Constitución Nacional), sin el cual no podrán aplicarse correctivos o sanciones a las que hace mención este manual.

Por consiguiente, los estudiantes tendrán derecho a:

- 5.9.2.5. Conducto regular:
- 5.9.2.6. Ser escuchado y evaluado objetivamente.
- 5.9.2.7. Revisión del observador del estudiante.
- 5.9.2.8. Diálogo formativo (profesor, coordinador, Director)
- 5.9.2.9. Utilizar los recursos de reposición y apelación, después de agotadas las instancias, acorde con la gravedad de la sanción.



## INSTITUTO TECNISISTEMAS EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

**Parágrafo:** Las sanciones dispuestas en el Reglamento Pedagógico siguen plenamente aplicables a la Metodología a Distancia con Estrategia a Virtual, por tanto, ante la detección de cualquier tipo de situación se aplicará el debido proceso contemplado para cada una de las situaciones.

### 5.10. Procedimiento para aplicar un correctivo.

El objetivo de las acciones correctivas es generar espacios de prevención, promoción, atención y seguimiento de los casos de faltas al Reglamento Pedagógico.

- Prevención: su aplicabilidad se hace en los cursos introductorios que se realizan con los estudiantes en los cuales se socializan las faltas, sanciones y correctivos.
- Promoción: Se difunden a través de comunicados, correo electrónico institucional y publicación en las sedes.
- Atención: En caso de presentarse una situación anómala se cita a los implicados con el coordinador de programa para conocer y analizar las versiones y diligenciar las respectivas actas de descargos.
- Seguimiento: El coordinador de cada programa realiza seguimiento a los acuerdos establecidos en las diferentes actas.

#### 5.10.1. Protocolos para la atención de faltas leves.

En caso de presentarse faltas leves deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- 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.
- 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 ambiente de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
- Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva.

#### 5.10.2. Protocolos para la Atención de Faltas Graves.

En caso de presentarse faltas graves deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. 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.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en



**INSTITUTO TECNISISTEMAS**  
**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia (Aplica para menores de edad).
5. 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 (Aplica para menores de edad).
6. 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.

#### 5.10.3. Protocolo para la Atención de Faltas Gravísimas.

En caso de presentarse faltas GRAVISIMAS deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. 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.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el consejo directivo 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.
4. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del consejo directivo y la autoridad que asuma el conocimiento que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

#### 5.11. De las certificaciones y constancias.

##### 5.11.1. Certificado de Técnico Laboral por Competencias.

Para los programas Técnicos Laborales el estudiante podrá definir si el programa lo realiza por interés personal o por crecimiento académico. En caso de ser por interés personal se dará constancia de asistencia a cada nivel y en caso de ser por crecimiento académico se deberá realizar las prácticas laborales para obtener la certificación como Técnico Laboral. Se expedirá certificados a quien haya alcanzado satisfactoriamente el 100% de las competencias establecidas en el programa Técnico Laboral inscrito, previo cumplimiento a los siguientes requisitos:

1. Tener todas las asignaturas del programa aprobadas.
2. Tener su práctica de pasantía o de aprendizaje terminada y/o homologada.
3. Estar a paz y salvo con la institución en todo concepto.
4. El estudiante que no cumpla con este 100% la Institución únicamente expedirá una constancia



## INSTITUTO TECNISISTEMAS EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

por lo cursado.

5. Si ya se finalizó el año del programa técnico y el estudiante a la fecha tiene pendientes unidades de aprendizaje, deberá pagar valor de reintegro y el valor de las evaluaciones por cada unidad de aprendizaje, teniendo un máximo plazo de 6 meses para realizar este proceso.

### 5.11.2. Conocimientos Académicos.

Se expedirá certificado de conocimientos académicos en Inglés Comunicativo B1 a quien haya alcanzado el 100% de los niveles establecidos para el programa correspondiente en el momento de la certificación.

### 5.11.3. Constancias de Asistencia

Se expedirán constancias de asistencia a quien haya asistido al 100% del curso establecido, Y ESTÉ A PAZ Y SALVO EN PAGO DE PENSIONES Y/O CUOTAS. La constancia se emitirá con una intensidad horaria acorde a la oferta del programa.

## 5.12. Reintegro, Aplazamientos, Transferencias y Cambios de Programas.

### 5.12.1. Reintegro.

Se entiende por reintegro la autorización otorgada por el Director del Instituto, para continuar sus estudios, suspendidos con anterioridad, en la Institución, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos. Para lo cual el estudiante cancelará el valor máximo vigente para el periodo académico. Quien haya sido aceptado para reingresar a la Institución deberá someterse a las condiciones académicas y administrativas vigentes para el período lectivo al cual ingresa, y se debe matricular en el pensum académico vigente al momento de la matrícula.

