



CAMPOALTO

**Resoluciones de Aprobación 8603 Del 5 DE DICIEMBRE 1997, 465 Del 2 DE
FEBRERO DE 2001, 4252 Del 23 DE DICIEMBRE DE 2002, 456 Del 16 DE FEBRERO
DE 2004, 507 Del 1 DE MARZO DE 2002
3380 del 22 de Octubre de 2002 Secretaría de Educación**

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL "APRENDER HACIENDO"

CONTENIDO

	PAG
Fundamentos Institucionales.....	3
Reseña Histórica.	3
Misión.	4
Visión.	4
Objetivos.	5
Política de calidad.	5
Decreto 2888 de 2007.	6
 Programas e intensidad horaria.....	 8
 Reglamento Pedagógico.....	 10
Reglamento estudiantil.	13
Reglamento docente.	36
Reglamento practicas.	41
 Formatos.....	 52
Programas	56
 Pensum Académico.....	 62
Enfermería.	62
Salud Oral.	63
Servicios Farmacéuticos.	64
Administrativo en Salud.	65
Salud Pública.	66
Cosmetología y Estética Integral.	67
Confección y patronaje de moda	68
Administración de empresas.	69
Auxiliar Contable.	70
Mercadeo y Ventas.	71
Mecánica Automotriz.	72
Auxiliar Judicial	73
Ensamble, mantenimiento y reparación de Hardware	74
Atención a la primera infancia	75
Administrativo en Hotelería	76
Cocina.	77
 Glosario.....	 78

FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES.

RESEÑA HISTÓRICA.

CAMPOALTO inicio como la Académica Colombiana de Estudios en Salud (Acesalud), fue fundada el 9 de Octubre de 1997, fecha en la que fue otorgada la aprobación oficial para iniciar el programa de Auxiliar de Enfermería. En el año 2000 comenzamos a ofrecer los programas de Auxiliar de Consultorio Odontológico, Higiene Oral y Farmacia, convirtiéndonos en la solución integral de educación para la comunidad. En el año 2002 iniciamos con programas en otras áreas del conocimiento: administración educación, judicial, estética, diseño y mecánica. En el 2008 CAMPOALTO es la institución de formación para el trabajo y desarrollo humano, líder en educación por competencias laborales y con más de 2500 estudiantes en sus tres sedes propias Suba, Teusaquillo y Kennedy.

En este mismo año en Febrero ICONTEC entrego a CAMPOALTO el certificado del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 – 2000 SG 5169 – 1, en agosto CAMPOALTO recibe el Premio Iberoamericano a la Excelencia Educativa otorgado en Guayaquil Ecuador por el Consejo Iberoamericano en Honor a la Calidad Educativa.

Y siempre estaremos a la vanguardia en innovación para cumplir los sueños de nuestros estudiantes, TU FUTURO, NUESTRA MISION.

MISIÓN

El **CAMPOALTO** es un grupo multidisciplinario de profesionales que creamos, desarrollamos, implementamos y ofrecemos servicios educativos con estándares de calidad, en las áreas de formación para el trabajo y el desarrollo humano y educación formal actuando como un elemento de renovación conceptual del recurso humano y del conocimiento en Colombia haciendo énfasis en los valores éticos y humanos.

VISIÓN

Para el 2012 **CAMPOALTO** se consolidará como líder en el desarrollo de programas de educación de formación para el trabajo y el desarrollo humano, educación formal y superior manteniendo los estándares de calidad; convirtiéndose en una excelente alternativa de formación para los colombianos.

OBJETIVOS DE CALIDAD.

➤ **Promover el mejoramiento continuo de la calidad educativa.**

Alcanzar la mejora continua y la implementación de nuevos sistemas de gestión de calidad.

Aprobación e implementación de competencias laborales a todos los programas académicos y sedes.

Estandarizar y optimizar la gestión del procedimiento de prácticas y contratos de aprendizaje.

Ofrecer programas de educación superior.

➤ **Planear y administrar los recursos con el fin de asegurar la sostenibilidad de Campoalto con el corto, mediano y largo plazo.**

Disminuir a un 10% la deserción de los estudiantes.

Disminuir a un 10% la cartera de los estudiantes.

Incrementar en un 15% las matriculas de primer semestre de Campoalto.

➤ **Generar valor en la comunidad.**

Realizar actividades de proyección social.

➤ **Fortalecer el contacto con los exalumnos de Campoalto.**

Gestionar la asociación de exalumnos.

➤ **Gestionar y mejorar la satisfacción del cliente interno y externo.**

Aumentar en un 0.5 los factores que sean inferiores a 3.5 del indicador de percepción de satisfacción de los estudiantes.

Aumentar en un 0.3 los factores inferiores a 3.8 del indicador de percepción de la evaluación de satisfacción de docentes y personal administrativo.

POLÍTICA DE CALIDAD

El **CAMPOALTO** con más de 10 años de experiencia y siendo líder en el sector de formación para el trabajo y el desarrollo humano se compromete con:

(a) Ofrecimiento de servicios educativos con altos estándares de calidad (infraestructura, personal idóneo, programas pertinentes) con un precio adecuado y accesible para nuestros estudiantes.

(b) Mejoramiento en la gestión financiera y administrativa con el fin de optimizar los recursos

(c) mejoramiento del clima y cultura organizacional para el desarrollo de nuestra misión

(d) Perfeccionamiento del vínculo con la comunidad.

DECRETO 2888/07

CAMPOALTO como Institución de EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO tenemos como objetivo complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos y laborales sin sujeción al sistema de niveles y ciclos establecidos por el artículo 11 de la ley 115/94. Su finalidad es promover una formación integral en el estudiante donde pueda desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ser competente en el sector productivo.

Los fines de la educación establecidos por la Ley general de la Educación y por los cuales se rige CAMPOALTO son:

- El pleno desarrollo de la personalidad sin mas limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual,, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.
- La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
- La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que les afecten en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.
- La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios. La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.
- El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.
- El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.
- La creación y fomento de una conciencia de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con Latinoamérica y con el caribe.
- El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de la vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país.

- La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la Nación.
- La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.
- La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre.
- La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo.
- Promovemos el perfeccionamiento de la persona humana, el conocimiento, la reafirmación de los valores nacionales, la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional, ocupacional y técnico.
- La protección y participación de los recursos naturales, la participación ciudadana y comunitaria.

Por lo anterior **CAMPOALTO** como EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO ofrece programas de formación académica y laboral en artes y oficios, que permite el desarrollo del estudiante dentro de un campo específico, con buenas oportunidades laborales.

En cuanto hace referencia a la EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO nos sustentamos en el decreto 2888/07, cuyo artículo 1 nos expresa la definición y objeto para lo cual el **CAMPOALTO** complementa, actualiza, suple conocimientos, formamos en aspectos laborales, académicos y en general capacitamos para el desempeño ocupacional y técnico. En la participación ciudadana y comunitaria a las personas que lo deseen o lo requieran y como tal hace parte del servicio público que ofrecemos y respondemos por los mismos fines del artículo 67 de la Constitución Política; el artículo 5 de la Ley 115/94 ya enunciada anteriormente.

La prestación del servicio educativo que ofrece **CAMPOALTO** una modalidad presencial debidamente autorizada de acuerdo a resoluciones: 8603 del 5 de Diciembre 1997, 465 del 2 de Febrero de 2001, 4252 del 23 de Diciembre de 2002, 456 del 16 De Febrero De 2004, 507 1 De

Marzo De 2002 y 3380 del 22 de Octubre de 2002 registrando los siguientes programas por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá Distrito Capital.

NOMBRE DEL PROGRAMA	DURACIÓN (Horas)	CERTIFICADO
• Auxiliar en Enfermería.	1.800	Técnico Laboral en ...
• Auxiliar en Salud Oral.	1.800	Técnico Laboral en ...
• Auxiliar en Servicios Farmacéuticos.	1.800	Técnico Laboral en ...
• Salud Pública.	1.620	Técnico Laboral en ...
• Administrativo en Salud.	1.600	Técnico Laboral en ...
• Cosmetología y Estética Integral.	1.200	Técnico Laboral en ...
• Diseño y Patronaje de Moda.	1.200	Técnico Laboral en...
• Administración de Empresas.	1.343	Técnico Laboral en...
• Auxiliar Contable.	1.200	Técnico Laboral en...
• Mercadeo y Ventas.	1.000	Técnico Laboral en...
• Atención a la primera infancia	1.000	Técnico Laboral en...
• Mecánica Automotriz.	1.000	Técnico Laboral en...
• Auxiliar Judicial	1.000	Técnico Laboral en ...
• Ensamble, mantenimiento de Hardware	1.000	Técnico Laboral en ...
• Administrativo en Hotelería	1.200	Técnico Laboral en ..
• Cocina	1.200	Técnico Laboral en ..

Por tal motivo nos regimos de acuerdo con la ley las disposiciones del decreto 2888/07 Art. 2 y demás normas que sean aplicables, ofreciendo el siguiente programa Art.4 Decreto 2888/07 exclusivamente “Laboral” para nuestro educando una intensidad de 1.000 horas o mas en tres años.

Apoyándonos en el Decreto 2888/07 articulo 3, que dice así:

“OBJETIVOS: Son objetivos de la educación para el trabajo y el desarrollo humano:

1. Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico,

recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas.

2. Contribuir al proceso de formación integral y permanente de las personas complementando, actualizando y formando en aspectos académicos o laborales, mediante la oferta de programas flexibles y coherentes con las necesidades y expectativas de la persona, la sociedad, las demandas del mercado laboral, del sector productivo y las características de la cultura y el entorno.”

Teniendo en cuenta lo anterior los programas de formación en el campo laboral tienen como objetivo preparar en áreas específicas de los sectores productivos y de los servicios desarrollando por parte de **CAMPOALTO** determinadas habilidades y destrezas impartiendo conocimientos técnicos para el desempeño en una actividad productiva, arte, empleo u oficio para el educando y desde el campo académico tienen como objeto para **CAMPOALTO** transmitir conocimientos en los diversos temas de la ciencia y la cultura en general.

