

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD - ESAF



ACUERDO No 015 DE 2023

POR EL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD – ESAF

(Aprobado en el Acta No 0133 de agosto 1 de 2023)

EL CONSEJO DE DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD - ESAF, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES

ACUERDA:

ARTICULO 1. Modificar el Reglamento Estudiantil de la Escuela de Administración y Formación en Salud – ESAF, el cual en adelante se regirá por las siguientes disposiciones:

PREÁMBULO

Desde que el hombre adquirió conciencia individual y social, ha regulado su comportamiento en función de los valores, principios y concepciones que tiene su propia condición humana.

La Escuela como organización social debe establecer normas y pautas que regulen las relaciones entre los miembros de su comunidad, y siendo el estudiante el sujeto central del proceso socio educativo, adquiere derechos y compromisos que deben ser explícitos, claros y lo más importante, aceptados e incorporados a una cultura que signifique democracia, autonomía, creatividad, criticidad y una profunda responsabilidad social.

El Reglamento Estudiantil de la Escuela de Administración y Formación en Salud ESAF ha sido concebido dentro de los criterios anteriores; se le ha asignado la misión de ser una herramienta ordenadora y dinamizadora del desarrollo integral de la persona como estudiante y se le debe entender como un instrumento abierto a los procesos de transformación y crecimiento del hombre y de la sociedad. Por lo tanto, más que una normatividad, rígida e inmutable, se debe entender como el compendio de los

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

criterios orientadores de personas responsables y autónomas en búsqueda del bien común y la excelencia académica.

Un Reglamento Estudiantil hecho para las personas y no al contrario, debe permitir su permanente evaluación y confrontación de su misión, como también su perfeccionamiento continuo, a la par del perfeccionamiento de la persona

El presente Reglamento Estudiantil debe aplicarse desprevencidamente e inmerso en un clima de diálogo, en el cual no prosperen los nocivos extremos de la excesiva tolerancia o la imposición.

Deben anteponerse a todas las decisiones orientadas en el Reglamento Estudiantil, los principios consagrados en la Constitución Nacional, los Estatutos de la Escuela de Administración y Formación en Salud e inscritos en principios y valores que propenden por la formación integral de los educandos.

Toda acción derivada del presente Reglamento Estudiantil debe entenderse como parte integral del currículo que la acción de la Institución acoge y de la cual todo miembro es responsable y participe. El presente Reglamento tiene por objeto regular las relaciones del estamento estudiantil con los estamentos docente y administrativo que conforman la comunidad de la Escuela de Administración y Formación en Salud – ESAF.

CAPITULO I DE LA ESCUELA ESAF

MISIÓN

La Escuela de Administración y Formación en Salud –ESAF es una institución innovadora que propicia la tolerancia, el respeto por el otro y sus ideas. Busca la excelencia académica y desarrolla en sus estudiantes una educación ética, propiciando el pensamiento crítico y reflexivo, para fundamentar su responsabilidad social como persona, como técnico laboral y como miembro de una sociedad y de un entorno que cuida y protege


VISIÓN

En el año 2027 la Escuela de Administración y Formación en Salud ESAF, será una institución líder y referente de la formación para el trabajo basada en cualificaciones, a través de las modalidades presencial, a distancia, virtual, en alternancia, siempre combinada con la práctica formativa y la formación dual, cumpliendo con los estándares del aseguramiento de la calidad en sus procesos formativos, la innovación, el cuidado de un mundo sano ambientalmente, la empleabilidad y el ejercicio ético de su egresados .

ARTICULO 2. PRINCIPIOS Y VALORES

En cumplimiento de su Misión y para alcanzar su Visión, la Escuela de Administración y Formación en Salud -ESAF-, ha definido un conjunto de principios los cuales orientan su razón de ser y a todos y cada uno de sus miembros de la comunidad académica.

Excelencia: Todos los procesos adelantados por la escuela buscan la excelencia en todos sus programas, porque están centrados en el estudiante, son pertinentes, innovadores y flexibles orientados hacia el aprender a aprender para comprender, analizar e interpretar, fomentan la autonomía y la autorregulación en el estudiante.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

Tolerancia: Expresión clara del respeto por los demás y valor fundamental para la convivencia pacífica.

Responsabilidad: Es la conciencia acerca de las consecuencias de nuestros actos sobre nosotros mismos y sobre los demás. Innovación: A través del proceso de mejora continua se incorporan cambios relevantes que parten de la creatividad.

Las relaciones entre el estamento estudiantil y los estamentos docente y administrativo estarán enmarcadas por el desarrollo continuo y permanente de la convivencia académica que se define como “aquel conjunto de relaciones sociales armónicas que pretenden el desarrollo simultáneo de la sociedad, de la institución y de las personas, a través de formas pacíficas y civilizadoras de comportamiento y de pensamiento”.

La convivencia académica de la Escuela de Administración y Formación en Salud - ESAF tendrá como principios rectores para el estudiante la búsqueda de su pleno desarrollo en su formación personal, académica y técnica y alentará los valores del diálogo pacífico, constructivo, honesto y de la tolerancia en un clima de sana convivencia y de respeto por los ideales ajenos.

La experiencia que los estudiantes vivan en ESAF, es definitiva para el desarrollo de su personalidad y marcará sus formas de desarrollo y contribuirá a la construcción de su proyecto de vida; la satisfacción que cada joven participante y el sentido que, a través del aprendizaje, le dé a su vida, depende no sólo su bienestar sino la prosperidad colectiva.

La convivencia académica de la Escuela de Administración y Formación en Salud – ESAF será el objetivo fundamental de toda relación entre los estamentos estudiantil, docente y administrativo, y por lo tanto en cada situación particular deberán tenerse en cuenta los aspectos derivados del respeto a los otros, del respeto a los acuerdos y del respeto a las opiniones en el marco de la libertad, la legalidad, la ética y la moral que la subyace a la sociedad colombiana.

SUBSISTEMA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO: Es el conjunto de normas, políticas, instituciones, actores, procesos, instrumentos y acciones para cualificar a las personas con pertinencia, calidad y oportunidad, mediante programas de Formación para el Trabajo diseñados teniendo como referente los catálogos sectoriales de cualificaciones, siguiendo los lineamientos del Sistema Nacional de Cualificaciones - SNC, y conforme con los niveles del Marco Nacional de Cualificaciones - MNC.

ARTICULO 3°. POLÍTICA DE CALIDAD

El Consejo Directivo de la Escuela ESAF adoptó, mediante Acuerdo No. 008 del 10 de octubre de 2012 la política de calidad, en la cual manifiesta:

“En la escuela ESAF, consecuentes con nuestra filosofía fundacional, la Misión y la Visión, principios institucionales y en el marco del Proyecto Educativo Institucional, aseguramos altos estándares de calidad y nos comprometemos con el mejoramiento continuo en nuestro modelo pedagógico, todos nuestros procesos y servicios y respetamos la expectativas y necesidades de nuestros aspirantes, estudiantes, sector productivo, docentes, administrativos y proveedores”.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Gestionar los procesos y procedimientos académicos, administrativos y operativos de la Institución, fundados en los principios institucionales.
2. Mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Calidad
3. Implementar los procesos y procedimientos que debe llevar a cabo un aspirante optimizando su tiempo y trámites con la Institución con el fin de aumentar el número de matrículas.
4. Implementar los procesos y procedimientos académicos que se deben llevar a cabo para la
5. formación del estudiante con los estándares de calidad establecidos en la misión.
6. Apoyar al proceso académico en la formación integral del estudiante
7. Contar con un recurso humano calificado y cualificado para desarrollar un proceso formativo de calidad
8. Optimizar los procesos administrativos y financieros haciendo uso racional de los recursos y buscando la sostenibilidad de la empresa.

Aseguramiento de la Calidad del Subsistema de Formación para el Trabajo - ACFT. Conjunto de políticas, normas, condiciones y mecanismos destinados: (i) al logro y la promoción de la excelencia en los resultados de los programas de la formación para el trabajo y su impacto social en las personas certificadas, (ii) el reconocimiento en el mercado laboral de los certificados del Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT, (iii) la mejora continua en la gestión, implementación e impacto de los resultados de los programas del Subsistema de Formación para el Trabajo.

El Subsistema de Formación para el Trabajo y su Aseguramiento de la Calidad de la Formación para el Trabajo tendrá como objetivos los siguientes:

1. Formar con oportunidad, calidad y pertinencia, a las personas para su inserción o reinserción laboral y a los trabajadores para progresar en su trayectoria laboral y calidad de vida.
2. Responder con oportunidad, calidad y pertinencia, a la demanda de cualificaciones en el mercado laboral, e incidir positivamente en la productividad, la competitividad y el desarrollo humano del país. Fomentar el emprendimiento.
3. Promover la formación a lo largo de la vida.
4. Promover la articulación entre las diferentes vías de cualificación

ARTICULO 4°. BASES NORMATIVAS Y LEGALES

El presente Manual de Convivencia ha sido elaborado con la participación de representantes de la comunidad educativa y tendrá vigencia hasta tanto se lleve a cabo una modificación total o parcial y se haga su publicación.

Sus bases legales se fundamentan en la Constitución Política de Colombia de 1991 en sus artículos 45,67,68,73,78 al 80,82,85 al 87,91,93,94, 142 al 145 y 1141.

Ley 115 de 1994 Por la cual se expide la Ley General de Educación, Artículo 87 Reglamento o manual de convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo. Artículo 96. Permanencia en el establecimiento educativo. El reglamento de la institución educativa establecerá

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

las condiciones de permanencia del alumno en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión.

Acuerdo 04 de 2000. Por medio del cual Se crean los comités de convivencia en los establecimientos educativos oficiales y privados del Distrito Capital.

Decreto 230 del 2002 Por el cual se dictan normas en materia de currículo, evaluación y promoción de los educandos y evaluación institucional.

Decreto 1286 del 2005. Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.

Ley 1098 de 2006. Por la cual se expide el código de la infancia y la adolescencia.

Ley 1620 de 2013 Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Decreto Reglamentario 1965 de 2013. Por el Cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar demás Decretos, Resoluciones y Acuerdos que regulan la Educación como un proceso de formación permanente que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes.

Ley 1064 de 2006. Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.

Decreto 1075 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Libro 2 - Parte 6 "Reglamentación de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano"

Decreto 2006 DE 2008 Crea la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud,

Decreto 2376 de 2010. Por medio del cual se establece los convenios docencia –servicio.

Decreto 055 DE 2015 Afiliación estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales

Normas Técnicas de calidad: NTC 5555 sistema de gestión de calidad para instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, NTC 5581 gestión de calidad de programas de educación para el trabajo, NTC 5663 gestión de calidad para programas de educación para el trabajo en salud.

Decreto 1649 de 2021 por el cual se adopta y reglamenta el Marco Nacional de Cualificaciones (MNC), se dictan otras disposiciones y se adiciona la parte 7 al libro 2 del Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación

Decreto 1650 de 2021 por el cual se adiciona al título 6 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en lo relacionado con el Subsistema de

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

Formación para el Trabajo y su Aseguramiento de la Calidad

Resolución 0447 de 2022 por la cual se establece el procedimiento para la habilitación de la oferta de programas del subsistema de formación para el trabajo

Decreto 946 de 2022 Por el cual se adiciona el Capítulo 11 al Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y se reglamenta el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) como una vía de cualificación en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

CAPITULO II DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 5°. Ser estudiante de la Escuela ESAF significa estar matriculado en un programa de formación técnico laboral que abarca todas las experiencias de aprendizaje y todas las actividades de la vida académica. El presente Reglamento aplica para los estudiantes de todos los programas de la Escuela de Administración y Formación en Salud - ESAF, en todas sus modalidades.

Para obtener la calidad de estudiante, es necesario haber sido oficialmente admitido y haberse matriculado en alguna en algún programa de formación específico de acuerdo con las normas establecidas en el presente reglamento.

Haber sido oficialmente admitido en las vías de cualificación educativa, vía del subsistema de formación para el trabajo o en la vía de reconocimiento de aprendizaje previos (RAP),

Cumpliendo con los requisitos establecidos para los niveles básicos del 1 al 4, o niveles avanzados del 5 al 7 de la oferta de programas del subsistema de formación para el trabajo

PERFIL DEL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD ESAF

1. El estudiante ESAFISTA, debe caracterizarse por:

- Su interés, compromiso y motivación en su formación integral y la adquisición de conocimientos para ser competente en su programa.
- Deseo de superación con objetivos de vida delimitados.
- Disciplina de trabajo y responsabilidad en todas las actividades de su quehacer diario.
- Ser ordenado y pulcro en sus desempeño académico y personal, demostrando tolerancia, trabajo en equipo y liderazgo.
- Poseer sentido de pertenencia e identidad por la Institución.
- Actuar con respeto frente a todas las personas e instituciones, con las que debe interactuar en sus diferentes actividades.
- Acatar y respetar la normatividad Institucional, identificando sus deberes y derechos y aplicándolos.
- Ser hábiles en la identificación y solución de problemas a través de la metodología ABP
- Las personas que atiendan programas de baja intensidad horaria y de corta duración, tales como seminarios, ciclos de conferencias, talleres y similares, no obtienen por tal circunstancia la calidad de estudiantes; se consideran asistentes lectivos.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

2. Se pierde la calidad de estudiante de la Escuela en las siguientes circunstancias:

- Cuando se haya terminado el período académico para el cual se matriculó, de acuerdo con el calendario expedido por la autoridad competente.
- Cuando no se haga uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la Escuela.
- Cuando a solicitud del estudiante, cancele oportunamente su matrícula para el ciclo o nivel al cual se matriculó o lo haga en forma definitiva.
- Cuando por motivo de incumplimiento de los reglamentos, bajo rendimiento académico o incumplimiento de obligaciones contraídas con la Escuela, se decida la cancelación temporal o definitiva a juicio de la autoridad competente.
- Cuando por motivos graves de salud y previo dictamen médico mandatorio, la Escuela deba cancelar temporal o definitivamente la matrícula al estudiante.
- Cuando el estudiante deba suspender sus estudios por ser llamado a prestar el servicio militar.
- Cuando el estudiante abandone el contrato de aprendizaje sin justa causa y la Escuela decida la cancelación de la matrícula definitivamente a juicio de la autoridad competente

PERFIL DEL EGRESADO DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD– ESAF

La Escuela comprende que todos sus estudiantes son y tienen un proyecto de vida en construcción; por tanto, todo el proceso de formación apunta a la feliz realización de este ser humano, como técnico de alta calidad y como ciudadano integral, capaz de construir su propio proyecto de vida y de contribuir a la edificación de un mejor País, a partir de las siguientes interrelaciones:

Relación consigo mismo

- Capacidad para reflexionar su proyecto de vida, fundamentado en la conciencia clara de su propia dignidad y del valor de todos los seres humanos.
- Crecimiento como persona comprometida con el cuidado y la protección de todas las formas de vida y por lo tanto con la obligación de asumir actitudes en pro de la defensa de los Derechos Humanos.
- Manejo de su libertad como expresión de autonomía y con responsabilidad, porque es capaz de prever y asumir las consecuencias de sus decisiones y de sus actos.