**Parágrafo 1:** Para la aprobación del reintegro el estudiante debe presentar la carta de aplazamiento aprobada por el instituto TECNISISTEMAS Y CANCELAR EL COSTO VIGENTE. La aprobación de reintegro depende de la oferta del programa en la sede respectiva, es decir, para su autorización los programas deben estar abiertos en la sede y en la jornada solicitada.

**Parágrafo 2.** El estudiante es responsable de comunicarse oportunamente con la sede para recibir información sobre las fechas de inicio de clases.

### 5.12.2. Aplazamiento.

Se entiende por aplazamiento la solicitud realizada por el estudiante a la institución para suspender temporalmente sus estudios, teniendo en cuenta que los plazos establecidos para su reintegro serán hasta la siguiente fecha de inicio del programa y que la solicitud está sujeta a aprobación por el Consejo de Dirección, teniendo en cuenta los soportes presentados por el estudiante.

**Procedimiento para solicitar un aplazamiento:** En caso de haber realizado el pago de forma financiada, el estudiante debe cumplir con las cuotas establecidas hasta la fecha de la solicitud. El estudiante debe solicitar el aplazamiento mientras se encuentre activo en el programa, es decir no debe presentar una inasistencia de más de 2 meses calendario cuando presente la solicitud. La solicitud de aplazamiento debe radicarse mediante documento escrito, en la sede donde se realizó el proceso de matrícula adjuntar los soportes que validen la petición.

**Parágrafo:** para los estudiantes en modalidad MADEV debe radicar solicitud al correo institucional [radicados@institutotecnisistemas.edu.co](mailto:radicados@institutotecnisistemas.edu.co) adjuntado los soportes que validen la petición.



**INSTITUTO TECNISISTEMAS**  
**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

Al haberse cursado un 20% del programa, las solicitudes de aplazamiento no serán tenidas en cuenta. Las solicitudes de aplazamiento serán revisadas por el consejo de dirección, quien es el encargado de otorgar la aprobación acorde a los soportes entregados por el estudiante y las mismas pueden ser registradas bajo las siguientes condiciones:

- Calamidad familiar o personal.
- Incapacidad médica prolongada.
- Incorporación servicio militar
- Detención o reclusión en centro de rehabilitación.

#### 5.12.3. Transferencia de Programa.

Se entiende por transferencia de programa la petición en la que un estudiante y/o acudiente cede los costos cancelados por el programa a un tercero. Las transferencias de programas serán tramitadas sólo si se realizan durante los cinco días hábiles de haber realizado el proceso de matrícula y conforme a lo establecido en la ley 1480 art. 47. Retracto. Y SE DEBE CANCELAR EL COSTO ACTUAL VIGENTE.

#### 5.12.4. Cambios de Programa.

Se entiende por cambio de programa la petición en la que un estudiante y/o acudiente solicita el cambio a un programa diferente al que realizó el proceso de matrícula. Los cambios de programa serán tramitados solo si se realizan durante los cinco días hábiles de haber realizado el proceso de matrícula y conforme a lo establecido en la ley 1480 art. 47. Retracto. Y SE DEBE CANCELAR EL COSTO ACTUAL VIGENTE.

#### 5.12.5. Cambios de Jornada.

Se deberán solicitar por escrito con ocho (8) días antes de iniciar el nivel o módulo. En los programas técnicos por competencias laborales (excepto auxiliar en Preescolar y/o Atención a la Primera Infancia) deben tener cumplidas las competencias a la fecha y estar al día en los pagos en el caso de tener financiación. SE AUTORIZA PARA TODOS LOS PROGRAMAS, depende de la oferta en la sede respectiva, es decir para su autorización, los programas deben estar abiertos en la sede y en la jornada solicitada. ADEMÁS, SE DEBE CANCELAR EL COSTO ACTUAL VIGENTE.

### 5.13. Etapa Productiva.

LAS PRÁCTICAS LABORALES son una actividad estudiantil dentro del proceso académico para favorecer la calidad de la formación integral de los estudiantes al propiciar la oportunidad de actuar en el medio laboral de su disciplina antes de culminar su formación. La etapa productiva del programa técnico permite que el estudiante aprenda, fortalezca, aplique y complemente sus competencias. Esta etapa inicia una vez el quinto módulo de formación esté aprobado.