Además el Art.11 del decreto 2888/07 nos da la base suficiente para ofrecer programas de educación informal como Pre-Icfes, validaciones y cursos preuniversitarios cuyo objetivo para **CAMPOALTO** es ofrecer oportunidades para que adquiera perfecciones, renueve y/o profundice conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas por parte del educando con intensidad mayor a 160 horas, cuando solicitemos ampliación del programa.

El Art. 12 del decreto 2888/07 nos apoya es decir que **CAMPOALTO** expide certificados de aptitud ocupacional a los educandos que cursen y culminen satisfactoriamente cualquiera de nuestros programas relacionados anteriormente en lo laboral y académico con una intensidad de 1000 horas o mas, que lo establece el Art. 12 del decreto 2888/07 por consiguiente otorgamos certificado de Técnico Laboral por estar dispuesto en los Arts. 42, 90 de la Ley 115/94 que es el certificado de aptitud ocupacional al igual que los certificados de conocimientos académicos que otorga **CAMPOALTO** a quienes hayan cursado y culminado satisfactoriamente un programa en el campo académico.

Por lo anterior cumplimos a cabalidad con los requisitos del Art. 15 del decreto 2888/07 como son:

- 1) Tenemos la autorización oficial para la prestación del servicio educativo según (resolución 3380 del 22 de Octubre de 2002) en **CAMPOALTO**
- 2) Ofrecemos en **CAMPOALTO** programa laboral y académico establecido en el Art. 12 del Decreto 2888/07.

- 3) Tenemos la estructura administrativa, planta física y medios educativos de acuerdo con los programas ofrecidos.







Con todo lo anterior confirmamos que cumplimos con el Art. 17 del decreto 2888/07 por cuanto identificamos los programas y están registrados en la Secretaría de Educación con su intensidad horaria y tipo de certificado que expedimos además de nuestro reglamento pedagógico Art. 18 Decreto 2888/07 que dice:

REGLAMENTO PEDAGÓGICO

La forma de alcanzar los fines de la educación definidos por el Art. I de la Ley 115/94 son:

Teniendo en cuenta el Art. 36 al 42 de la Ley 115/94 Capítulo II. Definimos que CAMPOALTO como institución de EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO ofrecemos programas Técnico Laborales y Académicos con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles establecidos en el Art. 11 de la Ley 115/94 buscando alcanzar la finalidad que es regirnos por los principios y fines generales de la educación en la Ley 115/94 promoviendo el perfeccionamiento de la forma humana, el conocimiento, reafirmamos los valores nacionales capacitándolos para el desempeño artesanal y artístico, recreacional, ocupacional, laboral, técnico para la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y participación ciudadana y comunitaria por tal motivo ofrecemos la EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO en **CAMPOALTO** con programas de formación laboral y de formación académica.

El reglamento pedagógico contempla los siguientes:

-  Que adquiera y actualice formación básica el educando facilitándole el acceso a los distintos programas educativos.
-  Erradicamos el analfabetismo.
-  Actualizamos los conocimientos del educando según su nivel de educación y preferencia por programa laboral y académico.
-  Desarrollamos la capacidad de participación en la vida económica, política, social, cultural y comunitaria.
-  Hacer cumplir al educando con los fines propuestos por **CAMPOALTO** expuestos anteriormente.
-  El plan de estudios se anexa al final del documento.

Teniendo como estrategia pedagógica que al finalizar cada año tendrán certificaciones como operador, auxiliar, programador dependiendo del programa y como Técnico Laboral en su respectivo programa técnico cuando concluya y apruebe su último semestre.

En cuanto hace referencia en la definición de los criterios para la evaluación y rendimiento de los estudiantes y teniendo en cuenta el Art. 52 del decreto 1860/94 definimos en **CAMPOALTO** que el alumno tendrá para evaluar el modulo cuatro evaluaciones fijadas por fecha por la Coordinación Académica con valor cada una de 25%, respectivamente pasando el modulo que se evalúa de 1.0 a 5.0, según el puntaje que obtenga, el docente definirá si el estudiante alcanza o no la competencia o continua en el proceso.

Cuando un estudiante no presenta un examen programado según calendario académico por alguna eventualidad, este deberá presentar una evaluación denominada supletorio la cual tiene una nota equivalente al 100% del examen en algunos casos y en otras el 95% cuando no hay una justa causa. El supletorio deber ser autorizado por la coordinación académica quien evaluara el valor de la nota.

Los programas educativos de CAMPOALTO están enfocados según el **Modelo Pedagógico Constructivista**, este permite la formación de personas como sujetos activos, capaces de tomar decisiones y emitir juicios de valor, lo que implica la participación activa del docente y el estudiante que interactúan en el desarrollo de la clase para construir, crear, facilitar, liberar, preguntar, criticar y reflexionar sobre los conocimientos adquiridos.

Los parámetros del modelo son:

Meta: Estructuras mentales cognitivas.

Método: Creación de ambientes de aprendizaje.

Desarrollo: Progresivo y secuencial.

Contenidos: Experiencias y apoyo creativo.

Relación Maestro – Estudiante: Facilitador – Motivador.

El eje del modelo es “Aprender haciendo”, el docente es un facilitador que contribuye al desarrollo de capacidades en el estudiante: pensar, idear, crear, reflexionar. El objetivo es desarrollar habilidades del pensamiento en el individuo.

La evaluación se orienta a conceptualizar sobre la comprensión del proceso de adquisición de conocimientos. La evaluación es cualitativa y se enfatiza en la evaluación de procesos.

El modelo Constructivista se relaciona con nuestra metodología por competencias laborales, el docente determina constantemente el conocimiento que el estudiante ha adquirido, mediante las guías de aprendizaje y las evidencias de conocimiento, producto y desempeño. El docente se conecta con los estudiantes mientras están realizando sus actividades, les facilita herramientas de trabajo, pero son los estudiantes quienes resuelven por si solos los conflictos.

Los recursos utilizados por docentes y estudiantes son:

ART. 45 DECR.1860/94.

MATERIAL Y EQUIPO DIDÁCTICO:

- Aulas especializadas
- Practicas
- Tablero, marcadores
- Carteleras papelógrafo
- Audiovisuales – transparencias
- Revistas científicas, revistas, libros, prensa
- Exposiciones, conferencias
- Películas, videos, diapositivas
- Investigaciones y/o consultas
- Invitados (conferencistas, panelistas)
- Debates – argumentos
- Internet
- Experimentos caseros
- Biblioteca - textos
- Informática
- Laboratorios
- Ayudas
- Correo electrónico

CAMPOALTO tiene un reglamento estudiantil enfocado en la EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO dentro del cual establecemos los criterios de organización administrativa, evaluación institucional y los mecanismos financieros con el sistema de costos educativos y tarifas a saber.

REGLAMENTO ESTUDIANTIL O MANUAL DE CONVIVENCIA

El Consejo de Dirección de **CAMPOALTO**. En reunión celebrada el día 3 de agosto de 2007, acta 004 y en uso de sus atribuciones legales que le confieren los estatutos de **CAMPOALTO** y la legislación nacional vigente al respecto Decreto 2888 del 31 de julio de 2007., y

CONSIDERANDO

Que toda acción que se derive del presente reglamento estudiantil debe entenderse como parte integral del curriculum.

Que al aceptar ser miembro de la institución acoge el presente reglamento y por lo tanto, todos somos responsables y partícipes del mismo.

Que **CAMPOALTO** Es una institución de carácter civil, autónoma, apolítica y que todos sus actos se realizan de acuerdo a las leyes y la Constitución de la República de Colombia, dentro de las más estrictas reglas de moral y rectitud.

Que debe anteponerse al presente reglamento los principios consagrados en la Constitución Nacional y en los estatutos de **CAMPOALTO**.

Que este reglamento al igual que la institución y sus programas, dentro de su concepción humanística, permiten su permanente evaluación y confrontación con la misión para su continuo perfeccionamiento.

Que la participación de los estudiantes debe expresarse mediante su compromiso activo y voluntario, la solidaridad y la comunicación permanente, que permitan la autoevaluación de su propio proceso así como el análisis y la discusión de problemas del país, del oficio y de la institución.

Que es necesario establecer las normas que regulan el normal desarrollo de **CAMPOALTO** como organización social y de los miembros de su comunidad, centrado sobre el estudiante dentro de su proceso educativo y su incorporación a la sociedad en su nuevo rol.

Que la regulación del comportamiento humano es fundamental en función de sus principios, valores y concepciones. Que la relación entre directivas, profesores y estudiantes se establece en el marco de los derechos y deberes, mediante los canales de comunicación y participación conforme a la ética del deber personal y social.

Decide,

CAPITULO PRIMERO

DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

ARTICULO 1o. La calidad de estudiante en los diferentes programas se adquiere mediante un acto voluntario de matricula y cuando el cumplimiento de los requisitos establecidos en concordancia con el articulo 11 del presente reglamento, el candidato ha sido oficialmente admitido y se ha matriculado con las debidas formalidades.

ARTICULO 2o. Se pierde la calidad de estudiante de la institución en las siguientes circunstancias:

- 1- No se hace uso del derecho de renovación de matricula en los periodos establecidos por **CAMPOALTO.**
- 2- Cuando a solicitud del estudiante, voluntaria y oportunamente derogue su matricula para el semestre o nivel al cual se matriculo.
- 3- Por incumplimiento de los estatutos, reglamentos y demás disposiciones pertinentes contenidas en el presente reglamento, o por incumplimiento de las obligaciones contraídas con **CAMPOALTO.**
- 4- Por bajo rendimiento académico.
- 5- Cuando se haya terminado el periodo académico para el cual se matriculo de acuerdo con el calendario expedido por autoridad competente.
- 6- Temporalmente, cuando el estudiante sea llamado a prestar el servicio militar.
- 7- El estudiante admitido por transferencia que no cumpla con las condiciones que le fueron fijadas en primera instancia por el consejo académico.
- 8- Por enfermedad física o mental debidamente comprobada o por incompetencia social, con la que le haga imposible o inconveniente la participación temporal o definitiva del estudiante en la vida de la comunidad institucional.
- 9- Si se descubriere fraude en alguno de los documentos presentados en el proceso de admisión o matricula.