En su relación con los demás

- Entiende que la sociedad es un todo integral del cual él forma parte.
- Aprende a trabajar con los demás y en pro de la comunidad, construyendo relaciones armoniosas.
- Asume el trabajo como una vocación que dignifica y realiza al ser humano y como un espacio para construir conocimiento mediante la disciplina, la creatividad y la innovación.
- En el contexto social, aprende a cuidar y a defender los bienes de la Escuela porque comprende que éstos luego serán empleados por otro colombiano.

En su relación con la naturaleza:

- Compromiso con la conservación de un medio ambiente sano; que reconozca y valore la biodiversidad y la riqueza cultural de la Nación.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

CAPITULO III DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Para lograr una sana convivencia entre la comunidad estudiantil es fundamental precisar que los derechos conllevan unos deberes. La exlimitación o el incumplimiento de aquéllos conllevan la vulneración de los derechos de los otros miembros de la comunidad.

ARTICULO 6º DERECHOS.

- a) A que se le respete su vida y su integridad física y moral, su dignidad, sus diferencias sexuales, sus creencias y sus bienes.
- b) Participar en las actividades formativas, culturales y sociales programadas para la comunidad estudiantil.
- c) Participar en los órganos del Gobierno Escolar, de acuerdo con las normas establecidas y con las calidades que se definan para acceder a dicha participación de una manera activa en la construcción de una mejor escuela.
- d) Presentar peticiones respetuosas ante las autoridades de la Escuela y obtener respuestas oportunas.
- e) Presentar descargos según los procedimientos y dentro de los términos establecidos por las normas.
- f) A que los directivos informen a sus padres y/o codeudor sobre sus avances académicos, así como de las situaciones que generen alguna dificultad en su proceso educativo, que permitan la construcción de acuerdos conjuntos para mejorar como persona y como estudiante
- g) Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones y las disposiciones administrativas.
- h) Solicitar revisión de pruebas escritas o de trabajos, de acuerdo con los procedimientos que fijen las autoridades competentes de las respectivas unidades académicas.
- i) Analizar, discutir y expresar libremente sus ideas y respetar el ejercicio que de este derecho hagan los demás miembros de la comunidad.
- j) A que ESAF realice periódicamente actividades, programas y/ proyectos de promoción de la salud y prevención de enfermedades, consumo de sustancias psicoactivas y salud sexual (de acuerdo con la RAI), que propicie nuevos estilos de vida saludables para el cuidado integral como persona, participando de estas actividades con respeto y disposición activa.
- k) Recibir el carné estudiantil vigente para un período académico y a revalidarlo con la renovación de matrícula.
- l) Recibir de la Escuela, previo cumplimiento de los requisitos exigidos y contemplados en el presente reglamento, las certificaciones que se deriven de su calidad de estudian

ARTICULO 7º DEBERES

- a) Practicar la calidez, la cortesía y el respeto al dirigirse a un miembro de la comunidad educativa y demás personal de los escenarios de prácticas formativas.
- b) Ser honesto y demostrara una conducta ética correcta en todas las actividades académicas
- c) Dar respeto a la propiedad intelectual.
- d) Cuidar y conservar la planta física y los bienes materiales que benefician a la comunidad y cumplir con los requisitos exigidos para el préstamo y devolución en forma oportuna.
- e) Propiciar un ambiente sano para sí mismo y para los demás, fomentado relaciones armónicas donde prime el respeto por el otro. En la escuela no se tolera ningún tipo de agresión bien sea física, verbal o cibernética.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

- f) Abstenerse de fumar, portar armas o portar e ingerir bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas, dentro de las instalaciones de la escuela, en sus alrededores o en actividades formativas, recreativas y/o culturales que involucren la imagen de la institución.
- g) En caso de presentarse conflictos los estudiantes tienen el deber de buscar siempre una solución constructiva, a través de medios como el dialogo respetuoso y la conciliación, demostrando siempre la mejor disposición y actitud para resolver los conflictos de manera pacífica y a través del dialogo constructivo.
- h) Conocer, interiorizar y acatar la Constitución Política de Colombia, el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia, conforme a la misión, visión, principios y valores que guían la acción de la Escuela, dentro y fuera de la institución, respetando los derechos propios y de sus compañeros.
- i) No cometer fraudes, engaños, ni actos que tienen como fin burlar las normas y disposiciones académicas y administrativas de la Escuela ESAF, como miembro de la comunidad educativa y como ciudadano.
- j) Mantener buen rendimiento académico.
- k) Ser estudiante activo, participante y responsable de su proceso de formación integral y lograr resultados altamente satisfactorios.
- l) Identificarse con el carné estudiantil vigente en todos los actos que la Escuela considere pertinentes.
- m) Demostrar buen comportamiento y aceptación de normas en actividades interinstitucionales en que participe representando a la Escuela.
- n) Asistir cumplidamente a la programación académica tanto teórica como práctica y las actividades extracurriculares que formen parte de su proceso de formación y de bienestar.
- o) Mantener una presentación personal decorosa y hacer uso del uniforme según modelo y en buenas condiciones de aseo.
- p) No realizar actividades comerciales, rifas o juegos de azar de cualquier índole, dentro de la Escuela.
- q) Informar cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento y que afecte el buen funcionamiento de la Escuela.
- r) Abstenerse de sustraer el software de la Escuela, o instalar en los equipos de la institución software sin la respectiva licencia.
- s) Pagar cumplidamente el costo del crédito educativo el primer día de cada mes.
- t) Informar en forma expresa y por escrito a la Escuela, antes del 25 de cada mes, el retiro temporal o definitivo del programa de formación para no continuar causando las cuotas del crédito educativo por parte de Funcicolombia.
- u) Informarse oportunamente de su situación académica dentro de los tiempos establecidos para cada ciclo y solicitar respuesta a sus inquietudes.
- v) Solicitar de manera respetuosa, oportunamente y por escrito los registros, certificados y demás documentos que necesite, en las dependencias administrativas correspondientes.
- w) Presentar inmediatamente después de una ausencia, la incapacidad médica emitida por su EPS o la justificación por escrito de calamidad o caso fortuito con los soportes correspondientes a su docente facilitador. De ser considerada su ausencia causa justificada, se establecerá un plan de para desarrollar las actividades, trabajos o evaluaciones pendientes, dentro de los 5 hábiles días siguientes, de lo contrario deberá presentar supletorio según el caso y pagarlo. Si la ausencia corresponde a practica formativa deberá recuperarla de manera presencial en las fechas establecidas por la Escuela ESAF.
- x) Informar cualquier infracción sobre agresión física, verbal o digital, a su docente en primera instancia y/o a la Coordinación académica y /o dirección en segunda instancia.
- y) Dirigirse a cualquier miembro de la comunidad académica con respeto, sin amenazar, agredir verbal o

	<p align="center">ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -</p>	<p align="center">REGLAMENTO ESTUDIANTIL</p>
---	---	---

físicamente a funcionarios, profesores o estudiantes.

- z) Acatar las orientaciones y observaciones hechas por los docentes o directivos y en caso de presentarse alguna inconformidad, seguir siempre el conducto regular para su aclaración.
- aa) Estar a paz y salvo con el crédito educativo por todo concepto con Funcicolombia para ser habilitado para certificación como técnico laboral, además de cumplir con todos los requisitos académicos. De no cumplir con los requisitos debe esperar nuevas fechas de certificación y sujetarse a los nuevos costos establecidos y la disposición de cupos.
- bb) Estar al día en el crédito educativo para asistir a las prácticas formativas, presentar evaluaciones, ECOES y ser habilitado para cierres de modulo.
- cc) Contar con el esquema de vacunación al día según las disposiciones sanitarias vigentes
- dd) Contar con EPS vigente para presentarla en cualquier momento que se le requiera.

CAPITULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ESCUELA

ARTICULO 8º DERECHOS.


En cumplimiento de las normas vigentes para la prestación del servicio educativo, la Escuela tiene los siguientes derechos:

- a) Exigir el cumplimiento del Manual de Convivencia, sus reglamentos y de los deberes académicos que se derivan del servicio por parte del estudiante y codeudores.
- b) Exigir a padres, codeudores y estudiantes el cumplimiento de sus obligaciones.
- c) A recuperar los costos incurridos en el servicio educativo y a exigir y lograr el pago de los derechos correspondientes de matrícula de ciclo y otros cobros por todos los medios legales pertinentes.
- d) A reservarse el derecho de no renovación de la matrícula de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia y por razones de comportamiento o de capacidades que requieran tratamiento especial.
- e) El retardo en el pago de las cuotas correspondientes al crédito educativo y otros cobros dará derecho a Funcicolombia a exigir los costos de financiación de acuerdo con las disposiciones legales vigentes (Intereses moratorios, gastos de cobranza y venta de cartera) en la materia de costos educativos y a liquidar y cobrar intereses de mora de cada cuota, conforme a lo previsto por la autoridad competente en la materia. En cuanto a cheques devueltos por cualquier concepto Funcicolombia cobrará el recargo normal legal que esté reglamentado en el momento de su liquidación.
- f) En caso de que el estudiante decida retirarse, o sea sancionado por faltas disciplinarias, la institución no hará reintegro de dinero sobre las cuotas canceladas por concepto del servicio educativo u otros cobros.

ARTICULO 9 DEBERES

En el cumplimiento de las normas vigentes para el servicio educativo la Escuela tiene las siguientes obligaciones:

- a) A ofrecer una educación integral de acuerdo con los fines y normas que para la educación para el trabajo y el desarrollo humano colombiana están establecidos, los lineamientos de la Escuela y las demandas del sector
- b) A desarrollar los planes y programas establecidos de acuerdo con los lineamientos del PEI
- c) A cumplir y exigir el cumplimiento del Manual de Convivencia de la Escuela
- d) A prestar en forma regular el servicio educativo contratado dentro de las prescripciones legales

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

- e) Establecer acciones correctivas para solucionar situaciones imprevistas o de fuerza mayor.
- f) A brindar asesoría a los docentes, estudiantes y demás funcionarios de la Escuela.

CAPITULO V DISTINCIONES

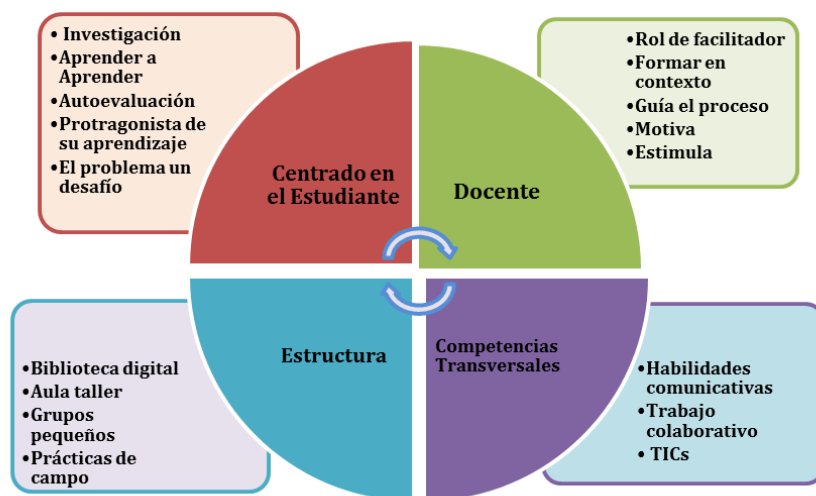
Cada ciclo los profesores se reunirán para analizar la situación de los estudiantes postulados para las distinciones. De acuerdo con los lineamientos del PEI. Las distinciones que la Escuela otorga a sus estudiantes se describen a continuación:

ARTÍCULO 10. DISTINCIONES

- a) Placa a la Excelencia por su desempeño integral como estudiante, como persona y como ciudadano ejemplar
- b) Pergamino al estudiante distinguido en la actividad pública o privada nacional e internacional.
- c) Medalla al esfuerzo personal: Con la medalla al esfuerzo personal la Escuela ESAF hace un reconocimiento al estudiante que, en cumplimiento de sus deberes, la constancia, la perseverancia y la disciplina, haya logrado avances significativos en su proceso formativo, adicionalmente se valora que ante la comunidad académica se proyecte como un ejemplo de superación con las mejores calidades humanas.

CAPITULO VI. PROCESO FORMATIVO

ARTICULO 11. MODELO DE APRENDIZAJE



A. APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS.

La Escuela de Administración y Formación En Salud ESAF, ha incorporado el Aprendizaje Basado en Problemas ABP comprendida como una metodología constructivista problematizadora, basada en el análisis de situaciones de la vida real. Este análisis busca evocar conocimientos previos, percibir la

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

situación desde diferentes perspectivas y buscar la información adecuada para construir un nuevo conocimiento.

Se parte de una situación del contexto real con la cual se va a encontrar laboralmente el estudiante, lo que le permite aplicar estrategias de razonamiento para relacionar y sintetizar la información presentada en la situación problema, identificar necesidades de aprendizaje y a partir de lo aprendido comprender principios y conceptos para poder aplicarlos en otras situaciones o problemas en su ejercicio laboral.