La práctica laboral de los programas técnicos laborales del Instituto Tecnisistemas es un requisito de certificación, tener en cuenta que en los programas técnicos donde se cancela el programa por modulo cursado; las prácticas laborales son un módulo que debe ser cancelado como el resto de los demás antes de iniciar este proceso.

Todos los estudiantes deben realizar sus prácticas en cualquiera de las siguientes modalidades:





## INSTITUTO TECNISISTEMAS EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

### 5.13.1. Contrato de aprendizaje

El contrato de aprendizaje es un contrato de formación, que se formaliza entre una empresa (Patrocinador, Institución Educativa y un Aprendiz) que tiene como fin contribuir al proceso de formación y consolidación de conocimientos, tanto en el ámbito práctico como en el teórico del estudiante.

- Duración Etapa Productiva: 6 Meses. 628 horas académica.
- Afiliaciones: EPS (lectiva y productiva) y ARL (solo productiva)

#### Condiciones por parte del estudiante

- No tener sanción para firmar contrato de aprendizaje por ninguna institución.
- No haber firmado contratos de aprendizaje anteriormente.
- Firmar contrato con empresas que se encuentren inscritas y avaladas por elSENA para cubrir cuota.
- Firmar contrato con empresas previamente aprobadas por el Instituto.
- Tener cancelada la totalidad del programa que actualmente curse.

### 5.13.2. Pasantía

En esta modalidad el pasante realiza una labor dentro de una empresa que le servirá como apertura en el campo laboral y que lo ayudará a poner en práctica los conocimientos que hasta el momento ha adquirido. Se aclara que la pasantía no es remunerada.

- Duración (técnicos administrativos, contable, sistemas de información, api y preescolar): 628 horas
- Duración (técnico en cocina): 400 horas

#### Condiciones por parte del estudiante

- Contar con el tiempo o disponibilidad para cumplir con la totalidad de las horas establecidas en la duración del programa que cursa.
- Asumir la búsqueda de su empresa de pasantías

### 5.13.3. Proyecto

El proyecto laboral consiste en la realización de un trabajo escrito en el cual se desarrollan una serie de guías, protocolos e instructivos que se relacionan las normas de competencias que hacen parte integral del diseño curricular de cada programa de formación que cursa.

**Parágrafo:** Aplica para casos específicos. (Estudiantes gestantes o lactantes y/o cualquier condición médica o personal que le impida hacer prácticas en otras modalidades).



**INSTITUTO TECNISISTEMAS**  
**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

Condiciones por parte del estudiante

- El estudiante no presenta una certificación laboral válida para completar el proceso de homologación.
- El estudiante no cumple con las condiciones para firmar contrato de aprendizaje.
- No dispone del tiempo para cumplir con una jornada laboral para realizar pasantía.
- El estudiante es madre gestante o presenta alguna calamidad médica.

5.13.4. Homologación

Es un mecanismo mediante el cual se realiza una equivalencia entre la experiencia laboral directamente relacionada con los contenidos del programa Técnico Laboral que cursa y la práctica Laboral.

Condiciones por parte del estudiante

- Trabajar en un área relacionada con el programa Técnico que se encuentre estudiando.
- Contar con una antigüedad en el cargo mayor o igual a seis meses (un solo contrato continuo) que pueda ser verificable con una certificación laboral.

**Parágrafo:** Para los casos de homologación debe presentar una certificación laboral con funciones específicas acordes al programa técnico que cursa, experiencia laboral mínima de 6 meses y vigencia inferior a 5 años.



**INSTITUTO TECNISISTEMAS**  
**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**  
**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

Elaboró: Consejo de Dirección.	Revisó: Johan Vargas, Coord. Calidad.	Aprobó: Nathalia Manrique, Dirección.
-----------------------------------	--	--

No.	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
1	28/03/2017	1	Ajuste en la política de calidad y valores corporativos Revisión y actualización del alcance de los programas. Actualización de seguimiento a los egresados.
2	19/06/2020	2	Ajustes a la actualización de datos. Revisión del organigrama y se realizan los respectivos ajustes
3	20/01/2023	3	Se incluye la evaluación institucional correspondiente al año 2022 Se actualiza seguimiento a egresados. Actualización de recursos Revisión de protocolos de atención de acuerdo a la normatividad vigente.
4	01/10/2023	4	Se incluye Metodología a Distancia con Estrategia Virtual.
5	01/10/2023	5	Se retiran los protocolos y todo lo referente con la Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013.