CAPITULO SEGUNDO

DEL INGRESO

ARTICULO 3o. Se denominara **INSCRIPCIÓN** el acto mediante el cual un aspirante voluntariamente solicita admisión a un programa académico ofrecido por **CAMPOALTO**. La simple inscripción no compromete en modo alguno a la institución para admitir al aspirante.

ARTICULO 4o. Para diligenciar la **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**, el aspirante deberá:

- Adquirir el formulario de inscripción
- Radicar diligenciado el formulario con los documentos allí exigidos en la secretaria de la sede de **CAMPOALTO**. En donde quiera estudiar.

ARTICULO 5o. El ingreso podrá ser por selección mediante pruebas de admisión o por transferencia.

ARTICULO 6o. Se denomina **SELECCIÓN** al proceso académico - administrativo, establecido por **CAMPOALTO** para admitir a los aspirantes de acuerdo con los cupos disponibles en cada programa. Para el proceso de selección por pruebas de admisión el aspirante debe cumplir los siguientes requisitos:

- Estar inscrito de acuerdo a los requisitos de **CAMPOALTO**.
- Edad minima de 16 años.
- Nivel educativo once grado para programas del área de la salud y noveno grado para los demás programas.
- Presentar pruebas cualitativas y cuantitativas establecidas para ingresar al programa evaluando Competencias básicas.

Parágrafo: Si el estudiante no aprueba el cuestionario de ingreso (calificación inferior a 50 puntos), realizara una nivelación durante el transcurso del semestre para alcanzar las competencias básicas. Al final del semestre se aplicara nuevamente el cuestionario para evaluar el refuerzo. Luego de el segundo cuestionario, si no lo aprueba se realizara otra nivelación y evaluación pero solo en el área requerida.

ARTICULO 7o. El estudiante que se acoja al **INGRESO POR TRANSFERENCIA** el cual será autorizado por el Director Académico a quienes hayan cursado por lo menos un semestre en otras

instituciones de características similares legalmente reconocidas y cumplan los requisitos del artículo 4 del presente reglamento, deberá además:

- Presentar el resultado del estudio de transferencia (calificaciones, programas homologables, certificado de buena conducta) realizado por la autoridad académica de **CAMPOALTO**.
- Cumplir con los parámetros del artículo 6 del presente reglamento.
- Aceptar las condiciones académicas que le fije el Director Académico del respectivo programa de ingreso.

ARTICULO 8o. LOS DOCUMENTOS entregados durante el **PROCESO DE INGRESO**, por quienes adquieran la calidad de estudiantes de CAMPOALTO forman parte del archivo de la institución y no tienen carácter devolutivo.

CAPITULO TERCERO

DE LA MATRICULA

ARTICULO 9o. LA MATRICULA es el acto académico-administrativo mediante el cual el aspirante admitido adquiere voluntariamente la calidad de estudiante, y se compromete a cumplir los estatutos, reglamentos y demás disposiciones de la institución.

ARTICULO 10o. Según la ***CALIDAD DEL ESTUDIANTE*** la matricula podrá ser: regular o condicional.

Es **REGULAR** cuando se otorga a un estudiante sin ninguna restricción.

Es **CONDICIONAL** cuando se otorga bajo alguna condición académica, disciplinaria o administrativa.

ARTICULO 11o. Para el ingreso y permanencia en los programas que ofrece la institución, **LA MATRICULA SE LEGALIZA** con el cumplimiento de los requisitos señalados en el capítulo anterior, el pago oportuno de los derechos de acuerdo a la forma de pago seleccionada, y la firma de la respectiva matricula por el estudiante.

Parágrafo: CAMPO ALTO podrá conceder hasta 6 (seis) meses de PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL DIPLOMA de bachiller o su equivalente (certificados de escolaridad) y los otros requisitos exigidos debidamente legalizados. Vencido este plazo, si el estudiante no los ha presentado, se anulara la matricula correspondiente. Cuando el estudiante solicite certificado de matricula o de calificaciones, sin haber cumplido todavía el requisito de la presentación del diploma de bachiller o su equivalente, se dejara constancia de ello en dichas certificaciones.

ARTICULO 12o. Según sea para iniciar estudios en CAMPOALTO o para continuar los ya iniciados en la misma, LA MATRICULA académico-administrativa podrá ser INICIAL O DE RENOVACIÓN, para un periodo académico.

Es INICIAL, la que se otorga a los aspirantes que inician un programa académico en CAMPOALTO.

Es de RENOVACIÓN la que se otorga a quienes continúan cursando el plan de estudios sin interrupción.

PARA RENOVARSE en cada periodo académico se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Certificado de notas expedida por la secretaria académica de CAMPOALTO.
- Certificado de paz y salvo con las diferentes dependencias de la institución.
- Presentación de comprobante de pago de los derechos de matricula correspondiente al semestre que va a cursar.
- Acreditar ser beneficiario de un seguro medico reconocido.
- Firmar la matricula, acto con el cual el estudiante se compromete a cumplir los estatutos, reglamentos y demás normas de la institución.
- Obtener o refrendar el carné estudiantil.

ARTICULO 13o. Se entiende por PERIODO ACADÉMICO el tiempo durante el cual se desarrolla un semestre o nivel académico de estudios.

ARTICULO 14o. Según la MATRICULA administrativa - financiera que se realice en las fechas limites del respectivo calendario establecido por el Consejo Directivo, esta podrá ser ORDINARIA, EXTRAORDINARIA O EXTEMPORÁNEA.

Es **EXTEMPORÁNEA**, la matrícula que se realiza después de terminada la fecha ordinaria; tendrá un recargo según lo establecido por la autoridad competente sobre el valor de la matrícula ordinaria.

Parágrafo: Para primer semestre no habrá matrícula extemporánea.

ARTICULO 15o. Cada estudiante será responsable del **TRAMITE** completo de su **MATRICULA**. En caso de tramitarla por un apoderado deberá otorgarle un poder por escrito.

ARTICULO 16o. CAMPO ALTO. REEMBOLSARA en la proporción que se indica a continuación, los valores pagados por concepto de **DERECHO DE MATRICULA** o derecho educativo, en los siguientes casos:

1- El 50% antes de la iniciación de las clases.

2- **NO HAY DERECHO A REEMBOLSO SI LA SOLICITUD SE HACE LUEGO DE LOS 15 DIAS DE INICIO DE CLASES.**

Parágrafo: El estudiante debe haber dejado constancia **ESCRITA** de su voluntad o situación del retiro temporal o definitivo del programa. Si es temporal se hará **RESERVA DE CUPO** por un tiempo hasta de dos periodos académicos.

CAPITULO CUARTO

DE LA ASISTENCIA Y DE LOS PLANES DE ESTUDIO

ARTICULO 17o. LA ASISTENCIA A CLASES, a los ejercicios obligatorios, a las actividades prácticas, a los turnos clínicos o en general a los sitios de practica o actividades de formación es obligatoria, será controlada y registrada ante las autoridades competentes por el profesor, tutor o responsable de acuerdo con la estrategia metodología de la asignatura.

ARTICULO 18o. UN MODULO SE PIERDE cuando el estudiante no alcanza la competencia y su calificación esta por debajo de 3.0.

ARTICULO 19o. Cuando el estudiante **NO PRESENTE UN EXAMEN, TRABAJO O PRUEBA PARCIAL O FINAL, SIN CAUSA JUSTIFICADA** recibirá la calificación de cero en la respectiva prueba.

ARTICULO 20o. **CUANDO UN ESTUDIANTE, POR CAUSA JUSTIFICADA PLENAMENTE, NO ASISTA A LAS ACTIVIDADES TEÓRICAS O PRACTICAS PROGRAMADAS**, el docente, de acuerdo con su criterio informara las fallas para efectos del artículo 18 o le impondrá un trabajo académico compensatorio, de lo cual informara a la instancia académica inmediatamente superior.

ARTICULO 21o. El estudiante que **PIERDA UN MODULO TEÓRICO EN UN PERIODO ACADÉMICO**, tendrá la oportunidad de volver a presentar un examen y las evidencias correspondientes. En caso tal de no aprobar deberá presentar un plan de mejoramiento. El estudiante no podrá matricularse para el siguiente semestre sin aprobar el módulo.

El estudiante que repruebe 1 (una) rotación practica podrá validarla mediante la repetición de la práctica por un periodo igual al original o por la presentación de una evaluación teórica practica o trabajo realizados en el sitio en que fue perdida y así evidencie la obtención de las competencias establecidas en dicha fase.

ARTICULO 22o. Ningún estudiante podrá matricular módulos que tengan cruces totales o parciales de horario. Esta situación originara la cancelación de alguna competencia incluida.

ARTICULO 23o. Durante el curso de cualquier programa académico, el estudiante podrá repetir la competencia o el modulo completo cuantas veces sea necesario para aprobar el programa.

CAPITULO QUINTO

DE LA RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO, DESEMPEÑO Y PRODUCTO Y DEL SISTEMA DE CALIFICACIONES

ARTICULO 24 o. La evaluación es un proceso permanente por medio del cual **CAMPOALTO** mide la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje en función de competencias estandarizadas. Permite además registrar en forma acumulativa los progresos en el dominio de la

comprensión, asimilación, sistematización de conocimientos, el desarrollo de habilidades y destrezas para obtener desempeños y productos. Se combinan diversos tipos y formas de valoración, acordes con el perfil del egresado que se desea formar. Estas incluyen la auto - evaluación como opción formativa y ética.

ARTICULO 25o. Se entiende por calificación, el resultado en términos cuantitativos o numéricos de las evaluaciones aplicadas a los estudiantes.