Esta metodología se trabaja en pequeños grupos dónde el profesor actúa como facilitador, el eje central del ABP es el pensamiento crítico y reflexivo y el autoaprendizaje. Dado un problema o situación en el ABP los estudiantes llevan a cabo las siguientes tareas:

- Aplica estrategias de razonamiento para relacionar y sintetizar la información presentada en la situación problema en una o más hipótesis explicativas que tratan de dar cuenta de la situación problema
- Identifica necesidades de aprendizaje relacionadas con el conocimiento, las habilidades y las actitudes
- A partir de lo aprendido identifica y comprende principios y conceptos para poder aplicarlos a otras situaciones o problemas

Estas tareas se llevan a cabo mediante una guía que integra:

1. **Problema:** descripción sencilla de una situación de la vida real, mediante el uso de problemas se invierte el modelo tradicional que inicia con una exposición teórica, por una situación práctica y de la vida real, el estudiante utiliza el conocimiento científico para la resolución de problemas en contexto. Una vez planteado el problema se indaga con los estudiantes los preconceptos que tienen del mismo en consonancia con los resultados de aprendizaje que se esperan lograr.
2. **Resultado de aprendizaje:** es el actuar de una persona como expresión de lo que sabe, comprende, hace y demuestra después de un proceso de aprendizaje, estos son coherentes con las necesidades sociales, laborales, productivas y con las dinámicas propias de los aprendizajes adquiridos a lo largo de la vida.
3. **Introducción a la unidad:** breve descripción de lo que se va a aprender en la unidad de aprendizaje y la importancia de este aprendizaje en su ejercicio como técnico laboral
 - **Actividades didácticas de aprendizaje:** se relacionan con la tabla de saberes de la unidad de aprendizaje, las actividades didácticas de aprendizaje se desarrollan en un proceso lógico y secuencial, en este proceso se tendrán en cuenta las fases del ABP aplicadas en ESAF a saber:
 - Planteamiento del problema y formulación de preconceptos
 - Autoaprendizaje tutoriado
 - Síntesis
 - Prácticas simuladas en laboratorios y talleres
 - Evaluación
 - Prácticas empresariales
 - **Evidencias de aprendizaje de conocimiento, desempeño y producto:** En ESAF la evaluación es integral, sistemática y continua, su finalidad para el estudiante es demostrar el logro de las competencias, permitir conocer su evolución a través de evidencias de aprendizaje y detectar a tiempo oportunidades

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

de mejora para incorporar refuerzos formativos de conocimiento y de desempeño. Proporciona al docente información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas y fortalecer la formación integral del estudiante.

La evaluación se centra en el desempeño de la estudiante soportada en evidencias que en el enfoque de competencias son “pruebas claras y manifiestas de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que una persona posee y que determinan su competencia”. Pueden ser: de desempeño, de producto, de conocimiento.

Técnicas e instrumentos de evaluación: las técnicas de evaluación representan el cómo se va a evaluar, es el procedimiento mediante el cual se lleva a cabo la evaluación. Algunas técnicas son: Observación, Simulación, Valoración de productos, Formulación de preguntas, Estudio de Casos, Entrevista. Los instrumentos de evaluación son herramientas con los cuales se evalúa, son el medio a través del cual se obtiene la información, algunos instrumentos son: Lista de chequeo, cuestionario, rubricas, portafolios, proyectos, monografías, infografías entre otros.

- **Bibliografía y cibergrafía:** aplicada al desarrollo de la unidad de aprendizaje
- **Glosario:** es una lista alfabética de términos o palabras específicas utilizadas en la unidad de aprendizaje, su propósito es facilitar la comprensión de los conceptos claves en el contexto de la unidad de aprendizaje, el estudiante llevara a cabo un glosario por cada unidad de aprendizaje.

El ABP ha demostrado que aumenta la motivación por aprender, propicia el aprendizaje auto-dirigido por estar centrado en el estudiante, siendo este uno de los efectos más importantes; así el estudiante asume la responsabilidad de su propio aprendizaje, desarrollando estrategias cada vez más efectivas para alcanzar los resultados de aprendizaje, el estudiante se torna más organizado, aprende a manejar información válida y científica y a realizar análisis crítico de ella, a discutir con sus pares y fortalecer el trabajo en equipo, a despertar el sentido de la curiosidad, y a ser un agente activo de su propio aprendizaje; es decir desarrolla el aprender a aprender.

CARACTERÍSTICAS

- **Centrado en el Estudiante.**

Implica que el estudiante pasa de una función pasiva al participar activamente en estrecho contacto con la realidad o el mundo exterior, aprende desde la perspectiva de resolución de problemas que lo lleva a crear un pensamiento crítico al confrontar ideas por medio de la lectura, al analizar y explicar en un grupo de compañeros las tesis y las hipótesis resultado del autoaprendizaje realizado.

Promueve de igual manera el aprendizaje durante toda la vida, al descubrir nuevos caminos que motivarán al estudiante a ser un aprendiz activo y curioso, desarrollando el razonamiento con mucha más eficiencia. Simultáneamente le proporciona habilidad para proponer soluciones razonadas, porque al analizar los problemas, aprenderá a aplicar en circunstancias similares los conocimientos adquiridos.

- **Docente como facilitador.**

El docente facilitador no enseña en el sentido convencional de la palabra, sino que facilita el proceso de aprendizaje mediante preguntas que apuntan a provocar el pensamiento y el debate entre los estudiantes, desafía el pensamiento y las ideas de los estudiantes siempre que tengas dudas de si los estudiantes entienden lo que están discutiendo. La pregunta más común de un tutor es “¿Por qué?”.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

Ayuda a los estudiantes para que se atrevan a pensar, para aprender-aprender, asumir riesgos, emitir hipótesis, defender su validez, promover el pensamiento crítico, toma de decisiones aun en situaciones de incertidumbre

- **Trabajo en Equipo.**

Facilita el aprendizaje en forma colaborativa tomando responsabilidad, no solo por el aprendizaje individual, sino también por el colectivo.

- **Evaluación formativa.**

Orientada a maximizar la capacidad analítica, creativa y práctica del estudiante, no se trata de medir el saber, el saber cómo o el mostrar cómo, sino medir una “tercera” dimensión, la meta-habilidad, es decir, la comprensión de cómo se ha llegado al resultado.

Es una evaluación integral, sistemática y continua, su finalidad para el estudiante es demostrar el logro de las competencias, permitir conocer su evolución a través de evidencias de aprendizaje y detectar a tiempo oportunidades de mejora para incorporar refuerzos formativos de conocimiento y de desempeño. Proporciona al docente información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas y fortalecer la formación integral del estudiante.

Estos desafíos han estimulado la aparición de nuevas técnicas de evaluación en la ESAF como son: auto evaluación, evaluación por pares (coevaluación), simulación de procesos de aprendizaje, evaluación de procesos y de resultados, evaluaciones tipo auditoría a través de listas de chequeo, Evaluación por Competencias Objetivamente Estructurada¹. **ECOE**.

Finalmente se espera que el estudiante:

Presente resultado	A través de narrativas, expresa opiniones sustentadas, mapas conceptuales y mentales, sustenta esquemas, Mentefactos etc
Justifique procesos	A través de la descripción del proceso de toma de decisiones de búsqueda de evidencia y análisis de contextos.
Sustente argumentos	A través de la exposición de razones para rechazar o aceptar afirmaciones y de demostración de su claridad conceptual.

- **Los Problemas.**

Mediante el uso de problemas se invierte el modelo tradicional que inicia con una exposición teórica, por una situación práctica y de la vida real, a partir de ella los estudiantes serán capaces de extraer los principios teóricos necesarios para poder realizar una intervención técnica en su ejercicio laboral, lo que implica una serie de postulados propuestos por algunos autores:

¹ Brailovsky. C.A.:Educación médica, evaluación de las competencias

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

- Al afrentarse a una nueva situación se estimula el aprendizaje
- El conocimiento se desarrolla mediante el reconocimiento de fenómenos y procesos sociales, que permite evaluar diferentes interpretaciones del problema
- El estudiante desde sus inicios se pone en contacto con situaciones prácticas, este acercamiento al entorno laboral implica un proceso de acción-reflexión
- Mediante la aplicación del ABP no solo se busca el logro de las competencias laborales, sino el desarrollo de una capacidad reflexiva

- **Las Tutorías.**

Son un espacio de trabajo grupal con una serie de características que propician el trabajo en equipo; en este espacio se producen interacciones propias de las relaciones humanas tales como aceptar los riesgos, tolerar la incertidumbre, y ejercer la autoridad interna frente al grupo.

Su abordaje no necesariamente está sujeto al orden de los objetivos de aprendizaje, los estudiantes pueden relacionar su situación con sus opiniones y conectarlo con conocimientos previos o preconcepciones adquiridos en tutorías anteriores, la discusión en grupo favorece la construcción social del conocimiento, los estudiantes asumen un papel activo, aprenden a buscar información, a realizar análisis crítico de la misma mediante la aplicación de herramientas como mapas conceptuales, mapas mentales o Mentefactos.

Estrategias pedagógicas y didácticas

A. Seminarios y Talleres.

Es un espacio físico o escenario dónde se construye con profundidad una temática específica del conocimiento en el curso de su desarrollo y a través de intercambios personales entre sus asistentes. La característica fundamental es la interactividad y el intercambio de experiencias, la experimentación, la aplicación, el diálogo, la discusión y la reflexión entre los participantes cuyo número no puede ser amplio, pueden llevarse a cabo de manera presencial en el aula física o el uso del aula virtual

B. Actividades Prácticas simuladas

Es una modalidad en la que se desarrollan actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y a la adquisición de habilidades y destrezas procedimentales relacionadas con la competencia objeto de estudio. Se desarrolla a través de diversos tipos de actividades como simulaciones y prácticas de campo.

C. Prácticas Formativas en contextos reales.

El propósito es lograr aprendizajes en un contexto laboral sujeto a cierto control, requiriendo de un docente o monitor empresarial que oriente, asesore y apoye.

B. FORMACIÓN POR COMPETENCIAS

El concepto² de competencia de acuerdo con el Ministerio de Educación nacional (2003), surge de la necesidad de valorar no sólo el conjunto de los conocimientos apropiados (saber) y las habilidades y

² MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Competencias laborales: base para mejorar la empleabilidad de las personas. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, 2003

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

destrezas (saber hacer) desarrolladas por una persona, sino de apreciar su capacidad de emplearlas para responder a situaciones, resolver problemas y desenvolverse en el mundo. Igualmente, implica una mirada a las condiciones del individuo y disposiciones con las que actúa, es decir, al componente actitudinal y valorativo (saber ser) que incide sobre los resultados de la acción

“Puede apreciarse que las competencias se refieren a un “saber hacer en contexto”. Es así como estas se demuestran a través de los desempeños de una persona, los cuales son observables y medibles y, por tanto, evaluables”.

Las competencias muestran la capacidad de una persona para desempeñarse en entornos de la vida personal, intelectual, social, ciudadana y laboral, es decir, la competencia tiene efecto en lo individual como en lo social y en lo cultural

En consonancia el Proyecto Educativo Institucional se concibe el desarrollo integral ESAFISTA como una relación sinérgica de las dimensiones de la persona, principalmente la dimensión cognitiva-emocional, la dimensión axiológica, la dimensión comunicativa y la dimensión del desarrollo humano, las cuales son visibles en el día a día y posibles a través del modelo de aprendizaje.

En el marco de este desarrollo integral las **competencias básicas** están relacionadas con el lenguaje, la matemática y las ciencias, las **competencias ciudadanas** se refieren a la capacidad de actuar en sociedad y las **competencias laborales** necesarias como ser productivo.

Competencias básicas³

Las competencias básicas “están relacionadas con el pensamiento lógico matemático y las habilidades comunicativas, que son la base para la apropiación y aplicación del conocimiento científico. Son el punto de partida para que las personas puedan aprender de manera continua y realizar diferentes actividades en los ámbitos personal, laboral, cultural y social. De igual manera permiten el desarrollo de las ciudadanas y las laborales”.


Estas competencias se asocian con la capacidad para que el individuo utilice el conocimiento científico para la resolución de problemas de la vida cotidiana, en el ámbito escolar, social y laboral, que propicien en el estudiante el “aprender a aprender” para poder enfrentar el ritmo con que se producen nuevos conocimientos, informaciones, tecnologías y técnicas.

“En el contexto laboral, las competencias básicas permiten que un individuo entienda instrucciones escritas y verbales, produzca textos con distintos propósitos, interprete información registrada en cuadros y gráficos, analice problemas y sus posibles soluciones, comprenda y comunique sentidos diversos con otras personas”

Competencias ciudadanas⁴

³ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Competencias laborales: base para mejorar la empleabilidad de las personas. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, 2003

⁴ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Competencias laborales: base para mejorar la empleabilidad de las personas. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, 2003

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

Se refieren al conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que le permiten a una persona convivir adecuadamente en sociedad y contribuir al bienestar común, adicionalmente implican la capacidad para efectuar juicios morales, conocer el funcionamiento del estado y comportarse e interactuar con otros y consigo mismo, la apropiación de normas, principios, reglamentos construidos por la comunidad para una sana convivencia, propiciar la armonía en la relación con los demás, cuidar los bienes ajenos que le sean encomendados, cumplir compromisos, participación activa y generación de sentido de pertenencia con la institución educativa, con su familia, la sociedad y la organización a la cual presta sus servicios .

Competencias laborales generales ⁵


Las competencias laborales son el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que aplicadas o demostradas en situaciones del ámbito productivo, tanto en un empleo como en una unidad para la generación de ingreso por cuenta propia, se traducen en resultados efectivos que contribuyen al logro de los objetivos de la organización o negocio. En otras palabras, la competencia laboral es la capacidad que una persona posee para desempeñar una función productiva en escenarios laborales usando diferentes recursos bajo ciertas condiciones, que aseguran la calidad en el logro de los resultados.

Las competencias laborales generales no están ligadas a una ocupación en particular, ni a ningún sector económico, cargo o tipo de actividad productiva, pero habilitan a las personas para ingresar al trabajo, mantenerse en él y aprender. Junto con las competencias básicas y ciudadanas, facilitan la capacidad de aprender posteriormente los elementos específicos propios de la actividad.

Estudio nacionales e internacionales ha han permitido identificar algunas competencias laborales generales que el sector productivo ha considerado fundamentales para que las personas puedan ingresar y adaptarse a un ambiente productivo y en las cuales ESAF está comprometida a fortalecer y desarrollar en sus estudiantes para el éxito laboral y por supuesto llevar a cabo el seguimiento y evaluación de las mismas en el entorno laboral. La siguiente tabla presenta una breve descripción de estos hallazgos

COMPETENCIAS LABORALES GENERALES	
Intelectuales	Condiciones intelectuales asociadas con la atención, la memoria, la concentración, la solución de problemas, la toma de decisiones y la creatividad.
Personales	Condiciones del individuo que le permiten actuar adecuada y asertivamente en un espacio productivo, aportando sus talentos y desarrollando sus potenciales, en el marco de comportamientos social y Universalmente aceptados. Aquí se incluyen la inteligencia emocional y la ética, así como la adaptación al cambio.
Interpersonales	Capacidad de adaptación, trabajo en equipo, resolución de conflictos, liderazgo y proactividad en las relaciones interpersonales en un espacio productivo.