LA ESCALA DE CALIFICACIONES se aplica en la institución según las evidencias que entregue el estudiante, o sea, las pruebas necesarias para juzgar la competencia laboral, donde se evaluarán 3 aspectos:

Conocimientos: pruebas orales y escritas donde el estudiante explica lo que sabe, esta dentro de un rango de Cero (0) a CINCO (5) y aprueba con el 60%.

Producto: pruebas que el estudiante entregara al docente como resultado de su trabajo en clase, esta dentro de un rango de Cero (0) a CINCO (5) y se aprueba con el 60%.

Desempeño: resultados que el estudiante obtiene y demuestra en situaciones reales de trabajo, se evaluara mediante una lista de chequeo con ciertos parámetros del modulo trabajado. La calificación equivale al 100%.

CINCO	(A)	Excelente	Rendimiento sobresaliente.
CUATRO	(B)	Bueno	Rendimiento superior al nivel medio.
TRES	(C)	Regular	Rendimiento apenas aceptable.
DOS	(D)	Deficiente	Rendimiento inferior al nivel medio.
UNO	(E)	Muy deficiente	Rendimiento extremadamente bajo.
CERO	(F)	Nulo	

Parágrafo: Todas **LAS CALIFICACIONES FINALES DEBERÁN EXPRESARSE** en términos cualitativos. Se refiere a que si el estudiante alcanza o no la competencia o esta en el proceso, esta calificación se vera reflejada en el resultados de las evidencias.

ARTICULO 26o. Para el cumplimiento de lo anterior se practican pruebas así:

1- Las que no tienen efectos de promoción, pues están orientadas a establecer los estados de conocimientos previos a los cursos.

2- Actividades evaluativas de carácter formativo que se realizan, acordes con perfiles de formación académica definidos de cada programa.

3- Aquellas pruebas orientadas a evaluar el conocimiento, las capacidades y logros de objetivos, que conducen a promoción o son requisito de grado. Estas se practican dentro de cada periodo académico y son:

- Examen Parcial (oral o escrito)
- Examen Final (oral o escrito)
- Tutoría
- Examen Supletorio
- Prueba final de grado

ARTICULO 27o. PRUEBAS PARCIALES: Corresponden a las pruebas presentadas en el transcurso del periodo académico o en el curso de un modulo, con el fin de evaluar el logro parcial de los objetivos académicos. Pueden ser orales o escritas.

La calificación definitiva será la sumatoria de las pruebas parciales, otras notas por asignaturas, proyectos o práctica y la prueba final las cuales son practicadas por el profesor y/o tutor y entregados personalmente a la secretaria académica de **CAMPOALTO** dentro del periodo académico en las fechas establecidas por el calendario académico para tal efecto.

Parágrafo 1: Una sola prueba parcial no podrá tener un puntaje superior al 30% de la calificación definitiva.

Parágrafo 2: El estudiante tiene el **DERECHO Y EL DEBER DE CONOCER LAS CALIFICACIONES** dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al día en que fue realizada la evaluación, si el estudiante cumple con todos los requisitos de ser estudiante activo y matriculado de **CAMPOALTO** (según el Capítulo 3ro, artículo 11º). A partir de la publicación de aquellas y por el término de 2 (dos) días hábiles, puede **FORMULAR SUS RECLAMOS O ACLARACIONES** directamente al profesor que dicta el modulo, vencido este plazo la nota publicada será considerada como oficial.

ARTICULO 28o. PRUEBAS FINALES: Comprenden la evaluación general del contenido de un modulo, para determinar el nivel del logro de los objetivos al final de cada periodo académico. La prueba final no debe sobrepasar el 30 % del valor total de la calificación.

Parágrafo 1: Las pruebas parciales o finales podrán ser orales o escritas, o comprender estas dos modalidades según la índole del curso.

ARTICULO 29o. Los **RECLAMOS** sobre calificaciones definitivas se harán por escrito al docente; en segunda instancia al Director Académico y en última instancia al Consejo Académico, el cual tomara las decisiones pertinentes. Estos reclamos deben hacerse dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha en que se den a conocer dichas calificaciones. El docente deberá atender estos reclamos durante esas fechas.

ARTICULO 30o. **LA CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA** de un modulo es de TRES (3.0) sobre CINCO (5.0). Al perderla, debe repetirse.

ARTICULO 31o. **SUPLETORIO**: Es la prueba presentada extemporáneamente a solicitud justificada del estudiante y con autorización del Director académico del respectivo programa, dentro de los límites establecidos en el calendario académico.

Parágrafo 1: Cuando el estudiante, por causa plenamente justificada, solicite por escrito un examen supletorio, deberá aportar las pruebas justificatorias pertinentes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se efectuó el examen respectivo y pagar los derechos pecuniarios fijados por la institución.

Parágrafo 2: El estudiante debe presentarse a toda prueba que el profesor indique. En caso contrario, podrá hacerlo extemporáneamente según lo establecido en el presente reglamento. Negada esta opción, su calificación será de cero (0).

ARTICULO 32o. **PRUEBA DE RECUPERACIÓN ACADÉMICA**: Se denomina a la prueba destinada a compensar y evaluar las competencias que no fueran alcanzadas durante el curso regular de un modulo y que mediante el trabajo independiente del estudiante, se espera que este pueda demostrar.

Esta prueba tiene las siguientes modalidades:

- 1- Realizar un nuevo examen y presentar las evidencias para aprobar el modulo.
- 2- Plan de mejoramiento: se realiza al terminar el periodo académico y solo se trabajara el modulo perdido, en caso de no haber pasado los exámenes presentados, con una intensidad horaria inferior a la indicada durante el semestre.

Parágrafo 1: SE **PODRÁN RECUPERAR LOS MODULOS DE CONTENIDO TEÓRICO**; con un nuevo examen o luego de terminar el periodo académico; para los módulos prácticos que se pierdan se debe repetir la rotación.

Parágrafo 2: La nota aprobatoria de la prueba de recuperación debe ser igual o superior a tres, coma, cero (3,0).

Parágrafo 3: La calificación final para módulos teórico-prácticos se obtendrá del promedio ponderado de la nota práctica obtenida durante el semestre, con el promedio de la nota teórica final y la nota de recuperación académica.

ARTICULO 33o. **LA ANULACIÓN DE UNA PRUEBA** se causa por la comprobación de fraude en el proceso de su presentación y su calificación será de CERO (0) puntos.

Quien anule una prueba deberá rendir un informe por escrito a la autoridad competente.

CAPITULO SEXTO

DEL NIVEL ACADÉMICO Y DEL PROMEDIO PONDERADO

ARTICULO 34o. El promedio ponderado de calificaciones es la medida de todo trabajo académico y el rendimiento mostrado por el estudiante, en un momento dado.

ARTICULO 35o. El promedio ponderado se calcula teniendo el peso relativo de cada uno de los componentes de formación contemplados en el plan de estudios.

El promedio ponderado será semestral acumulado.

ARTICULO 36o. **CONDICIÓN DE PRUEBA ACADÉMICA**: El estudiante con promedio ponderado acumulado igual o inferior a tres (3.0), estará en observación sobre su rendimiento académico durante los periodos académicos o semestres en que muestre tal situación. La autoridad competente de las respectivas unidades académicas, le determinara el número de módulos que puede cursar y demás disposiciones, hasta cuando supere el nivel mínimo de promedio ponderado acumulado.

ARTICULO 37o. **BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO**: Se considera cuando un estudiante, lleva un promedio académico inferior a tres punto cero (3.0).

CAPITULO SÉPTIMO

DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS

ARTICULO 38o. CAMPOALTO otorgará Certificado de Aptitud Ocupacional a los estudiantes que hayan aprobado todos los módulos del respectivo plan de estudios y cumplan con los demás requisitos exigidos dentro del curriculum de cada programa.

El tipo de Certificado de Aptitud Ocupacional que **CAMPOALTO** otorga a sus estudiantes que hayan cursado y aprobado satisfactoriamente los requisitos y módulos de un programa y estará determinado por lo que reglamenta al respecto El Ministerio de Educación en el Decreto 0114 de Enero 15 de 1996, Capítulo II, Artículo 14o- y La Ley 115 de 1994 Artículos 42o- y 90o-.

Además se otorgará diploma por competencias específicas que realice el estudiante, sin necesidad de cursar el módulo o el programa completo.

ARTICULO 39o. Para los trámites de obtención de certificados se debe seguir el siguiente proceso:

- Verificación de la documentación, además constatar que el alumno haya aprobado todo el plan de estudios., haya alcanzado las competencias básicas, ciudadanas, generales y específicas del programa.
- Presentación del candidato a grado ante el Director Académico.
- Emisión de acuerdo para expedición de certificado.

ARTICULO 40o. Las **FECHAS** de realización del acto académico de **ENTREGA DE CERTIFICADOS** serán fijadas semestralmente por el Director Académico. En caso de urgente necesidad y a petición del graduado, el Director Académico podrá programar acto académico de graduación privado.

ARTICULO 41o. **EL NOMBRE DEL ALUMNO EN EL CERTIFICADO SERÁ EL QUE FIGURE EN SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD**, cuyo número debe aparecer en el certificado de aptitud ocupacional.

Los certificados de aptitud ocupacional deben llevar la firma del Director Académico, Director Administrativo y Coordinador del programa de **CAMPOALTO**.

ARTICULO 42o. EN CASO DE PERDIDA O DETERIORO DEL CERTIFICADO de Aptitud Ocupacional comprobada, podrá expedirse un duplicado previa solicitud escrita del interesado y previo pago de los derechos de expedición y los demás requisitos que fije **CAMPOALTO**. El duplicado del Certificado de Aptitud Ocupacional debe llevar en un lugar visible la palabra “DUPLICADO”.

CAPITULO OCTAVO

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 43o. Son derechos del estudiante:

- 1-Recibir trato respetuoso de toda la comunidad vinculada a **CAMPOALTO**.
- 2-Expresar con plena libertad sus ideas.
- 3-Respetar las ideas de los demás.
- 4-Hacer uso de los servicios y recursos físicos, técnicos, tecnológicos, didácticos bibliográficos para su formación, de acuerdo con los procedimientos y tiempos establecidos en las normas.
- 5-Ser aconsejado y oído por quienes tienen la responsabilidad directiva y docente en bien propio y de la institución.
- 6-Recibir servicios educativos y de bienestar.
- 7-Exigir un alto nivel académico, recibir las clases de acuerdo a la programación y ser calificado en forma justa.
- 8- Presentar solicitudes respetuosas ante las autoridades de **CAMPOALTO** y obtener respuestas oportunas.
- 9-Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones y las disposiciones administrativas.
- 10-Solicitar revisión de pruebas escritas o de trabajos de acuerdo con los procedimientos que fijen las autoridades de **CAMPOALTO**.
- 11- Participar constructivamente en el desarrollo de la institución.
- 12- Recibir el carné estudiantil vigente para un periodo académico y a revalidarlo con la matrícula.
- 13-Recibir certificación de su rendimiento académico dentro de las normas de prestación de este servicio.

ARTICULO 44o. Son deberes del estudiante:

- 1- Cumplir los estatutos, reglamentos y demás disposiciones vigentes en la institución.

- 2- Dar un trato respetuoso a toda la comunidad y compañeros.
- 3- Conocer los principios y valores de **CAMPOALTO**.
- 4- Preservar, cuidar y mantener en buen estado los materiales y equipos de enseñanza, así como los demás enseres de la institución.
- 5- Respetar las normas de convivencia y respeto mutuo.
- 6- Responsabilizarse de su propio desarrollo personal y académico, como ciudadano, y estudiante.
- 7- Asistir, participar y colaborar en todas las labores académicas.
- 8- No cometer fraudes, engaños, ni actos que tienen como fin burlar las normas y disposiciones académicas y administrativas.
- 9- Colaborar activamente en la solución de problemas, proyectos y campañas de la institución.
- 10- Mantener buen rendimiento académico
- 11- Acudir a las diferentes convocatorias, actos o citas a que fuere llamado por las directivas.
- 12- No incurrir en ninguna causal delictiva según las leyes de la república.
- 13- Expresar y sustentar sus ideas en forma razonada, responsable y respetuosa.
- 14- Acatar las sanciones que le fueren impuestas.
- 15- Identificarse con su carné estudiantil en todos los momentos que las directivas lo consideren conveniente.
- 16- Usar el uniforme de **CAMPOALTO** diariamente, en cualquier actividad académica que tenga programada tanto intra como extramural. Será obligación del docente encargado vigilar que cada uno de los estudiantes a su cargo lleve el uniforme oficial completo y en adecuado estado de presentación, así como la presentación personal propia de cada alumno y tendrá la obligación de notificar a las directivas de las irregularidades que al respecto se estén presentando para tomar las medidas correctivas necesarias. Estas medidas corresponden a las determinadas en el Capítulo Octavo de este reglamento acerca de la Disciplina e irán desde la Amonestación y si la falta es recurrente podrán seguir todo el proceso disciplinario que se establece en dicho Capítulo según las características de la reincidencia.

CAPITULO NOVENO

DE LA DISCIPLINA

ARTICULO 45o. El ejercicio de las acciones disciplinarias previstas en el presente capítulo, busca garantizar el orden y mantener los valores que favorezcan la convivencia de sus miembros.

CAMPOALTO tiene como principio general en su sistema disciplinario el respeto mutuo de los miembros de la comunidad estudiantil y el acatamiento a las normas estatutarias y reglamentarias.

El sentido de toda sanción sigue los principios de formación y en cada una se definirán orientaciones tendientes a resarcir la falta.

Parágrafo 1: LA APLICACIÓN DE SANCIONES se llevará a cabo a través de un proceso disciplinario realizado por el comité disciplinario, en el cual se hará un análisis juicioso, ponderado, y equitativo de los hechos atribuibles al estudiante como faltas, teniendo siempre presente la dignidad humana, los principios educativos y las circunstancias atenuantes o agravantes que originaron y desarrollaron la falta.

Parágrafo 2: EL PROCESO DISCIPLINARIO se inicia con la notificación que CAMPOALTO haga al estudiante inculcado, para informarle del hecho que lo origina y sus consecuencias, en la cual se citara(n) la (s) falta (s) en que el estudiante ha incurrido.

ARTICULO 46o. Las faltas contra las normas estatutarias, reglamentarias o disciplinarias, contra el orden académico, el comportamiento social, la seguridad personal y colectiva se sancionaran según la gravedad de las mismas teniendo en cuenta los principios educativos, así:

- 1- *Amonestación*: Es un llamado de atención al estudiante para que reflexione y autoevalúe las causas que originaron dicha sanción. Será hecha verbalmente o por escrito, por la autoridad académica según resultado del proceso disciplinario.
- 2- *Retiro de clase*: La impondrá el profesor. A quien incurra en tres sanciones de “retiro de clase” durante un semestre, se le aplicara un proceso disciplinario a juicio del Director Académico.
- 3- *Prueba académica*: La impondrá el Directo Académico de CAMPOALTO en conjunto con el comité disciplinario e implica un periodo con matrícula condicional, durante el resto del semestre en el cual el estudiante cometió la falta y el semestre siguiente.

ARTICULO 47o. El estudiante que incurra en la falta presentara descargos por escrito en los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha en que la autoridad disciplinaria lo solicite.

ARTICULO 48o. Tanto CAMPOALTO como el estudiante inculcado podrán anexar pruebas al expediente, siempre por escrito.

ARTICULO 49o. La reincidencia en las faltas, ocasionará otras sanciones, las cuales para poder ser aplicadas deberá estar precedida por el nombramiento, por parte del Director Académico, de un

comité disciplinario ad-hoc, cuya función será estudiar y calificar la gravedad de la falta. Para estudiar los hechos y emitir un concepto el comité dispone de tres días durante los cuales estudiará las pruebas allegadas, no obstante podrá solicitar nuevos descargos, tiempo este dentro del cual se interrumpen los términos de emisión del concepto.

El Director Académico dispondrá de tres días hábiles a partir de la fecha en que el comité emita concepto para aplicar o no la sanción, y enviar copia a la hoja de vida.

Las otras sanciones pueden ser:

1- *Cancelación de matrícula temporal:* Es una sanción mediante la cual se pierde la calidad de estudiante y por ende lo desvincula de un programa académico durante uno o varios periodos, que a juicio del Director Académico, se estima como necesaria para enmendar la falta y lograr un cambio positivo de comportamiento.

2- *Cancelación definitiva de la matrícula:* Es la sanción que desvincula al estudiante de un programa académico en forma definitiva cuando a juicio del Director Académico, la conducta que origina dicha sanción no amerite una oportunidad de enmienda, atendiendo a la gravedad de la falta.

3- *Matrícula condicional:* Según el artículo 10 del presente reglamento, es una sanción aplicada por faltas de aspecto académicos, administrativos o disciplinarios y se podrá aplicar durante el periodo en que el estudiante cometió la falta y en el siguiente en el cual el estudiante se matricule. Esta disposición modifica el carácter de la matrícula frente a la calidad del estudiante y condiciona la permanencia de este en el programa durante un periodo en el cual debe enmendar la falta y demostrar un cambio positivo en su comportamiento o en su rendimiento. Una nueva falta acarreará sanciones más drásticas.

ARTICULO 50o. Se aplicarán **SANCIONES** de los que tratan los artículos anteriores, según la gravedad del hecho, **CUANDO EL ESTUDIANTE INCURRA EN UNA DE LAS SIGUIENTES FALTAS:**

- 1- Controvertir los estatutos y reglamentos de la institución.
- 2- Amenazar, coaccionar o injuriar a estudiantes, profesores, empleados, visitantes o autoridades de la institución.
- 3- Apropiación indebida de bienes de la institución o de estudiantes.

- 4- Impedir el desarrollo o acceso a clase, obstaculizar la enseñanza, la investigación o la marcha académica y administrativa de la institución.
- 5- Ocasionar daños en bienes de propiedad de la institución o cualquiera de sus miembros, o utilizar tales bienes en forma no autorizada o contraria a las normas de la institución.
- 6- Infringir las normas legales y éticas del ejercicio académico
- 7- Afectar los derechos ciudadanos del vecindario.
- 8- Estimular el consumo, distribuir en cualquier forma o hacer uso de estupefacientes, bebidas embriagantes o elementos que en alguna forma deterioren física o mentalmente a las personas.
- 9- Portar armas dentro del recinto de la institución, participar en juegos de azar o en cualquier tipo de actividades delictuosas.
- 10- Incitar a otros a cometer alguna de las faltas aquí enumeradas.
- 11- Incumplir los reglamentos de los centros de práctica.
- 12- Hacer o intentar hacer fraude en los exámenes u otras pruebas académicas o coadyuvar en ellos.
- 13- Utilizar el nombre de la institución o su uniforme para actividades no relacionadas con actividades propias del ejercicio académico. Sin el respectivo permiso de **CAMPOALTO**.
- 14- Falsificar documentos públicos, suplantar personas o permitirlo a otras en su nombre y persona.
- 15- Fumar dentro de los recintos cerrados de la institución.
- 16- Cualquier falta que atente contra la dignidad o el respeto debido a la institución y a las personas.

Parágrafo: **EL FRAUDE ACADÉMICO** será sancionado con la anulación del respectivo examen o prueba y recibirá una calificación de CERO (0)

ARTICULO 51o. Contra las sanciones impuestas procederá el recurso de reposición ante la misma autoridad que impulso la sanción y el recurso de apelación ante la autoridad inmediatamente superior.

Los recursos de reposición y apelación deben ser interpuestos por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de impuesta la sanción.