⁵ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Competencias laborales: base para mejorar la empleabilidad de las personas. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, 2003

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

COMPETENCIAS LABORALES GENERALES	
Organizacionales	Capacidad para gestionar recursos e información, orientación al servicio y aprendizaje a través de la referenciación de experiencias de otros.
Tecnológicas	Capacidad para transformar e innovar elementos tangibles del entorno (procesos, procedimientos, métodos y aparatos) y para encontrar soluciones prácticas. Se incluyen en este grupo las competencias informáticas y la capacidad de identificar, adaptar, apropiar y transferir tecnologías.
Empresariales o para la generación de empresa	Capacidades que habilitan a un individuo para crear, liderar y sostener unidades de negocio por cuenta propia, tales como identificación de oportunidades, consecución de recursos, tolerancia al riesgo, elaboración de proyectos y planes de negocios, mercadeo y ventas, entre otras.

Fuente. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Competencias laborales: base para mejorar la empleabilidad de las personas. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, 2003

Competencias laborales específicas^{6 7}

Son aquellas necesarias para el desempeño de las funciones propias de las ocupaciones del sector productivo. Poseerlas significa tener el dominio de conocimientos, habilidades y actitudes que conllevan al logro de resultados de calidad en el cumplimiento de una ocupación y, por tanto, facilitan el alcance de las metas organizacionales

Están orientadas a habilitar a las personas para desarrollar funciones productivas propias de una ocupación o funciones comunes a un conjunto de ocupaciones.


La Escuela ESAF para la formación de los técnicos laborales en salud y en cumplimiento de la norma legal vigente ha asumido los lineamientos establecidos en el documento “Perfiles ocupacionales y normas de competencia Laboral para auxiliares en el área de la salud 2004”, el cual tiene como objeto presentar las normas de competencias laborales de los cinco perfiles de auxiliares en las áreas de la salud definidos por el proyecto: perfiles ocupacionales para auxiliares en las áreas de la salud.

Para los programas de las otras áreas del conocimiento se rige por las normas de competencia laboral definidas en las mesas sectoriales para cada sector y publicadas en el observatorio laboral del SENA.

Para los programas de formación de la vía del subsistema de formación para el trabajo por la cual se alcanzan y reconocen los resultados de aprendizaje que una persona obtiene al culminar y aprobar un programa de formación para el trabajo, teniendo como referentes los catálogos sectoriales de cualificaciones, siguiendo los lineamientos del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC) y conforme a los niveles del Marco Nacional de Cualificaciones (MNC)

⁶ República de Colombia articulación de la Educación con el mundo productivo. Competencias laborales generales. Guía No 21. Bogotá Ministerio de Educación Nacional, 2006

⁷ MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Competencias laborales: base para mejorar la empleabilidad de las personas. Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, 2003

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

C. SUBSISTEMA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO. SFT COMO UNA VÍA DE CUALIFICACIÓN – Decreto 1650 de 2021

Es un conjunto de normas, políticas, instituciones, actores, procesos, instrumentos y acciones para cualificar a las personas con pertinencia, calidad y oportunidad, mediante programas de Formación para el Trabajo diseñados teniendo como referente los catálogos sectoriales de cualificaciones, siguiendo los lineamientos del Sistema Nacional de Cualificaciones -SNC, y conforme con los niveles del Marco Nacional de Cualificaciones -MNC. Cuyos objetivos:

1. Formar con oportunidad, calidad y pertinencia, a las personas para su inserción o reinserción laboral y a los trabajadores para progresar en su trayectoria laboral y calidad de vida.
2. Responder con oportunidad, calidad y pertinencia, a la demanda de cualificaciones en el mercado laboral, e incidir positivamente en la productividad, la competitividad y el desarrollo humano del país.
3. Fomentar el emprendimiento.
4. Promover la formación a lo largo de la vida.
5. Promover la articulación entre las diferentes vías de cualificación

Niveles de los programas del SFT: La oferta de programas del Subsistema de Formación para el Trabajo -SFT estará en correspondencia con las cualificaciones diseñadas de los niveles 1 al 7 del Marco Nacional de Cualificaciones -MNC. Las cualificaciones de los niveles 1, 2, 3 y 4 corresponden a los niveles iniciales y las de los 5,6 y 7 a los niveles avanzados.

Denominaciones: Las denominaciones de los niveles de la oferta del Subsistema de Formación para el Trabajo -SFT son:

Nivel 1, Certificado de habilitación laboral.

Nivel 2, Certificado de Ayudante.

Nivel 3, Técnico Básico.

Nivel 4, Técnico Intermedio.

Nivel 5, Técnico Avanzado.

Nivel 6, Técnico Especialista.

Nivel 7, Técnico Experto.

Modalidades

Modalidades de la oferta de los programas de formación del subsistema de formación para el trabajo - SFT. La oferta de los programas de formación del Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT, pueden ser presencial, a distancia, virtual, en alternancia, combinada y otros desarrollos que integren las anteriores modalidades, cumpliendo con criterios de calidad de la modalidad seleccionada, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto se expida.

Formación combinada: Procesos de aprendizaje, teórico-prácticos, que se realizan alternadamente entre la empresa y el aula formativa, con proporcionalidad consensuada de tiempo y de actividades, en ambientes reales o simulados mediante la formación dual, las prácticas laborales, el componente práctico del contrato de aprendizaje y las pasantías, de acuerdo con la normatividad vigente. La modalidad de formación combinada no es una opción, sino un referente obligatorio en el desarrollo de los programas de formación para el trabajo. Se deberá garantizar que la etapa práctica del proceso formativo corresponda como mínimo a un 20% en el primer periodo de implementación del programa de formación, culminando este periodo la etapa práctica del proceso formativo aumentara

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

paulatinamente en las siguientes cohortes hasta llegar a un 50% de la etapa práctica para todos los programas que implemente en la ESAF en el SFT

Principios del Subsistema de Formación para el Trabajo SFT:

1. **Articulación:** El Subsistema de Formación para el Trabajo -SFT integra los diferentes tipos de instituciones que ofertan sus programas, y se articula con los niveles del Marco Nacional de Cualificaciones -MNC, bajo los lineamientos del Sistema Nacional de Cualificaciones
2. **Formación a lo largo de la vida:** Las personas aprenden a través de toda su vida, acumulando experiencia, saberes y conocimientos. La Formación para el Trabajo les reconoce esos aprendizajes formales e informales para su inserción o reinserción laboral y promueve el aprendizaje autónomo y el regreso de todos al sistema educativo y formativo, tantas veces como se requiera
3. **Flexibilidad:** Disposición y capacidad para adaptar la oferta a las necesidades y características cambiantes del contexto social y productivo
4. **Inclusión:** Facilita a las personas el acceso a los programas del Subsistema la Formación para el Trabajo, independientemente de su nivel socioeconómico, condición, procedencia y género; así mismo, promueve la cobertura regional para propiciar la permanencia de los egresados del Subsistema de Formación para el Trabajo -SFT en las regiones, con el fin de acentuar la modernización empresarial y la competitividad regional.
5. **Integralidad:** La Formación para el trabajo forma a las personas en conocimientos, destrezas y actitudes, de acuerdo con la matriz de descriptores del Marco Nacional de Cualificaciones. Se concibe como un equilibrio entre procesos innovadores y sus diferentes niveles, desarrollo social; comprende el obrar tecnológico en armonía con el entendimiento de la realidad social y económica, política, cultural, artística y ambiental

D. ARTICULACIÓN DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

La cotidianidad educativa se visualiza cuando sus dos principales actores estudiantes y formadores interactúan y cobran vida cuando el enseñar, el aprender y el investigar es propio de cada uno de ellos.

En ESAF el paradigma de un docente que instruye y un estudiante que repite se ha venido superando por que la investigación se percibe como el camino para el aprendizaje. El joven que es curioso y se motiva con la guía de su facilitador para búsquedas científicas basadas en evidencia, propiciando y desarrollando las habilidades para analizar, argumentar, proponer y en suma construir conocimiento; que no lo hace solo, sino a través de un trabajo colaborativo y en equipo como debería ser en el mundo real del trabajo

Investigación e innovación en el Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT. En ESAF se desarrollarán procesos de investigación aplicada, en el marco de los objetivos del Subsistema de Formación para el Trabajo y su Aseguramiento de la Calidad. Estos procesos se adelantarán de conformidad con los lineamientos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Para tal fin ESAF reglamentará la política institucional de investigación e innovación y reglamentará los procesos y procedimientos que se llevarán a cabo para cumplir con los lineamientos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

ARTICULO 12 NORMAS ACADÉMICAS

Como factor de calidad académica y según la estrategia metodológica que se aplique para el desarrollo de competencias, módulos y unidades de aprendizaje, el estudiante deberá asistir a sesión académica y demás actividades de formación programadas de manera presencial o a través del aula virtual, de

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

conformidad con las exigencias establecidas en el respectivo programa académico y sus actividades complementarias.

En la Escuela se desarrollan actividades complementarias al programa académico que hacen parte del currículo de los respectivos programas académicos, y que contribuyen a la formación integral del individuo y son de carácter obligatorio.

ARTICULO 13 DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN

- a) El estudiante que pierda tres (3) o más módulos matriculados en un mismo período académico, se le autorizará renovación de matrícula para repetir los módulos perdidos; ellos deben ser pagados para cursarse según programaciones y sujetos a disponibilidad de cupos.
- b) El estudiante que pierda dos o más unidades de un módulo debe repetir y pagar los mismos, no aplica curso de refuerzo y recuperación.
- c) Durante el curso de cualquier programa académico, el estudiante sólo podrá repetir un módulo hasta por segunda vez. Si llegare a perder esta opción, perderá el derecho a renovación de matrícula. La Escuela podrá recomendar al estudiante alternativas para establecer el origen de la dificultad que presente para alcanzar las competencias. La recomendación que se le hiciera deberá ser acatada.
- d) Las áreas complementarias, las prácticas, la modalidad de certificación y demás experiencias de formación, forman parte de los requisitos para certificación en cada programa de formación y componen del currículo de éstos.

ARTICULO 14 DE LA ASISTENCIA.

La asistencia a las sesiones presenciales y a través del aula virtual y demás actividades de formación, será controlada y registrada ante las autoridades competentes por el docente facilitador responsable, previo el establecimiento y divulgación de las condiciones estipuladas para su realización.

La asistencia a la programación académica establecida tanto teórica como práctica, es obligatoria, de acuerdo con el horario fijado por la institución.

Se colocará una (1) falla por cada hora de inasistencia, tres (3) retardos de cinco (5) minutos contabilizan una (1) falla.

La inasistencia, a las sesiones académicas cualquiera sea su naturaleza, superior al 10% de las horas totales requeridas tanto en el componente teórico, como práctico y las áreas de apoyo, es causa de pérdida de teoría o de práctica, en tal caso será calificado con una nota de ANC y el registro de fallas se llevará en todas las actividades curriculares y extracurriculares. Cuando el estudiante pierde por fallas no aplica curso de refuerzo y recuperación, por tanto, deberá pagar y repetir el módulo.

Se consideran motivo de inasistencia justificada los siguientes:

- a) Enfermedad del estudiante y para tal fin debe presentar la incapacidad expedida por la EPS
- b) Enfermedad de un hijo. Padre o madre que requiera de su presencia permanente, para tal fin deberá presentar prescripción médica
- c) Fallecimiento de un familiar en primero y segundo grado de consanguinidad ya para tal fin deberá

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

- presentar el certificado de defunción
- d) Calamidad familiar o caso fortuito, para tal fin deberá presentar la evidencia respectiva
 - e) Otras situaciones no contempladas deben estar debidamente sustentadas y certificadas

Intensidad de horas a cumplir: Las horas totales establecidas en el plan de estudios del programa por competencias laborales, contempla el 40% para el componente teórico, de la cuales el 20% corresponde a trabajo independiente para autoaprendizaje. El 60% de las horas totales del programa corresponden a las prácticas formativas que se pueden cursar durante el transcurso del programa o en el último ciclo.

ARTICULO 15 DE LA EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS

La evaluación en el marco de la Formación Integral es el proceso por el cual el estudiante y el docente comparan las competencias establecidas con los resultados alcanzados, para realizar los ajustes necesarios al desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje- evaluación y tomar decisiones de promoción o certificación de los estudiantes.

El propósito de la evaluación es contribuir a la formación integral de los estudiantes para asegurar excelencia académica y por tanto generar información útil para los estudiantes, los docentes, la escuela ESAF y los órganos de dirección. Para el estudiante la evaluación tiene como propósito hacer seguimiento al desarrollo de sus competencias y con ello reorientar su proceso educativo para asegurar una formación integral y así determinar su promoción.

A. EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS LABORALES GENERALES

Se evalúan de manera permanente y en diferentes momentos a través de instrumentos y escalas de valoración cualitativas, durante los procesos de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación

B. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES ESPECÍFICAS

Son aquellas necesarias para el desempeño de las funciones propias de las ocupaciones del sector productivo. Poseerlas significa tener el dominio de conocimientos, habilidades y actitudes que conllevan al logro de resultados de calidad en el cumplimiento de una ocupación. Están orientadas a habilitar a las personas para desarrollar funciones productivas propias de una ocupación o funciones comunes a un conjunto de ocupaciones. Las competencias específicas se desarrollan y evalúan durante el proceso lectivo a través de situaciones reales simuladas y durante el proceso de las prácticas formativas en ambientes reales de aprendizaje y práctica productiva. Se evaluarán a través de evidencias de aprendizaje de conocimiento, de desempeño y de producto.

Las competencias laborales específicas se evalúan de manera permanente por unidades de aprendizaje que integran los módulos de formación de cada programa, aplicando las siguientes evidencias:

1) Evidencias de conocimiento

Son las evidencias de conceptos, teorías, principios, e información básica que el estudiante aplica para lograr resultados de aprendizaje que utilizará en su desempeño laboral. Las pruebas de conocimiento complementan las evidencias de desempeño y de producto descritas en el programa de formación.