ARTICULO 52o. Los conflictos de orden académico o administrativo se deberán resolver en las siguientes instancias a saber,

- a) Cuando se susciten entre estudiantes y profesores, se resolverán entre ellos en primer término,
- b) Cuando no se solucionen entre las partes, el jefe del área, a solicitud escrita del estudiante o docente, entrará a conocer el asunto y decidirá lo pertinente dentro de un término de tres (3) días hábiles,
- c) Cuando la petición no sea atendida o la decisión no sea compartida por el peticionario, será revisada por el Director Académico y en última instancia se podrá apelar ante el Consejo Académico.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LAS DISTINCIONES E INCENTIVOS

ARTICULO 53o. CAMPOALTO otorgará distinciones e incentivos a los estudiantes para premiar el rendimiento académico, el espíritu emprendedor, el espíritu de colaboración, el trabajo científico - investigativo, el servicio social y la vida comunitaria o se destaque en certámenes científicos, deportivos o culturales.

ARTICULO 54o. Son distinciones e incentivos los siguientes:

1- Incentivos: Representan los medios reales o simbólicos con los cuales se reconoce una obra o una expresión humana de la comunidad académica estudiantil o que se otorga como mecanismo de estímulo general, son:

- A- Concesión de permisos para asistir a eventos científicos, culturales o deportivos, otorgados por el Director Académico.
- B- Otorgamiento por parte de **CAMPOALTO** de comisiones, delegaciones o representaciones oficiales autorizadas por el Consejo Directivo.
- C- Diplomas, menciones y trofeos honoríficos.
- D- Inclusión en cuadros de honor.
- E- Exoneración de matrícula, derechos pecuniarios y otros.

2- Distinciones: Representan la exaltación que **CAMPOALTO** hace a miembros de su comunidad estudiantil, por obras y expresiones humanas de excepcional calidad:

- A- Rendimiento académico sobresaliente, carta de felicitación.
- B- Grado con excelencia académica.
- C- Condecoraciones.

Parágrafo: Los incentivos y distinciones se entregaran en actividades como: Semana Cultural, actividades deportivas y Muestra empresarial.

ARTICULO 55o. A juicio del Consejo Académico se otorgarán los *Honores póstumos*.

CAPITULO DECIMOPRIMERO DE LA INTERPRETACIÓN DE NORMAS

ARTICULO 56o. Cuando en la aplicación de las normas del presente reglamento, surja duda sobre el sentido de las mismas, se tomará como criterio todos aquellos valores que propendan por una excelencia académica de formación integral y un sentido humano en favor de la comunidad y el estudiante, según el consejo académico.

CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 57o. Todos los organismos de la institución están constituidos para servir eficaz y oportunamente a los miembros de la comunidad. Para contribuir a ello, los estudiantes deben cumplir con los tramites y procesos administrativos que se establezcan y seguir las instancias regulares de la institución.

ARTICULO 58o. La institución, a petición expresa, expedirá constancias y certificados a sus estudiantes y egresados, de acuerdo con las normas vigentes y cuando el interesado se encuentre a paz y salvo con la institución.

ARTICULO 59o. Los exalumnos de **CAMPOALTO** deben contribuir al su engrandecimiento y desarrollo, para ello contarán con el apoyo de la institución, a fin de llevar a cabo tan noble propósito.

ARTICULO 60o. Durante las prácticas y actividades extramurales de la institución, los estudiantes durante su permanencia en la entidad la cual les sea asignada en la academia para su práctica, deberán acogerse además al reglamento de la mencionada institución.

ARTICULO 61o. El Consejo Académico estudiará y dictaminará sobre situaciones que por su carácter de imprevistas, no estén contempladas en el presente reglamento.

ARTICULO 62o. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición.

Bogotá, D.C., Febrero de 2010

Firmado,

ANDRÉS ANGULO AZUERO
Director del Consejo Académico

ÁLVARO HOFFMANN VALDERRAMA
Miembro del Consejo Académico.

HUGO FERNANDO NOVOA MONTOYA
Miembro del Consejo Académico.

DIANA MARIA REYES ARIZA
Miembro del Consejo Académico

DIANA CAROLINA RIVERA CARLOS
Miembro del Consejo Académico

CONSEJO DE DIRECCIÓN

De acuerdo al Art. 17 del decreto 2888/07 organizamos en **CAMPOALTO** el consejo de dirección que queda organizado de la siguiente forma:

El Director _____ y representante de los propietarios.

El Coordinador Académico _____ como representante del personal docente.

El docente _____ que fue elegido por ellos mismos.

Como representante de los estudiantes el alumno _____ que es elegido por ellos mismos.

En cuanto hace referencia al número de representantes del personal docente queda decidido por unanimidad que es uno y para los estudiantes UNO, el período o termino para desempeñarse en el cargo es por año, los requisitos para ser elegidos son para el docente que este vinculado con la institución mínimo un año y no haya tenido problemas con la institución ni con los alumnos; para el alumno debe cursar el último año de programa técnico.

Las causales de reemplazo son: que el profesor renuncie o que el alumno se retire voluntariamente o haya perdido el semestre.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN

Tomar las decisiones que afecten la organización pedagógica de **CAMPOALTO** y que eso es competencia de otra autoridad.

Adoptamos el presente reglamento pedagógico para la organización y el funcionamiento de la institución **CAMPOALTO**.

Definimos los costos educativos y adoptamos las tarifas educativas correspondientes que para cada semestre se solicita a la Secretaría de Educación siempre teniendo en cuenta lo siguiente:

Apoyado en el Art. 24-25 Decreto 2888/07 Capítulo IV **CAMPOALTO** ofrece programas de EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO por lo cual establecemos el cobro de tarifas originadas por la prestación de este servicio educativo, entendiéndose como costo educativo el valor de los servicios que prestamos en **CAMPOALTO** de acuerdo a los programas técnicos de EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO que ofrecemos en una razonable remuneración por virtud de nuestra actividad empresarial por cuanto los prestamos con ánimo de lucro y es por esto que la estructura de costos en que incurrimos por los servicios específicos de cada uno de nuestros programas Técnicos Laborales y de los convenios para todos ellos da la fijación de una tarifa educativa que cobramos por el valor total del programa, si el alumno lo desea ó por períodos determinados que generalmente son (cuotas) mensuales

pagaderos en los cinco primeros días de cada mes, sino pierde el subsidio a pérdida que nosotros le brindamos como esta dispuesto en nuestro reglamento pedagógico y en el Reglamento de Estudiantes para Programas Técnicos.

Además en nuestro reglamento pedagógico efectuamos otros cobros por servicios complementarios relacionados con el respectivo programa como son:

Utilización del computador extraclase por hora.

Clase solicitada o curso solicitado (mínimo 14 estudiantes).

Evaluaciones, supletorios.

Certificados.

Derechos de grado.

Diplomas o certificaciones.

Carnet estudiantil.

Guías y/o textos didácticos.

Cursos remedial.

Los criterios que hemos tenido en cuenta en **CAMPOALTO** para la fijación de las tarifas educativas y de acuerdo al Art. 26 del decreto 2888/07 han sido las siguientes:

La duración de nuestros programas educativos laborales es de tres años divididos por semestres en los campos Laboral y Académico y en cualquiera de los programas ofrecidos.

Todos y cada uno de los programas están correlacionados con los servicios comunes que ofrecemos en **CAMPOALTO**.

Recuperación de costos incurridos en el préstamo del servicio como son entre otros:

Docentes nivel cátedra.

Arriendo.

Todos los servicios pero más de luz (computadores, Internet, correo electrónico, alarma, jornada nocturna, etc.).

Servicios administrativos (aseo, secretarias, audiovisuales).

Gerencia Administrativa (Director, Coordinador, Celador).

Publicidad.

Documentación.

En vista de la situación económica y de los estratos sociales (1,2,3) **CAMPOALTO** asume un subsidio a pérdida para brindarle a cada alumno, pero con la condición de que cumpla en los cinco primeros días de cada mes el pago de su cuota corroborando de esta forma los principios de solidaridad social, redistribución económica, productividad, precios y salarios identificando que los

programas generan unos ingresos pero también unos egresos o costos en el año y efectuando lo proyectado (presupuesto) para el año siguiente en hoja anexa cada vez que enviamos a Secretaría de Educación nuestras tarifas educativas.

Para lo cual apoyándonos en el Art. 27 del decreto 2888/07 fijamos en **CAMPOALTO** el siguiente procedimiento para la fijación de tarifas:

Se reúne primero el Consejo en Dirección a solicitud del Director.

El Director y representante de los propietarios, el Coordinador Académico, dos profesores que fueron elegidos entre ellos mismos, un representante estudiantil elegido entre ellos mismos y con ellos determinamos el cobro de tarifas y otros cobros educativos teniendo en cuenta las disposiciones del decreto 2888/07 pagando en cuatro cuotas mensuales y matrícula al inicio del semestre, también tiene opción el educando de escoger otra alternativa de pago de acuerdo a su situación económica.

Con respecto al cobro de tarifas y otros cobros se tiene en cuenta el estudio socioeconómico de nuestra población educativa cuya mayoría pertenecen al estrato (1,2,3) y que ganarán el mínimo por tal motivo tratamos de ser equitativos buscando la solidaridad social brindando oportunidades para que ingrese y permanezca en nuestro **CAMPOALTO** y damos plazos a solicitud del interesado para pago a solicitud única y exclusivamente repetimos a solicitud del interesado para lo cual lo único que tiene que hacer es hablar con algún integrante administrativo del Consejo en dirección máxime si son usuarios de menores ingresos y al contado otros cobros por servicio complementario como son los enunciados anteriormente.

Una vez tomada la decisión de cobro de tarifa y otros cobros se envía esta decisión por parte del Consejo de Dirección a la Secretaría de Educación 30 días calendario con anticipación a la fecha de matriculas con el acta correspondiente que contiene entre otros aspectos lo siguiente: Características de los servicios, identificación de ingresos y costos presupuestados que son de los que se originan las tarifas a cobrar, y se repetirá el mismo procedimiento anualmente.

Y como estímulo al mejor estudiante se le otorga matrícula de honor (todos los cobros por estos conceptos se anexan en planilla explícita e inequívoca).

Ejecutar la Evaluación Institucional y de programas de acuerdo a nuestro reglamento pedagógico.

Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias culturales, deportivas y recreativas.

Nosotros mismos como institución creamos este, nuestro propio reglamento.

REGLAMENTO DE DOCENTES CAMPOALTO.

ACUERDO NÚMERO 007 DE 2007

Por el cual se crea y aprueba el Reglamento de Docentes de **CAMPOALTO**.

El consejo Directivo de **CAMPOALTO**, en uso de sus atribuciones legales que le confieren los estatutos de **CAMPOALTO**, y el Decreto 0114 de Enero 15 de 1996, Artículo 21o, en su sesión extraordinaria del día 29 de enero de 2007 Acta No 007, y

CONSIDERANDO

Que es necesario modificar el reglamento de docentes.

ACUERDA

Aprobar el siguiente reglamento de docentes:

CAPÍTULO 1

ESCALAFÓN DE DOCENTES

Son aquellos profesionales con título universitario obtenido en Colombia o en el exterior, debidamente acreditado por los organismos competentes, que se dedican a actividades relacionadas con generar conocimientos, habilidades y actitudes dentro de un proceso de enseñanza – aprendizaje e investigación.

Las categorías de Docentes son las siguientes:

- **DOCENTE TEORIA**
- **DOCENTE PRACTICA**

Actividades.

- ✓ Labores académicas.
- ✓ Asesora y orientación formativa.
- ✓ Planeación de trabajo académico.
- ✓ Realización de talleres y seminarios.
- ✓ Trabajo e implementación de guías de aprendizaje.

DOCENTE TEORICO

Profesional con conocimientos en formación por competencias laborales. Experiencia en docencia de 2 años.

FUNCIONES

- Facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Llevar y gestionar los formatos dados para el desarrollo de las clases. (listas de asistencia, planilla de notas, formato de seguimiento de clases).
- Preparación de clases.
- Desarrollar las clases según guías.
- Conocer y aplicar el PEI.
- Asistir y cumplir con los horarios académicos establecidos.
- Asistir y cumplir con las actividades extracurriculares obligatorias de la institución.
- Asistir a las reuniones de docentes establecidas en el horario académico.

DOCENTE PRACTICAS

Profesional con conocimientos en formación por competencias laborales. Experiencia en docencia 2 años.

FUNCIONES

- Facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Llevar y gestionar los formatos dados para el desarrollo de la práctica. (listas de asistencia, planilla de evaluación, control diario de actividades).
- Orientación al estudiante en el área practica.
- Desarrollo de procedimientos en el área practica.
- Conocer y aplicar el PEI.
- Asistir y cumplir con los horarios académicos establecidos.
- Asistir y cumplir con las actividades extracurriculares obligatorias de la institución.
- Asistir a las reuniones de docentes establecidas en el horario académico.

CAPITULO II

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE DOCENTES

Evaluar las competencias de los estudiantes con base en los procedimientos de **CAMPOALTO**.

Juzgar evidencias frente a las competencias establecidas.

Elaborar instrumentos de evaluación necesarios para la recolección y registro de evidencias.

Trazar planes de mejoramiento a partir de los resultados obtenidos en las evaluaciones.

Acordar la programación de las actividades con el coordinador del programa y el Director Académico.

Procesar información según las responsabilidades asignadas por **CAMPOALTO**.

Asesorar a los estudiantes según las necesidades de aprendizaje y de evaluación detectadas.

Efectuar procesos de inducción en correspondencia con los criterios de **CAMPOALTO**.

Planificar procesos educativos de acuerdo con los parámetros.

COMPETENCIAS DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA

Gestionar recursos educativos requeridos según el desarrollo de los procesos formativos.

Diagnosticar las necesidades educativas en el ámbito en el cual se inscriben los programas para lograr su pertinencia de acuerdo con los lineamientos metodológicos.

Estructurar planes de formación según los fines del programa y de la filosofía de **CAMPOALTO**.

Liderar procesos de formación y actualización del personal a su cargo de acuerdo con las políticas y estrategias de **CAMPOALTO**.

Desarrollar procesos de investigación formativa en el aula según los diferentes programas.

Gestionar procesos de evaluación institucional de acuerdo a los indicadores de gestión de calidad establecidos.

Formular proyectos de investigación con base en problemática social, cultural y productiva.

Liderar el proyecto educativo con base en los indicadores de gestión establecidos, las competencias y normatividad vigente.

Ofrecer servicios de educación según los requerimientos de los estudiantes y de las organizaciones.

Evaluar el proyecto educativo con base en los indicadores de gestión establecidos.

CAPITULO III

DEDICACIÓN DE LOS DOCENTES

El personal docente vinculado a **CAMPOALTO**, podrá tener las siguientes deducciones:

- TIEMPO COMPLETO: Cuarenta (48) horas semanales.
- TRES CUARTOS DE TIEMPO: Treinta (36) horas semanales.
- MEDIO TIEMPO: Veinte (24) horas semanales.
- TIEMPO PARCIAL: Las horas que por las necesidades de la institución o la disponibilidad del docente se contraten con este y sean menores de veinte (20) horas semanales.
- DOCENTE DE CÁTEDRA: Se entiende el Docente a quien se le paga por hora cátedra dictada.

CAPITULO IV

REQUISITOS DE INGRESO PARA DOCENTES

El ingreso del docente se produce por solicitud directa del Coordinador Académico de un programa específico o del Director Académico, el cual evaluará su currículo y recomendará o no su nombramiento con una clasificación en el Escalafón Docente.

Debe ser profesional en el área.

Con experiencia de dos años.

El salario corresponde definirlo únicamente al Director Administrativo.

Las situaciones especiales serán consignadas en los respectivos contratos.

En todas las modalidades de **CAMPOALTO**, podrá acudir al sistema de concurso para seleccionar un candidato, en el cual se debe considerar el currículo, una prueba o examen escrito y/o oral y una prueba de competencias docentes. Este acuerdo crea el reglamento docente de **CAMPOALTO**, y rige a partir de su firma y expedición.

CAPITULO V

DEBERES Y DERECHOS DEL DOCENTE.

DERECHOS

Estimular la superación y eficiencia mediante un sistema de remuneración acorde con su formación académica y desempeño.

Asociarse libremente.

Ascender en el escalafón y ser ubicados en los niveles que les corresponda.
Permanecer en los cargos y funciones mientras su trabajo y conducta sean enteramente satisfactorios y realizados conforme a las normas vigentes.
Participar en las actividades académicas de la Institución.

DEBERES

Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y sus resultados, mediante la investigación, la innovación y el mejoramiento continuo.
Asumir responsablemente los procesos de autodesarrollo personal y profesional.
Participar en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación del proyecto educativo institucional, en las actividades de su institución y en las de integración con la comunidad.
Cumplir con el calendario, jornadas y horario académico.
Educar a los estudiantes en los principios democráticos y el respeto a la ley.
Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, objetivos, derechos, principios y criterios establecidos en la ley general de educación, en los lugares de trabajo y fuera de ellos.
Mantener relaciones cordiales con estudiantes, docentes y personal administrativo.
Promover una firme vinculación y una cooperación vital entre la Institución y la comunidad, y respetar a las autoridades educativas.

Notifíquese, comuníquese y cúmplase.

ANDRÉS ANGULO AZUERO
Director del Consejo de Dirección.

ÁLVARO HOFFMANN VALDERRAMA
Miembro del Consejo Directivo.

HUGO FERNANDO NOVOA
Miembro del Consejo Directivo.

Bogotá, Febrero de 2010.

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS

El consejo académico de CAMPOALTO en reunión celebrada el día 17 de Enero de 2006 en uso de sus atribuciones legales que le confieren los estatutos de CAMPOALTO y

CONSIDERANDO:

Que al aceptar ser miembro de la institución se acoge a las actividades prácticas que forman parte del proceso de formación en su programa y por lo tanto acoge el presente reglamento y por lo tanto, todos somos responsables y partícipes del mismo.

CAMPOALTO es una institución de carácter civil, autónoma, apolítica y que todos sus actos se realizan de acuerdo a las leyes y la Constitución de la República de Colombia, dentro de las más estrictas reglas de moral y rectitud.

Que debe anteponerse al presente reglamento los principios consagrados en la Constitución Nacional y en los estatutos de CAMPOALTO.

Que el reglamento al igual que CAMPOALTO y sus programas, dentro de su concepción humanística, permite la permanente evaluación y actualización de su misión, como también su perfeccionamiento continuo.

Que la participación de los estudiantes debe expresarse mediante su compromiso activo y voluntario, la solidaridad y la comunicación permanente, que permitan la auto evaluación de su propio proceso así como el análisis y la discusión de problemas del país, del oficio y de la institución.

Que la relación entre directivas, profesores y estudiantes se establece en el marco de los derechos y deberes, mediante los canales de comunicación y participación conforme a la ética del deber personal y social.

Decide,

CAPITULO PRIMERO

PROCESO PARA SER ESTUDIANTE DE PRÁCTICAS

ARTICULO 1o. La calidad de estudiante de prácticas en los diferentes programas se adquiere mediante un acto voluntario de matrícula e inscripción cuando el alumno cumple con el siguiente proceso y requisitos que lo habilitan para iniciar su práctica cada mes:

- 1- Aprobó integralmente todos los semestres y actividades previos al momento de ingresar al periodo de prácticas, debe presentar paz y salvo académico. Incluyendo si existe programada una actividad de inducción específica para la práctica.
- 2- Estar matriculado para ese periodo con las debidas formalidades.
- 3- Se encuentra totalmente a paz y salvo administrativo por todo concepto con la institución para el momento de iniciar cada periodo de práctica. Canceló la mensualidad respectiva de cada mes y el costo de la práctica si ella tiene un costo adicional.)
- 4- Presentó fotocopia de carné de afiliación a EPS, ARS, Prepagada o Póliza integral de salud.
- 5- Presentó dos fotocopias del documento de identidad vigente.
- 6- Certificación de vacunación contra Hepatitis b, Tétanos.
- 7- Seguro de accidente que cubra riesgo biológico.
- 8- Seguro responsabilidad civil extracontractual.
- 9- Presento el uniforme y carné de Campo Alto en óptimas condiciones.
- 10- Asiste a las inducciones programadas.
- 11- Se le asignó el sitio de práctica por parte de la coordinación de prácticas según el semestre, plan de estudios y las disponibilidades de CAMPOALTO.
- 12- Firmó personalmente y en las fechas indicadas la planilla de inscripción de prácticas frente al sitio que se le ha asignado. Esta firma de inscripción de prácticas se debe realizar mensualmente en las fechas determinadas.