Estas pruebas son objetivas de comprensión, análisis, discusión crítica, aplicación, interpretación, argumentación y proposición mediante el apoyo de herramientas de aprendizaje como mapas mentales, mapas conceptuales y mentefactos entre otros.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

Del 100% de la evaluación total de la Unidad de Aprendizaje el conocimiento tiene un peso del 40%

2) Evidencias de desempeño

Las evidencias de desempeño describen las funciones específicas que debe ejecutar el estudiante en el entorno laboral y que deben guardar relación con la norma de competencia en términos de habilidades y destrezas del programa de formación, estas pueden ser evaluadas a través de 1) prácticas de laboratorio, prácticas simuladas, paciente simulado y paciente estandarizado, prácticas que simulen procesos productivos reales organizacionales. 2) Prácticas formativas en escenarios reales de aprendizaje que se realizan desde el inicio y durante toda la formación.

Se aplican instrumentos como listas de chequeo, rubricas y diferentes escalas de medición cualitativas y cuantitativas. Esta evaluación permite evaluar las competencias básicas, generales y específicas de manera integral.

Del 100% de la evaluación total de la Unidad de Aprendizaje el Desempeño tiene un peso del 40%

3) Evidencias de producto.

Son las evidencias mediante las cuales el estudiante demuestra capacidad para ejecutar una función productiva, en condiciones del criterio de desempeño definido en el programa y el resultado de aprendizaje final esperado, de acuerdo con manuales, instructivos, procedimientos, protocolos u otros documentos, que aportan información que permiten contar con un referente para verificar las características que debe reunir el producto. Se evalúan a través de simulaciones, estudios de casos, juego de roles pruebas de evaluación por competencias objetivas y estructuradas (ECOE), elaboradas colectivamente y por un número plural de docentes, según lo establezca específicamente el programa académico y la aplicación de herramienta como el portfolio de evidencias y las listas de chequeo.

El portafolio de evidencias se maneja de manera digital por la plataforma Q10 y permite visualizar toda la información de evidencias de conocimiento y desempeño que el estudiante ha construido y desarrollado durante los módulos del proceso de formación.

Del 100% de la evaluación total de la Unidad de Aprendizaje el Desempeño tiene un peso del 20%

ARTICULO 16. DE LAS CALIFICACIONES

Para todos sus efectos se adoptan dos categorías:

- 1) **Competente: C** Indica el logro de las competencias.
- 2) **Aún no competente: ANC** Indica que el estudiante no es competente aún y debe realizar actividades de recuperación o repetición de unidades de aprendizaje

Para efectos de equivalencia se aplicará la siguiente escala:

- 1) **Competente C 70% a 100%**
- 2) **ANC Aun- no competente 0% a 69%**

Cuando un estudiante evidencia ANC, con el fin de superar esta situación por parte del estudiante, se establecen con él mismo actividades de refuerzo y recuperación, en las fechas establecidas por la

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

Escuela ESAF, con planes de mejoramiento que deben ser superados y aprobados por el estudiante. La calificación se reporta por unidades de aprendizaje y módulos que integran una competencia

ARTICULO 17. SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FORMACIÓN

Con el fin de alcanzar los mejores estándares de calidad durante el proceso de formación, se llevarán a cabo diferentes acciones de refuerzo y evaluaciones de seguimiento periódicas por unidades de aprendizaje. De igual manera al finalizar cada ciclo se aplicará una prueba final de calidad denominada Examen por Competencias Objetivo y Estructurado – ECOE.

Para presentar pruebas de competencia el estudiante deberá estar al día con sus obligaciones pecuniarias, el estudiante que no esté al día para la prueba final por unidad de aprendizaje, modulo, ECOE o practica en las fechas establecidas, tendrá la oportunidad de presentar las pruebas o participar de los cierres, cancelando el valor correspondiente de un supletorio.

El estudiante que no presente la prueba final por unidad de aprendizaje y ECOE en las fechas establecidas y demuestre causa justificada, tendrá la oportunidad de presentar un supletorio en las fechas definidas para tal fin sin cancelar previamente el valor correspondiente, sin en esta prueba no logra la competencia deberá realizar curso de refuerzo y recuperación previo el pago correspondiente.

ARTICULO 18. ACTIVIDADES DE REFUERZO Y SUPERACIÓN.

El estudiante que no logre el 70% de los resultados propuestos de formación debe realizar actividades de refuerzo y recuperación, el cual tiene como fin el logro de las competencias.

Esta actividad se realiza una vez finalizado el periodo académico y el valor debe ser cancelado por el estudiante como un servicio complementario, directamente relacionado con el programa de acuerdo con la tarifa establecida por el Consejo de Dirección.

Repetición de Módulos: El estudiante que a través de las actividades de refuerzo y recuperación no alcance los resultados ni logre las competencias que componen el ciclo correspondiente o que haya perdido más de una unidad por modulo, en el mismo ciclo, debe pagar y cursar nuevamente el módulo o las unidades de aprendizaje.

Seguimiento de egresados: Con el fin de evaluar la calidad en el proceso de formación de los egresados, la Escuela lleva a cabo un sistema de intermediación laboral con el sector productivo. lo cual permite un seguimiento del desempeño de los egresados. De igual manera se llevan a cabo encuentros de egresados cada 2 años para recoger inquietudes que forman parte de los procesos de mejoramiento y de los programas de educación continua

Condición de prueba académica: El estudiante con promedio ponderado acumulado igual o inferior a 70%, estará en observación sobre su rendimiento académico. El docente determinará las actividades de refuerzo y recuperación con planes de mejoramiento hasta alcanzar los indicadores de logro.

Bajo Rendimiento Académico: Se considera como bajo el rendimiento académico de un estudiante, cuando presente alguno de los siguientes estados de resultados en su desempeño formativo:

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

- a) Estar en condición de prueba académica.
- b) Encontrarse repitiendo por segunda vez una competencia

Se aplicarán técnicas e instrumentos variados para la evaluación de las competencias, entre otras se mencionan las siguientes:

- a) Observación directa del sujeto de aprendizaje durante los procesos de formación.
- b) Entrevistas para analizar y tomar decisiones concertadas sobre el desempeño.
- c) Ejercicios prácticos.
- d) Trabajos grupales.
- e) Laboratorios vivenciales o de otra índole.
- f) Análisis de casos.
- g) Demostraciones.
- h) Dramatizaciones.
- i) Simulaciones
- j) Prácticas clínicas y comunitarias
- k) Mapas conceptuales, mentales, mentefactos, esquemas
- l) Resolución de problemas
- m) ECOE Evaluación por Competencias Objetivo y Estructurado
- n) Salidas pedagógicas

Compromisos de rendimiento académico:

- a) Acatar los postulados establecidos en el presente reglamento estudiantil
- b) Desarrollar las Guías de Trabajo en su totalidad y con calidad, consultando fuentes científicas y cumpliendo con las normas de respeto de autoría y no plagio
- c) Entregar los productos en las fechas acordadas, siguiendo los parámetros establecidos en las sesiones académicas
- d) Responder las evaluaciones con responsabilidad.
- e) Desarrollar su proceso formativo con responsabilidad, cumpliendo las metas y objetivos de la Institución y el currículo por competencias del programa que se encuentra cursando respondiendo con sus actividades académicas presenciales y de trabajo independiente.
- f) Cumplir con todas las actividades y asignaciones de su programa académico que sean necesarios para el desarrollo óptimo de sus procesos a nivel integral.
- g) Presentar los productos de las actividades académicas asignadas con calidad para la obtención del certificado como técnico laboral y en los tiempos establecidos.
- h) Cumplir con las practicas simuladas y prácticas formativas de acuerdo con la intensidad horaria establecida

En el módulo de prácticas formativas deberá alcanzar un mínimo de 70% de lo contrario de deberán pagar y repetir la práctica formativa de acuerdo con la programación que establezca la Escuela ESAF y las competencias que se establezcan para cada nivel de práctica.

Son situaciones de perdida de las prácticas formativas las siguientes:

- a) Faltar a la ética profesional implica que la nota definitiva del componente teórico o practico, sea

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

ANC y no se tendrán en cuenta las demás calificaciones obtenidas, sin perjuicio de las sanciones adicionales que acarree la conducta.

- b) Haber sido suspendido del centro de práctica por el director y/o representante legal de la institución de práctica o por la Escuela de Administración y Formación En Salud por conductas violatorias al reglamento estudiantil, implica pérdida de la práctica. En dado caso de ser suspendido del contrato de aprendizaje se procede según reza el reglamento estudiantil.
- c) La inasistencia, superior al 10% de las horas totales requeridas tanto a las unidades de aprendizaje como a práctica, es causa de pérdida. En tal caso será evaluado con una nota de AUN NO COMPETENTE, y el estudiante deberá matricularse y pagar para cursar nuevamente los módulos correspondientes y/o las prácticas formativas.
- d) Abandonar la practica formativa sin causa justificada

PARÁGRAFO. - Los accidentes, lesiones, incapacidades médicas o cualquier otra situación, que imposibiliten el cumplimiento de las funciones propias del programa, dan mérito a la directora para cancelar los módulos perdidos o el ciclo al estudiante, ya que a pesar de que el estudiante presente justificación de las fallas no alcanzará las competencias. En dicho caso el estudiante deberá matricular nuevamente los módulos perdidos o el ciclo completo, en el periodo académico siguiente.

Componentes del Aseguramiento de Calidad de la Formación para el Trabajo. El Aseguramiento de Calidad de la Formación para el Trabajo -ACFT se organiza en un modelo que integra indicadores de cuatro componentes así: de insumo, de proceso, de resultado y de impacto. Hacen parte del componente de impacto del aseguramiento de la calidad, los indicadores de vinculación laboral de los egresados o su continuidad en procesos de educación o formación.


ARTICULO 19° FLEXIBILIDAD CURRICULAR

Doble certificación: Los programas de formación se diseñan por competencias laborales y se planean de tal manera que permitan la flexibilidad que se plantea en la misión, porque le facilita al estudiante cursar las competencias específicas de otro programa y la práctica de manera simultánea en jornada contraria y lograr **doble certificación**, transitar por el mismo programa en diferentes jornadas, adelantar algunas competencias de otro programa o transferencia entre programas. El estudiante recibe un itinerario que le permite de manera estructurada y organizada transitar por su formación.

ARTICULO 20° VÍA DE RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS

Es la vía de cualificación por la cual se reconocen aprendizajes obtenidos a lo largo de la vida por una persona, independiente de dónde, cuándo y cómo fueron adquiridos, el reconocimiento se otorgará mediante procesos de evaluación y certificación de competencias u otros mecanismos, tomando como referente los resultados de aprendizaje del Sistema Nacional de Cualificaciones.

Los Aprendizajes Previos. Son aquellos obtenidos por las personas a lo largo de la vida, independientemente de dónde, cuándo y cómo fueron adquiridos. Incluye los aprendizajes empíricos y autónomos adquiridos en el lugar de trabajo, en la comunidad y como parte del vivir diario. Es un

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

aprendizaje no necesariamente institucionalizado.

La valuación para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) es el proceso mediante el cual las personas deberán demostrar que cuentan con los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, expresadas en términos de resultados de aprendizaje, atendiendo a criterios de aseguramiento de la calidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio del Trabajo y en armonización con los componentes del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC).

La Escuela ESAF reglamentará el procedimiento y los mecanismos para llevar a cabo el proceso de reconocimiento de aprendizajes previos, de acuerdo con la normatividad legal vigente a través de evidencias:

- a) **Evidencias previas:** Son las evidencias de conocimientos, habilidades y destrezas relacionadas con la o las normas de competencia laboral propias del programa de formación, adquiridas a lo largo de la vida laboral y que el aspirante aporta al inicio del proceso formativo.
- b) **Evidencias Aplicables al Desempeño:** Son certificados de desempeño que describen las funciones específicas que realizó el candidato y que deben guardar relación con la norma de competencia del programa de formación.
- c) **Aplicables al Producto:** Son diseños, productos construidos o fabricados, artículos escritos, entre otros.
- d) **Aplicables al conocimiento:** Son certificados de acciones de formación o capacitación, que especifican las competencias adquiridas en cuanto al programa de formación.

ARTICULO 21 CERTIFICACIÓN DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN

La certificación es el reconocimiento formal, por parte de la escuela, de que un estudiante ha alcanzado las competencias laborales establecidas en el respectivo programa de formación, que le permite ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para obtener dicha certificación el estudiante deberá aprobar la totalidad del de las competencias (módulos y unidades de aprendizaje) que conforman el programa, cumpliendo con los requisitos teórico-prácticos y alcanzando los resultados de formación propuestos.

El tipo de certificado será el que corresponde al perfil ocupacional, siguiendo la normatividad legal vigente:

Certificado de Aptitud Ocupacional que se otorga a quienes culminen satisfactoriamente un programa registrado. de conformidad con lo dispuesto en Decreto 1075 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Libro 2 - Parte 6 "Reglamentación de la formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano" los certificados de aptitud ocupacional son los siguientes:

Certificado de Técnico Laboral por Competencias: se otorga a quienes hayan alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación técnico laboral

Para obtener el certificado de aptitud ocupacional por competencias en el área de la salud, se requiere haber cursado y finalizado un programa en las áreas auxiliares con una duración mínima de mil seiscientos horas (1.600) y máxima de mil ochocientas (1.800) de las cuales el 60% son de formación práctica y el 40% de formación teórica y debe haber alcanzado las competencias laborales obligatorias.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

En las demás áreas de formación deberá haber cursado una duración mínima de 600 horas y al menos el 50% son de formación práctica y debe haber alcanzado todas las competencias laborales obligatorias.

Certificado de conocimientos académicos - se otorga a quienes hayan culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

Constancia de asistencia. Se otorga a quienes hayan participado en cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta horas (160) horas cuyo objetivo es brindar oportunidades para complementar, actualizar perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades técnicas y prácticas que corresponden a la educación informal.

Calidad y Suministro de los Certificados: Los certificados se harán en un tipo de papel y de tintas que ofrezcan las garantías mínimas de seguridad.

Registro de los certificados: la escuela llevará un registro riguroso de los certificados otorgados y será responsabilidad se la oficina de registro y control, . Información que será ingresada al SIET de acuerdo con la normatividad legal vigente.

A las personas de nacionalidad diferente a la colombiana que reciban formación en la Escuela, se les certificará su formación en la misma forma y con los mismos certificados que a los nacionales, siempre y cuando cumpla con la reglamentación legal vigente establecida por la Secretaría de Educación de Bogotá para el ingreso al programa.

Certificación de los niveles de la oferta de programas del subsistema de Formación para el trabajo SFT: La oferta de programas del Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT estará en correspondencia con las cualificaciones diseñadas de los niveles 1 al 7 del Marco Nacional de Cualificaciones - MNC. Las cualificaciones de los niveles 1, 2, 3 Y 4 corresponden a los niveles iniciales y las de los 5,6 y7 a los niveles avanzados.

Cualificaciones reconocidas mediante certificados en el Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT. Las cualificaciones alcanzadas por las personas luego de haber cursado un programa de formación del Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT, y haber superado la respectiva prueba de evaluación; serán reconocidas mediante certificados mencionando la denominación de la respectiva cualificación y el nivel del Marco Nacional de Cualificaciones - MNC al que corresponde dicha cualificación

Certificados del Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT. Las instituciones oferentes de programas de la Formación para el Trabajo - SFT, debidamente autorizadas, expedirán certificados de la formación para el trabajo en:

- Nivel 1, "Habilitación laboral en ...
- Nivel 2, "Ayudante en ...
- Nivel 3, "Técnico básico en ...
- Nivel 4, "Técnico intermedio en ...
- Nivel 5, "Técnico Avanzado en ...
- Nivel 6, "Técnico especialista en ...
- Nivel 7, "Técnico Experto en ...

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

El certificado del Técnico Experto, nivel 7, será otorgado a quienes demuestren una cualificación técnica para producir y transformar conocimiento y solucionar problemas del nivel estratégico en las organizaciones empresariales. El Técnico Experto simplifica procesos productivos, dinamiza la productividad, genera competitividad y coordina actividades interdisciplinarias en un campo especializado. Gestiona, organiza y ejecuta recursos. Emprende proyectos productivos innovadores mientras se sirve de la investigación aplicada para hacerlos posibles y sostenibles. Soporta, fundamenta y proyecta decisiones, con altos estándares de calidad, para apoyar los niveles decisorios de la alta dirección de la organización productiva.

Los certificados emitidos por la ESAF como IETDH en sus programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, podrán ser reconocidos en la vía del Subsistema de la Formación para el Trabajo a las personas interesadas en continuar sus procesos de formación, a partir de los procedimientos que se establezcan en la vía del Reconocimiento de Aprendizajes Previos - RAP y en articulación con el Esquema de Movilidad Educativa y Formativa.

Diseño y Diligenciamiento de los Certificados: El diseño y diligenciamiento de los certificados que se entregarán corresponden al modelo aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá y la denominación definida por cada nivel

De las Opciones para Otorgar Certificación:

- e) La Escuela otorgará certificación como técnico laboral a los estudiantes que hayan aprobado todos los módulos del respectivo programa académico; demostrando ser competentes de acuerdo con los requisitos exigidos dentro del currículo de cada programa y obtenida calificación de Competente, mínimo de 70%.
- f) Haber presentado y sustentado el trabajo aplicativo
- g) El estudiante que opte por cursar un diplomado de profundización ofertado por la Escuela ESAF, no se le exigirá la presentación del trabajo aplicativo, pero deberá cancelar el valor correspondiente y aprobar el diplomado con la nota mínima aprobatoria del 70%.
- h) La comisión de evaluación y promoción que delegue el Consejo de Dirección para el estudio previa la entrega de la oficina de registro, el acta en la cual conste la completitud del cumplimiento de los requisitos legales y académicos por cada uno de los candidatos a certificarse como técnico laboral. La oficina de cartera entregará la paz y salvo por todo concepto, incluida la cancelación de los derechos de certificación.
- i) Todo estudiante para optar al certificado como Técnico Laboral debe jurar ante autoridad académica competente.

Las fechas de realización del acto académico de certificación colectiva serán fijadas semestralmente por la Dirección General. En caso de urgente necesidad y a petición del estudiante, la Dirección podrá programar acto académico de certificación individual.

En caso de pérdida o deterioro del diploma que acredita el certificado como técnico laboral, podrá expedirse el duplicado a solicitud escrita del interesado y previo el pago de los derechos pecuniarios respectivos y cumplidas las demás condiciones procedimentales que determine la Escuela.

CAPITULO VII CONDUCTAS Y SANCIONES

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

Para la escuela ESAF la convivencia es una construcción de ciudadanía y un proceso orientado a contribuir con el desarrollo integral del estudiante a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes que permitan la comprensión y el cumplimiento de las normas, “la comprensión del propio deber ser y del deber hacer”, asumiendo las consecuencias de sus actos y cumpliendo los procesos de enmienda que permitan el crecimiento personal y colectivo. Para todas las conductas se exigirá un acto de reparación que adicionalmente podrá ir acompañado de una sanción disciplinaria.

El incumplimiento de los deberes y el uso inadecuado de la libertad que afecte la convivencia dentro de la Escuela ESAF y su buen nombre con comportamientos inadecuados por parte del estudiante, será evaluada por las instancias correspondientes respetando el debido proceso, asumiendo las consecuencias y recibiendo las sanciones que correspondan, las cuales se aplicaran en un marco pedagógico que guíe un cambio de comportamiento y procurando la formación integral de la persona. Todas las medidas disciplinarias o correctivas se aplicarán respetando la dignidad del estudiante, serán formativas, proporcionales y oportunas. En la aplicación del procedimiento las conductas se clasifican en LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

ARTÍCULO 22 CONDUCTAS LEVES

Son conductas relacionadas con acciones u omisiones que no alteran de manera considerable la convivencia en la Escuela y obedecen a errores del día a día, no son recurrentes y pueden ser:

- A. No portar adecuadamente el uniforme y el carné estudiantil
- B. Consumir alimentos dentro de aula de clase
- C. Mantener el celular prendido en clase
- D. Dejar el aula de clase sucia y desordenada
- E. Fomentar el desorden y la indisciplina en el salón
- F. Faltar a clase sin justa causa
- G. Dañar, rayar o deteriorar muebles o enseres y/o materiales didácticos
- H. No portar los implementos indispensables para realizar las prácticas formativas.
- I. No cumplir con los horarios establecidos por la Escuela ESAF en las actividades académicas, eventos culturales y actividades de carácter colectivo sin excusa justificada
- J. El incumplimiento de los deberes académicos (informes, guías, talleres, etc.)
- K. Interrumpir arbitrariamente el desarrollo de actividades pedagógicas
- L. Impedir por cualquier medio, el ejercicio del libre examen de derecho a la crítica o a la libertad de expresión.
- M. Usar lenguaje ofensivo o soez en presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa
- N. Abstenerse de informar a la Escuela (docentes o directivos) sobre la ocurrencia de cualquiera de las faltas consideradas graves o gravísimas.

Las herramientas pedagógicas para encaminar al estudiante sobre las conductas leves son los seguimientos académicos que guíara el docente del programa. o el coordinador académico según el caso.

ARTÍCULO 23 CONDUCTAS GRAVES

Son conductas relacionadas con acciones u omisiones que alteran de manera considerable la convivencia en la Escuela, la salud de los estudiantes u otro miembro de la comunidad o comportamientos que muestran actuaciones que faltan a la ética y a la moral. Estas pueden ser:

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

- A. Faltar al respeto, amenazar y agredir verbal a funcionarios, profesores o estudiantes.
- B. Destruir o dar uso indebido a los bienes de la institución.
- C. Hacer presencia en la Escuela en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas; consumirlas o distribuirlas dentro de la institución.
- D. Portar armas.
- E. Hacer un manejo inadecuado de las redes sociales o de los aparatos electrónicos o mecánicos
- F. Reincidir en alguna falta leve.
- G. Soborno o intento del mismo a miembros de la comunidad educativa
- H. Bajo rendimiento académico recurrente.
- I. Practicar dentro del establecimiento juegos de azar.
- J. Hacer uso indebido de la propiedad intelectual, adueñándose de contenido ajeno y presentarlo como propio.
- K. El incumplimiento del pago de los costos del servicio educativo (cuotas de crédito educativo)

Las herramientas pedagógicas para encaminar al estudiante sobre las conductas graves están amonestación escrita con matrícula condicional y la suspensión temporal hasta por un trimestre

ARTÍCULO 24. CONDUCTAS GRAVÍSIMAS

Son conductas relacionadas con acciones u omisiones que alteran de manera gravísima la convivencia en la Escuela, la salud de los estudiantes u otro miembro d la comunidad o son la comisión de un de un delito. Tales como:

- A. Consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en las instalaciones de la Escuela, presentarse bajo sus efectos en la institución o en actividades que se desarrollen en la Escuela, o promover y estimular entre la comunidad el consumo de bebidas alcohólicas, de cigarrillo, de sustancias psicoactivas, de contenidos pornográficos, o de cualquier otra índole que afecte la salud física, mental o psicológica de la comunidad educativa.
- B. Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad.
- C. Abandonar el campo de práctica o el contrato de aprendizaje poniendo en riesgo la relación Docencia-Servicio y el buen nombre de la Escuela ESAF
- D. Falsificar o adulterar un certificado u otros documentos y utilizarlos para probar calidades académicas.
- E. La suplantación personal con el propósito de certificar asistencia o de presentar exámenes de un estudiante. En el caso de complicidad serán sancionados el suplantado y el suplantador.
- F. Hurtar cualquier tipo de elemento o documento perteneciente a la institución o de cualquier miembro de la institución.
- G. Agredir verbal o físicamente a funcionarios, profesores o estudiantes.
- H. Incumplimiento en el pago de su crédito educativo
- I. Reincidir en cualquier conducta grave

Las herramientas pedagógicas para encaminar al estudiante sobre las conductas gravísimas son Suspensión hasta por un semestre o cancelación de la matrícula.

ARTÍCULO 25. PROCESO DISCIPLINARIO

El proceso disciplinario, se iniciará de oficio o por solicitud presentada por cualquier persona en ejercicio

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

del derecho de petición. Con la observación de las normas del debido proceso, la Escuela sancionará a los responsables atendiendo a las siguientes etapas:

1. Apertura de la investigación y practica de pruebas
2. Formulación de cargos
3. Presentación de descargos por parte del estudiante
4. Calificación e imposición de la sanción
5. Notificación de la sanción

Competencia para Adelantar la Investigación:

- a) La apertura y desarrollo de la investigación corresponde al Coordinador Académico del programa o al director de la Escuela, quien nombrará uno o varios investigadores, para que se inicie la investigación dentro de un término no superior a ocho (8) días hábiles.
- b) El término para adelantar y llevar hasta su culminación la investigación disciplinaria será de quince días calendario prorrogable por una sola vez en un término igual. Dicho término empezará contarse a partir de la fecha de iniciación de la investigación.
- c) **Las Pruebas:** En el proceso disciplinario serán admisibles todos los medios de prueba previstos en el Código de Procedimiento Civil Colombiano y se apreciarán según las reglas de la sana crítica. Las pruebas consistirán en testimonios objetivos, documentos escritos, imágenes y sonidos grabados, que debidamente calificados por el investigador sean aportadas para verificar los hechos o dar inicio de su recurrencia.
- d) **Formulación de Cargos:** Cuando en el desarrollo de la investigación se establezca que el estudiante incurrió en conducta disciplinaria, el coordinador Académico e Investigadores lo presentaran ante el Consejo Académico quien formulará el pliego de cargos correspondiente o el informe de ausencia de cargos, del cual se dará curso al investigado. El término dentro del cual el investigado deberá presentar al investigador sus descargos será de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del oficio que contiene los cargos.
- e) **Los Descargos:** El estudiante debe hacer sus descargos ante coordinación, mediante documento escrito. El estudiante deberá presentar sus descargos dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo del oficio que contiene los cargos, podrá aportar y solicitar la práctica de pruebas.
- f) **Práctica de Pruebas:** Los investigadores tienen un plazo máximo de diez (10) días hábiles para la práctica de las pruebas solicitadas, las cuales deben ser conducentes, y las demás necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
- g) **Calificación de la conducta:** Una vez recibido el informe de los investigadores, el director procederá a calificar la conducta e imponer la sanción si es de su competencia, y notificarla al afectado, o archivar el expediente según el caso.

Si la sanción a imponer fuere la cancelación de matrícula se procederá conforme a lo establecido en presente Reglamento.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

Los Recursos:

- a) Contra la sanción impuesta proceden los recursos de reposición y apelación. El de reposición se presenta ante el funcionario o instancia que expidió la decisión respectiva, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación.
- b) El recurso de apelación se presenta ante el funcionario o instancia superior a aquella que profirió la decisión apelada, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de esta. El recurso de apelación podrá presentarse directamente o como subsidiario del recurso de reposición.

Prescripción de la Acción Disciplinaria: La acción disciplinaria prescribirá en seis meses (6) contados a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de la falta por parte del funcionario calificador.

ARTÍCULO 26. SANCIONES

La Escuela sancionará, todas aquellas conductas violatorias de sus reglamentos o contrarias a la moral y las buenas costumbres propias de la vida en comunidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que la acción pueda originar. El estudiante que incurra en conductas disciplinarias será objeto de las siguientes sanciones, de acuerdo con la gravedad de la conducta.

1. **Amonestación escrita** con matrícula condicional. La impondrá la directora general de la Escuela, previo cumplimiento del proceso disciplinario y concepto del Consejo Académico.
2. **Suspensión Provisional.** La impondrá la directora de la Escuela, previo proceso disciplinario, y calificación de la falta. La suspensión provisional se aplicará según el caso establecido. Una vez vencido el término de la sanción el estudiante elaborará petición ante la directora de la Escuela o director de programa para su reingreso.
3. **Cancelación de Matrícula.** La impondrá la directora de la Escuela, a petición escrita y motivada del Consejo Académico, previo proceso disciplinario, y calificación de la conducta. Su aplicación retira al afectado del equipo de estudiantes regulares de la institución, perdiendo de esta manera la condición de estudiante.
La cancelación de matrícula constituye una inhabilidad para posteriores vinculaciones como estudiante a menos que se cumpla un proceso rehabilitatorio prescrito en la misma providencia de cancelación.

CAPITULO VIII INGRESO A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS ADMISIÓN

El proceso de admisión se desarrollará de la siguiente manera:

El proceso de admisión se desarrollará en las siguientes etapas: inscripción, selección y matrícula.

A. **LA INSCRIPCIÓN:** Cada programa académico establecerá los requisitos para su inscripción, los cuáles serán como mínimo los siguientes:

1. Fotocopia del certificado de noveno grado aprobado. o diploma de bachiller
2. Edad mínima: 16 años.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

3. Fotocopia del documento de identidad al 150%
4. Consignar los derechos de inscripción.

B. INGRESO POR TRANSFERENCIA

El estudiante que hubiere cursado estudios afines, podrá solicitar ingreso por transferencia previo el cumplimiento de los requisitos exigidos, el estudio de la transferencia se procederá de la siguiente manera:

El Coordinador Académico conceptuará teniendo en cuenta:

- 1) La disponibilidad de cupos
- 2) Las calificaciones obtenidas
- 3) Las competencias alcanzadas, contenidos e intensidad horaria y las prácticas realizadas
- 4) El resultado de la prueba de suficiencia de conocimientos teórico-práctico ECOE, el cual debe corresponder a las competencias que debe dominar el estudiante para poder ubicarlo en el ciclo que corresponde
- 5) Cancelar los derechos pecuniarios respectivos, y los causados por el plan académico que debe seguir para actualizar, validar u homologar conocimientos, en caso necesario
- 6) Aceptar el programa académico y el reglamento estudiantil vigente en el momento de su reintegro, y el plan académico que debe seguir para actualizar, validar u homologar conocimientos, en caso necesario.


El aspirante que se acoja al ingreso por transferencia deberá:

- 1) Presentar el resultado del estudio de transferencia, realizado por el Coordinador Académico del programa.
- 2) Estar inscrito de acuerdo con los requisitos que se fijen para el programa.
- 3) Acreditar que no ha suspendido estudios por más de un año a la fecha de solicitud.
- 4) Certificado de calificaciones por competencias laborales, copia del plan de estudios del programa de origen.
- 5) Presentar las pruebas cuantitativas o cualitativas establecidas.
- 6) Ser admitido por el Coordinador Académico

Los documentos entregados durante el proceso de ingreso, por quienes adquieran la calidad de Estudiantes de la Escuela, forman parte del archivo institucional y no tiene carácter devolutivo.

Requisitos de ingreso a los programas del Subsistema de Formación para el Trabajo -SFT. Para ingresar a un programa del Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT en cualquiera de sus niveles, el aspirante deberá cumplir con los requisitos legales y los de la Escuela ESAF de acuerdo con la normatividad vigente.

- Para el ingreso a los niveles 1 y 2, de los programas del Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT se requiere acreditar la terminación de la educación básica primaria.
- Para ingresar al nivel 3 de los programas del Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT se requiere acreditar la terminación de la básica secundaria obligatoria.
- Para ingresar al nivel 4 de los programas del Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT se

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

requiere acreditar la terminación de la básica secundaria obligatoria, para obtener el certificado del nivel 4 se deberá acreditar título de bachiller.

- Para ingresar al nivel 5 de los programas del Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT se requiere el título de bachiller.
 - Para ingresar a los niveles 6, y 7 de los programas del Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT, se requiere el título de bachiller y presentar la certificación de la cualificación del nivel inmediatamente anterior o su respectiva equivalencia.
 - Para ingresar a los programas del nivel 7, de la oferta del Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT, el aspirante deberá demostrar experiencia práctica de al menos dos (2) años en un sector relacionado con el programa al que aspira ingresar. También deberá presentar, sustentar y aprobar, en el marco de su formación, un proyecto de investigación aplicada como solución a un problema identificado en una empresa de un sector productivo afín a la cualificación en la que aspira a certificarse.
- C. **MATRICULA** La matrícula es el acto mediante el cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante, se compromete a cumplir las normas de convivencia de la Escuela y adquiere los derechos y obligaciones que establece el presente reglamento.
- a) **Matricula inicial:** La que se otorga a los aspirantes que inician un programa formativo. Según la oportunidad en que se realice la matrícula financiera, ésta podrá ser ordinaria, extraordinaria o extemporánea, dependiendo del calendario académico expedido por el Consejo de Dirección. Vencidas estas fechas y en casos excepcionales de fuerza mayor debidamente demostrada, la directora general podrá autorizar matrícula extemporánea, sin que la fecha de solicitud supere la segunda semana de clases.

La matrícula se protocoliza con la firma del registro correspondiente, para lo cual el estudiante debe entregar los siguientes documentos:

- a) El recibo de cancelación de los derechos de matrícula
- b) Fotocopia del diploma o acta de bachiller o certificado de noveno grado aprobado
- c) Certificado de afiliación vigente a la EPS
- d) Fotocopia de un servicio público
- e) 1 Foto 3x4
- f) Carne de vacunas actualizado con hepatitis b y tétano y sarampión
- g) Fotocopia del documento de identidad al 150%
- h) Pago de la cuota inicial o del crédito educativo en su totalidad.

Ingreso por reconocimiento de aprendizajes previos: El estudiante que hubiere cursado estudios afines podrá solicitar ingreso por reconocimiento de aprendizajes previos al cumplimiento de los requisitos exigidos. El estudio de reconocimiento será reglamentado de acuerdo con la normatividad legal vigente

Los documentos entregados durante el proceso de ingreso, por quienes adquieran la calidad de estudiantes de la Escuela, forman parte del archivo institucional y no tiene carácter devolutivo.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

- b) **Matrícula de renovación:** La que se otorga a quienes continúan cursando el programa académico a partir del segundo ciclo sin interrupción. Cuando se interrumpe debe solicitarse reintegro siguiendo los procedimientos contemplados en el presente Reglamento.

A partir del segundo ciclo se debe realizar la Pre-Matrícula, proceso mediante el cual se evalúa el estado académico de un estudiante y se determina la composición de la nueva matrícula para otorgar su renovación. Este procedimiento es requisito para la renovación de matrícula.

La matrícula inicial, o de renovación se otorgan para un ciclo o nivel dentro de un período académico. Se entiende por período académico el tiempo durante el cual se desarrolla un ciclo o nivel académico de estudios. Se entiende por ciclo o nivel el tiempo durante el cual un estudiante desarrolla o cursa un grupo de competencias, módulos y unidades de aprendizaje, del total de un programa de formación.

La Escuela de Administración y Formación en Salud ESAF, no reintegrará los derechos pecuniarios de matrícula en ninguna circunstancia.

Para iniciar estudios en la Escuela o para continuar los ya iniciados en la misma, la matrícula académico-financiera podrá ser: inicial, de renovación y de continuidad académica.

Legalización de la matrícula: La matrícula se legaliza con la firma del aspirante, el pago de los derechos pecuniarios por ese concepto y la firma del contrato de servicios educativos.

En caso de solicitar crédito educativo este le será otorgado por la Fundación Funcicolombia y se legalizará con:

Cada estudiante será responsable por el trámite de su prematrícula y de su matrícula. En caso de tramitarla por un apoderado, deberá otorgarle un poder por escrito.

Sin excepción, quien aspire a la renovación de su matrícula o al otorgamiento de una certificación por competencias laborales, debe estar a paz y salvo por conceptos académico-financieros y pecuniarios, según los compromisos adquiridos en el período académico anterior.

La matrícula extraordinaria tendrá un recargo sobre el valor de la ordinaria, el cual será fijado periódicamente por el Consejo de Dirección.

El valor de los derechos pecuniarios que, por conceptos académicos y otros servicios deban pagar los estudiantes, serán fijados periódicamente por el Consejo de Dirección.

El valor de los derechos pecuniarios por concepto de matrícula de reintegro, serán los costos vigentes para el periodo en el que se realiza el correspondiente reintegro.

CAPITULO IX RETIRO

Los estudiantes de la Escuela de Administración y Formación en Salud - ESAF podrán ser retirados por

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

la institución por razones académicas y disciplinarias, las razones académicas para el retiro de los estudiantes serán las consagradas en este Reglamento, así como las que se definan para cada programa y en todo caso se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias para perder la calidad de estudiante.

- a) Cuando se haya terminado el período académico para el cual se matriculó, de acuerdo con el calendario expedido por la autoridad competente.
- b) Cuando a solicitud del estudiante cancele oportunamente su matrícula para el ciclo o ciclo al cual se matriculó o lo haga en forma definitiva.
- c) Cuando no se haga uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la Escuela.
- d) Bajo rendimiento académico
- e) Por incumplimiento de las normas académicas contempladas en el presente reglamento
- f) Por abandono del contrato de aprendizaje.

Las razones disciplinarias para el retiro de los estudiantes serán las consagradas en este reglamento y se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias para perder la calidad de estudiante.

- a) Cuando por motivo de incumplimiento de los reglamentos o de las obligaciones contraídas con la Escuela, se decida la cancelación temporal o definitiva a juicio de la autoridad competente.
- b) Cuando por motivos graves de salud, y previo dictamen médico mandatario, la Escuela deba cancelar temporal o definitivamente la matrícula al estudiante.
- c) Cuando el estudiante deba suspender sus estudios por ser llamado a prestar el servicio militar.
- d) Cuando incurra en una de las faltas gravísimas que por sus efectos se deba cancelar la matrícula

CAPITULO X REINTEGRO

Se considera reintegro el proceso mediante el cual la autoridad competente de las respectivas unidades académicas, autoriza la renovación de la matrícula, a quien, habiendo iniciado un programa académico ofrecido por la Escuela, lo haya suspendido por su voluntad o en cumplimiento de normas establecidas en este Reglamento, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos y haya disponibilidad de cupos.

- a) Haber dejado constancia escrita de su voluntad o situación de retiro temporal o definitiva del programa, mediante entrevista correspondiente con la coordinación académica o dirección general, antes del 25 del mes. Se considera este acto como solicitud de reserva de cupo el cual se conservará hasta por un período académico
- b) Haber superado el primer ciclo o tres módulos, con excepción de quienes hayan sido llamados a prestar el servicio militar obligatorio.
- c) Solicitar entrevista con coordinación académica o dirección general el estudio de reintegro y cancelar los derechos pecuniarios respectivos y los causados por el plan académico de actualización y homologación, si los hubiere.
- d) Aceptar el programa académico y el reglamento estudiantil vigente en el momento de su reintegro, y el plan académico que debe seguir para actualizar, validar u homologar conocimientos, en caso necesario.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

CAPITULO XI BIENESTAR INSTITUCIONAL

Se entiende por Bienestar institucional el conjunto de actividades adicionales o complementarias a los programas académicos que se orientan al desarrollo físico, Psicoafectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes, investigadores y personal administrativo y cuyo fin es contribuir a mejorar las condiciones de vida de las personas.

La coordinación académica quien ejerce las funciones de coordinación de bienestar Institucional coordina actividades que contribuyen a la formación integral de la comunidad ESAFISTA. Con este objetivo, se desarrollan actividades en las áreas: cultural, deportiva, recreativo, artístico, familiar, de proyección social, cuidado del medio ambiente, de la salud y nutrición y cultura ciudadana. Para realizar estas actividades, la coordinación cuenta con el apoyo del consejo académico y el comité de monitores.

A. Programa “ESAF promueve y cuida la salud”

- Programa de Promoción de Hábitos de alimentación saludable
- Programa de Prevención del Cáncer
- Programa de Inmunizaciones.
- Programa de Prevención ETS-VIH/SIDA
- Jornadas de Donación de Sangre
- Programa de movilidad física
- Programa de Promoción del afrontamiento al Estrés
- Programa de Fortalecimiento de Habilidades Sociales
- Programa de Prevención de Adicciones

CAPITULO XII ORGANIZACIÓN ESTUDIANTIL

De conformidad con lo establecido en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994, la Escuela de Administración y Formación en Salud ESAF está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo de la institución.

La comunidad académica Esafista se constituye en un espacio para las interacciones humanas en un ambiente que permita la reflexión, la discusión el disenso y el consenso y por supuesto la investigación como una forma de aprendizaje permanente por parte de todos los miembros de la comunidad, está conformada por los estudiantes, los docentes, los administrativos, los directivos y los egresados, cuyo elemento central de sinergia es el conocimiento en todas sus formas y la formación integral, ejes sobre los cuales se llevan a cabo todas las actividades de docencia, investigación y de proyección a la comunidad.

Los directivos promueven y lideran el principio institucional de la excelencia académica en todos sus aspectos, hacia una formación integral como técnico, como persona y como ciudadano, desarrollando su función con la docencia y con la investigación como fin de su quehacer.

Los administrativos son cuidadosos en proveer a la comunidad las herramientas y medios necesarios para la ejecución de la actividad formativa

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

Los docentes facilitadores: con sólidos conocimientos en su disciplina, asume la investigación, la innovación y la actualización como su proyecto de vida, se comporta como facilitador del aprendizaje. El docente facilitador no enseña en el sentido convencional de la palabra, sino que facilita el proceso de aprendizaje, el docente se convierte en un asesor que ayuda a los estudiantes para que se atrevan a pensar para aprender a aprender, recuperar en ellos la curiosidad y los desafía y motiva a emitir hipótesis y a defender su validez, a promover el pensamiento crítico y a tomar decisiones aun en situaciones de incertidumbre. Fundamenta su acción en la formación integral del estudiante como miembro de una sociedad que respeta, cuida y protege.

Los estudiantes: Los estudiantes son considerados el centro del proceso formativo, en cada programa y por ciclo se elige un monitor quien actúa como enlace entre el docente facilitador y la comunidad y el conjunto de monitores conforman el comité de monitores que tienen la función de ser propositivos frente a los procesos educativos y velar por que los estudiantes respondan por su formación bajo los principios de la Escuela ESAF.

Los egresados: Son el resultado del proceso formativo, el seguimiento de ellos nos permite identificar oportunidades de mejora sobre el sistema de aprendizaje, como también identificar necesidades de actualización

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del Gobierno Escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en las normas aplicables y en el presente Manual de Convivencia. Tal y como lo ordenan el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y los artículos 20 y siguientes del Decreto 1860 de 1994, la Escuela ESAF cuenta con un Gobierno Escolar para la participación democrática de todos los estamentos de la Comunidad Educativa el cual está compuesto por los siguientes órganos y estamentos (manual de Funciones y perfiles)


ARTICULO 27. CONSEJO DE DIRECCIÓN.

Es el máximo órgano de dirección de la Escuela de Administración y Formación en Salud ESAF.

Está conformado por los siguientes miembros:

1. Directora General
2. Coordinador de formación
3. Representante de Docentes de la formación para el trabajo y el desarrollo humano
4. Representante de Docentes del SFT
5. Representante de tutores empresariales
6. Representante de Estudiantes
7. Representante de Estudiantes del SFT
8. Representante de Egresados
9. Representante de propietarios

ARTICULO 28. COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN Y PLANEACIÓN

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

Está conformado por los siguientes miembros

1. Director General
2. Coordinador de Formación
3. Coordinador Administrativo
4. Docentes titulares de cada ciclo
5. Soporte académico

ARTICULO 29. CONSEJO ACADÉMICO

Está conformado por los siguientes miembros

1. Coordinador de formación
2. Docentes titulares de cada ciclo
3. Soporte Académico

ARTICULO 30. COMITÉ DE MONITORES POR JORNADA

Los monitores son elegidos por los estudiantes de cada ciclo y jornada y son un equipo de apoyo para el mejoramiento de los procesos de formación y administrativos de la Escuela ESAF. Por cada una de las jornadas

ARTICULO 31. COMITÉ DE CONVIVENCIA

De conformidad con el Decreto 1965 de 2013 se conforma el Comité de Convivencia ESAFISTA encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar y elaborara su propio reglamento el cual hace parte integral del presente reglamento.

Es un órgano de carácter legal, que se compone por los siguientes miembros:

- La directora general quien lo preside
- Coordinador de formación
- Representante de los estudiantes

El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Funciones del comité

- 1) Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- 2) Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- 3) Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

- 4) Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante menor de edad estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- 5) Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- 6) Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- 7) Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- 8) Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo Correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales. Regulado también por la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

CAPITULO XIII COSTOS PECUNIARIOS

Teniendo en cuenta las condiciones económicas del país, la preeminencia social, las proyecciones macroeconómicas, los costos en que se incurre para la prestación del servicio educativo que incluye entre otros la formación teórica – práctica y los costos de contraprestación de la relación docencia servicio para los programas de salud. La Fundación Funcicolombia basada en estos factores ha definido las tarifas educativas, las cuales serán incrementadas de acuerdo con los lineamientos y la política de gobierno anualmente. El valor por el servicio educativo se cancelará por los siguientes conceptos.

Valor de la matrícula: Es el valor que paga el estudiante por el programa de formación mediante la modalidad de crédito educativo o de contado a la Fundación por el servicio educativo en el momento de formalizar su matrícula financiera o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento estudiantil, los costos educativos son remitidos por ESAF a Dirección Local de Educación para su autorización.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------

El valor total de programa se puede cancelar a través de crédito educativo, de acuerdo con las modalidades establecidas por la Fundación Funcicolombia, para tal fin el estudiante que asuma el crédito educativo deberá cumplir con lo pactado con la Fundación Funcicolombia en las fechas y valor establecido, el incumplimiento en el pago del crédito educativo da merito para que la Escuela ESAF aplique las sanciones disciplinarias según el caso y las establecidas en el presente reglamento. Los pagos efectuados con posterioridad a las fechas indicadas causarán los recargos e intereses establecidos por la fundación funcicolombia.

Los estudiantes que no estén al día con el crédito educativo, no podrán matricularse para el siguiente ciclo académico

Seguro de accidente juvenil, seguro de responsabilidad civil, Seguro de ARL para estudiantes en práctica. Estos valores están incluidos dentro de los costos educativos que paga el estudiante.

Carné de estudiante. El valor del carné está incluido en los costos educativos que cancela el estudiante. En caso de pérdida o deterioro, el estudiante debe solicitar un nuevo carné, el cual debe ser cancelado de acuerdo con la tarifa establecida.

Certificación de Técnicos laborales. Son los derechos de certificación de los estudiantes que han culminado su formación. El estudiante que no esté a paz y salvo en el crédito educativo u otros cobros, incluido el valor de los derechos de certificación, no podrá certificarse en certificación Colectiva, recibirá su Diploma y Acta de certificación de manera individual y en otra fecha posterior, siempre y cuando esté completamente a paz y salvo con la Institución incluido el valor de la certificación.

Supletorios, cursos de recuperación, repeticiones de módulos o unidades de aprendizaje, certificaciones académicas, plan programático, duplicado de diploma y/o acta de certificación y duplicado de carné, serán cancelados por el estudiante a la Fundación Funcicolombia.

CAPITULO XIV DISPOSICIONES VARIAS

Es función del Consejo de Dirección adoptar los Reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Escuela ESAF

Que el Consejo de Dirección en sesión del 1 de agosto de 2023 aprobó los cambios propuestos al reglamento estudiantil y ordenó su expedición y aplicación.

Artículo 32 El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todos los anteriores.

Dado en Bogotá D.C., el día uno (1) del mes de agosto de dos mil veintitrés (2023).

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN EN SALUD -	REGLAMENTO ESTUDIANTIL
---	---	-------------------------------



ROSA EUGENIA BELTRAN DE BUITRAGO
Presidente



GABRIEL MARTINEZ PEREZ
Secretario Consejo de Dirección



ANEXO UNO RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (RAI)

La escuela de Administración y Formación en Salud ESAF en su calidad de institución para el trabajo y el desarrollo humano se caracteriza por ser un espacio de protección de los jóvenes, donde prima el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos. En este contexto la comunidad académica se muestra activa y dispuesta en el acompañamiento en la formación integral de los estudiantes y se orienta por los principios de la declaración ética ESAFISTA.

Desde esta perspectiva la Escuela ESAF asume un proceso dinámico en la ejecución de planes y programas que conducen a garantizar la sana convivencia de todos los miembros de la comunidad académica como línea estratégica para la prevención e intervención para dar respuesta oportuna a las necesidades reportadas desde la activación de la Ruta de Atención Integral (RAI), que además contribuya al fortalecimiento de la formación en las competencias básicas y ciudadanas, la autorregulación, y la mediación pacífica para la resolución de conflictos.

Considerando como factor valioso para el manejo de situaciones que afectan la convivencia dentro de la Escuela ESAF la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 5 de la Ley 1620 que reconoce que la formación ciudadana es asunto de todos y por tanto las acciones encaminadas a la prevención e intervención de incidentes se fundamentan en la participación de todos los actores. Por tanto es responsabilidad de todos los miembros que conforman la comunidad académica promover el respeto a la dignidad humana. En consecuencia en el evento de que ocurra un incidente en la convivencia, los miembros deben activar la RAI y seguir los protocolos que se han establecido



INCIDENTES

La RAI debe comprender todos los incidentes que se pueden presentar en la ESAF, con el fin de encontrar los mejores caminos para solucionar aquellos eventos que afectan la convivencia, para formar al estudiante, docente, padre de familia, empleado o directivo, conforme al Proyecto Educativo Institucional. A continuación se enumeran todos los tipos de incidentes que se pueden presentar al interior de la Escuela de Administración y Formación.

1. CONFLICTO INSTITUCIONAL

Se entiende por conflicto escolar la acción intencionadamente dañina puede ser tanto física como verbal ejercida entre miembros de la comunidad educativa como, alumnos, profesores y padres y que se pueden producir dentro de las instalaciones escolares o en otros espacios directamente relacionados con lo escolar como, los alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares.

En referencia a los conflictos, en las instituciones educativas se puede clasificar cuatro categorías: **Conflictos de poder**, (relacionados con las normas de la institución) **conflictos de relación**, (uno de los sujetos del conflicto es superior jerárquicamente o emocionalmente al otro. En este caso se incluyen los casos de “bullying” o “mobbing”) **conflictos de rendimiento** (relacionados con el currículum en los que el alumno puede presentar dificultades en equilibrar sus necesidades formativas) y los **conflictos interpersonales** (van más allá del hecho educativo y se dan en el centro ya que éste es una reproducción de la sociedad en la que está ubicado).

Los conflictos son normales en tanto todas las personas son distintas, tienen intereses, opiniones, valores, deseos y necesidades diferentes y estas diferencias dan lugar a situaciones en las que en ocasiones es difícil llegar a acuerdos. Su intensidad se da por el manejo que se les dé en cada situación.

2. INTIMIDACIÓN

Es conocida como *bullying*, *matoneo*, *mobbing*, acoso escolar, existe agresión sistemática, Existiendo un desbalance de poder entre victimario (s) y víctima (s). Están involucrados uno o varios intimidadores, una o varias víctimas y testigos.

La víctima es más débil física o socialmente y usualmente no tiene cómo defenderse. Los testigos refuerzan la intimidación, se alejan y la ignoran o pueden ayudar a la víctima.

Tipos de intimidación:

- Intimidación física: Cuando se presenta permanentemente agresión física de alguna forma a otros, o cuando se daña o esconde cosas u objetos personales de otros.
- Intimidación verbal: Cuando se presenta insultos, apodosos ofensivos, gritos o burlas de manera ofensiva de otros.
- Intimidación relacional o indirecta: Cuando se daña o afecta las relaciones de otros a través de chismes, rumores y busca con esto desprestigiar o promover su exclusión, sin que la víctima sepa o tenga conocimiento alguno.
- Intimidación virtual (cyberbullying): Cuando alguien agrede a otro de manera permanente a través de medios electrónicos y/o redes sociales.

3. INCIDENTE DE CARÁCTER SEXUAL

Es un hecho conflictivo entre dos o más miembros de que tiene sexuales, tales como: embarazo adolescente, enfermedades de transmisión sexual, homofobia, etc.

El decreto 1965 de 2013, lo define de la siguiente forma: “(...)

Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".



4. INCIDENTE RELACIONADO CON CONSUMO DE SUSTANCIAS LEGALES O PSICOACTIVAS

Uno o más miembros de la comunidad están involucrados en el consumo, distribución, invitación al consumo, etc., de sustancias dentro y en algunos casos fuera del colegio.

5. PROBLEMAS DENTRO DEL NÚCLEO FAMILIAR

Problemas que del núcleo familiar que impactan en el estudiante de tal forma que afectan su relación con la comunidad institucional y su rendimiento académico.

OBSERVADORES

Todos los miembros de la comunidad tienen las posibilidades de presenciar cualquier tipo de incidentes en calidad de testigos, por eso hacen parte fundamental de esta RAI, pues en ellos recae el peso del conocimiento.

Estos son los posibles observadores y su responsabilidad en una mejor convivencia:

- a. Docente: Es el que más contacto tiene con el estudiante, por ende se espera que sea el que más conozca los incidentes que se presentan, razón por la cual en su cabeza está el deber de informar oportunamente el acontecimiento de estos a la coordinación académica dejando evidencia del hecho mediante un correo electrónico.
- b. Coordinadora Académica: Es el encargado de recibir la información, calificar el hecho y activar el respectivo protocolo, debiendo mantener informado a la dirección académica o general según corresponda, de estos eventos, dejando evidencia mediante un correo electrónico. Se debe mantener una comunicación fluida con los docentes apoyándolos en el manejo de las situaciones y calificación de los hechos.
- c. Personal Administrativo: Estas personas que trabajan en la ESAF en asuntos administrativos y por el hecho de hacerlo en una institución educativa adquieren una responsabilidad formativa, por ello, si son testigos de algún comportamiento que afecte negativamente la convivencia debe informarlo al respectivo director de curso.



d. Empleados del Colegio: Al igual que el personal administrativo, tiene el deber de informar sobre aquellos comportamientos que afectan negativamente la convivencia.

f. Padres de Familia y /o acudientes: Es deber de ellos informar a los docentes de cualquier comportamiento negativo que afecte o pueda afectar la convivencia, convirtiéndose en parte activa de la formación. Participando activamente en la búsqueda de soluciones formativas de la mano del director de grupo, coordinador de sección y el Departamento de Psicología.

g. Terceros Testigos: es un grupo de personas no identificadas que pueden conocer una situación o incidente y que por su relación con el gimnasio aumentan su posibilidad de presenciar uno de estos hechos, sin que exista una obligación clara para dar aviso, en este caso la persona que reciba el reporte debe dar aviso al docente.

REPORTE DE LOS CASOS

En el momento que cualquiera de los anteriores observadores descritos sea testigo de una situación deberá reportarla al docente o coordinador académico conforme a los deberes que les corresponde en la presente RAI.

Luego de recibido el informe se analizará la información en estos casos:

¿Tiene la información necesaria?

¿Es una actuación repetitiva?

¿Cómo afecta esta actuación la convivencia en el grupo?),

CALIFICACIÓN DE LOS INCIDENTES

Se procederá a ubicarla dentro de algunos de los niveles para iniciar la ruta de atención integral (RAI). Para esto, debe encuadrar el incidente reportado a las definiciones establecidas en el capítulo de Incidentes y asignar un tipo específico de situación conforme a la siguiente tabla:



NIVELES INCIDENTES PROTOCOLO

Situaciones Tipo I

1. Conflicto escolar (conflicto y conflictos mal manejados).
2. Adicciones
3. Problemas en el núcleo familiar.
4. Aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Situaciones Tipo II

1. Intimidación (agresión escolar y ciberacoso).
2. Sexualidad (acoso sexual y violencia sexual)
3. Aquellas que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: (I) que se presenten de manera repetida o sistemática, y (II) que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Situaciones Tipo III

1. Conflictos (agresión escolar y ciberacoso) que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.
2. Aquellos que constituyen cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente.



PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO

La RAI no solo funciona como base de los procedimientos para que la comunidad actuara ante un incidente específico que altere la convivencia en el colegio, sino que además contempla otras dimensiones como son la promoción, prevención y seguimientos de los casos que alteren o puedan alterar dicha convivencia.

Los diferentes agentes que componen la comunidad tienen una responsabilidad en la consecución de una buena convivencia escolar ya que nuestro PEI gira entorno a la

“HUMANIZACIÓN Y ETICA UN PASO HACIA LA PAZ”

- A. Promoción: Nuestras capacitaciones iniciales de Docentes y Estudiantes donde damos a conocer la ética institucional, reglamento y manuales de convivencia.
- B. Prevención: Son todos aquellos los talleres alternos que se ofertan sobre convivencia, buenos hábitos en comunidad, manejo del estrés y gestores de convivencia.
- C. Seguimiento: Son todas las acciones que la Coordinación académica y la dirección general establecen para hacer el seguimiento del caso, debiendo dejar evidencia escrita para cada uno de los casos dentro de la carpeta de seguimiento del estudiante

1. RUTA DE ATENCIÓN