ARTICULO 2o. Al cumplir con los requisitos anteriores en los términos y bajo los reglamentos establecidos por CAMPOALTO, el alumno queda debidamente habilitado para iniciar la práctica respectiva de ese mes.

ARTICULO 3o. Se pierde la calidad de estudiante de prácticas en las siguientes circunstancias:

1. No se hace uso del derecho de matricula en los términos establecidos por CAMPOALTO para el semestre o periodo de práctica.
2. Cuando a solicitud escrita del estudiante, voluntaria y oportunamente derogue su matricula para el semestre o periodo de práctica al cual se matriculo.
3. Por incumplimiento de los estatutos, reglamentos y demás disposiciones pertinentes contenidas en el presente reglamento, o por incumplimiento de las obligaciones contraídas con CAMPOALTO.

4. Por incumplimiento de los reglamentos y demás disposiciones exigidas por la institución en donde se realiza la práctica y el convenio docente asistencial que se ha celebrado con esta institución.
5. Cuando por decisión argumentada del supervisor de prácticas o coordinador de CAMPOALTO el alumno no posee las competencias (conocimientos académicos y habilidades prácticas) mínimas para desarrollar segura y adecuadamente esa práctica.
6. Cuando el alumno se ve involucrado en problemas disciplinarios o éticos durante la realización de la práctica.
7. Cuando por decisión argumentada y justa de la institución en donde se realiza la práctica se suspende al alumno.
8. Cuando el alumno sin previo aviso (sin autorización) o injustificadamente no asista o se retire de una actividad práctica.
9. Cuando el alumno tenga una incapacidad mayor al 10% del tiempo total de la práctica.
10. Cuando se haya terminado el periodo académico para el cual se matriculo de acuerdo con el calendario expedido por CAMPOALTO.
11. El estudiante admitido por transferencia que no cumpla con las condiciones que le fueron fijadas en primera instancia por el consejo académico.
12. Por enfermedad física o mental debidamente comprobada o por incompetencia social, con la que le haga imposible o inconveniente la participación temporal o definitiva del estudiante en la actividad práctica.
13. Si se descubriere fraude en alguno de los documentos o procesos presentados por el estudiante.

CAPITULO SEGUNDO

DEL INGRESO (INSCRIPCION) A LA PRACTICA

ARTICULO 4o. Se denominara INSCRIPCIÓN el acto mediante el cual un alumno quien cumple todos los requisitos del Capítulo anterior y se le ha asignado una práctica voluntariamente acepta realizarla con sus características y condiciones.

ARTICULO 5o. LA INSCRIPCIÓN, tiene las siguientes características:

- 1- Es totalmente obligatoria.

- 2- Es personal.
- 3- Se debe hacer siempre antes de iniciar la práctica.
- 4- Se realiza mediante la firma de la planilla de prácticas.
- 5- Se debe firmar cada mes en que se vaya a práctica.

ARTICULO 6º. LA NO REALIZACION DE LA INSCRIPCIÓN, El alumno que por cualquier motivo no realice la inscripción (firma) de la práctica de ese mes NO esta autorizado a iniciarla, incluso, habiendo cumplido el resto de requisitos, pagos y sabiendo cual es la práctica y su sitio de realización.

ARTICULO 7º. SANSHIONES POR NO INSCRIBIR LA PRACTICA, El alumno que no inscriba la práctica y se presentara a realizarla:

- 1- En el momento de identificarlo se le suspenderá inmediatamente la asistencia a la práctica y debe repetirla posteriormente.
- 2- En el caso que el alumno termine la práctica sin haber firmado la inscripción, esta NO tendrá valor y NO se le asignara la nota y evaluación respectivas, incluso, habiéndola pagado y aprobado con excelentes resultados. Debe repetirla posteriormente.
- 3- En cualquiera de las situaciones anteriores el alumno debe volver a realizar todo el proceso siguiendo los requisitos para repetirla en los horarios y sitios en que CAMPOALTO tenga disponibilidad.
- 4- En caso en que un alumno recurra en el incumplimiento de la inscripción (firma) de la práctica por segunda vez, además, de tener que repetir la práctica se le suspenderá por ese periodo académico y se cobrará nuevamente el valor de la práctica.

CAPITULO TERCERO

DE LA ASISTENCIA Y DE LOS PLANES DE ESTUDIO

ARTICULO 8o. LA ASISTENCIA A PRÁCTICAS programadas una vez esté inscrita por el alumno con su firma es obligatoria, será controlada y registrada ante las autoridades competentes por el profesor, tutor o responsable de acuerdo con las características propias de cada una.

ARTICULO 9o. UNA PRÁCTICA SE PIERDE cuando el estudiante complete más de un 10 % de fallas justificadas en las actividades programadas o falte sin justificación a una de ellas. Se le

asignará una nota de 1.0 (uno) en la práctica y debe repetirla pagando nuevamente los derechos económicos respectivos.

ARTICULO 10o. UNA PRÁCTICA TAMBIÉN SE PIERDE cuando el estudiante se retire sin autorización o justificación de una de las prácticas. Se le asignará una nota de 1.0 (uno) en la práctica y debe repetirla pagando nuevamente los derechos económicos respectivos.

ARTICULO 11o. CUANDO EL ESTUDIANTE DURANTE LA PRÁCTICA NO SE PRESENTE A UN EXAMEN, ENTREGA DE TRABAJO O CUALQUIER TIPO DE PRUEBA PARCIAL O FINAL, SIN CAUSA JUSTIFICADA recibirá la calificación de 1.0 (uno) en la respectiva prueba.

ARTICULO 12o. CUANDO UN ESTUDIANTE, POR CAUSA JUSTIFICADA PLENAMENTE, NO ASISTA A LAS ACTIVIDADES PRACTICAS PROGRAMADAS, el docente, de acuerdo con su criterio informará las fallas para efectos del artículo 8º y le impondrá un trabajo académico compensatorio, de lo cual informará a la instancia académica inmediatamente superior.

ARTICULO 13o. CUANDO UN ESTUDIANTE, POR CAUSA JUSTIFICADA PLENAMENTE, NO ASISTA A UN EXAMEN, ENTREGA DE TRABAJO O CUALQUIER TIPO DE PRUEBA PARCIAL O FINAL, el docente, de acuerdo con su criterio dará la oportunidad de presentar supletorio pagando el costo respectivo en Campo Alto, de lo cual informará a la instancia académica inmediatamente superior.

ARTICULO 14o. EL ESTUDIANTE QUE PIERDA UNA PRÁCTICA, debe repetirla posteriormente pagando el costo respectivo y utilizando un horario disponible que no interfiera con otras actividades, ninguna práctica se puede habilitar. El alumno que pierde una práctica puede continuar con el resto de actividades y prácticas programadas durante el semestre, pero debe repetir la práctica perdida para poder optar por la certificación final. Entre tanto, NO podrá recibir certificación alguna.

CAPITULO CUARTO

DE LAS EVALUACIONES DE LA PRACTICA Y DEL SISTEMA DE CALIFICACIONES

ARTICULO 15o. La evaluación es un proceso permanente por medio del cual CAMPOALTO recoge las evidencias que demuestran la competencia del alumno en sus funciones, permite

además registrar en forma acumulativa los progresos, el desarrollo de habilidades y destrezas personales, técnicas, el esfuerzo y trabajo intelectual del estudiante y su desempeño a la luz de los objetivos de cada práctica.

ARTICULO 16o. Se entiende por calificación, el resultado en términos cuantitativos o numéricos de las evaluaciones aplicadas a los estudiantes.

LA ESCALA DE CALIFICACIONES que aplica la institución esta dentro de un rango de CERO (0) A CINCO (5) con cinco niveles de rendimiento por logro de objetivos y para efectos de equivalencia a otros sistemas se aplicara el siguiente concepto, así:

CINCO	(A)	Excelente	Rendimiento sobresaliente.
CUATRO	(B)	Bueno	Rendimiento superior al nivel medio.
TRES	(C)	Regular	Rendimiento apenas aceptable.
DOS	(D)	Deficiente	Rendimiento inferior al nivel medio.
UNO	(E)	Muy deficiente	Rendimiento extremadamente bajo.
CERO	(F)	Nulo	

Parágrafo: Todas LAS CALIFICACIONES FINALES DEBERÁN EXPRESARSE en números enteros y un decimal. En caso que en el promedio resultasen cifras centésimas, estas se aproximarán al decimal superior si la fracción es de cinco (0.5) o mas, y al decimal inferior si es menor de cinco (0.5)

ARTICULO 17o. La obtención de evidencias (calificaciones) deberá seguir el siguiente proceso:

- 1- El coordinador de prácticas dentro de los parámetros expuestos a continuación diseñará y comunicara al iniciar la práctica el proceso de evaluación, incluyendo calendario de actividades, tipo de pruebas, formatos de registro y porcentajes de cada una.
- 2- La supervisión y evaluación se realizará por una parte en el sitio de practica por el supervisor o tutor asignado a través de la observación y evidencia de las competencias (para lo cual existe un formato) y por otra parte por la presentación oral o escrita de evidencias de conocimiento en CAMPOALTO.
- 3- En el sitio de práctica se realiza permanentemente por el tutor. Este debe hacer observaciones diarias que le permitan recolectar las evidencias que demuestran la competencia del alumno en cada uno de los aspectos del formato (adjunto) y debe registrarlas una vez al mes junto con el

alumno, escribiendo claramente en cuales aspectos demostró ser competente y en cuales aún no lo es, así:

* Si el alumno ya evidencio la competencia se tacha si cumple.

* Si el alumno aún no ha evidenciado la competencia se tacha no cumple.

4- El supervisor (tutor) debe asignar una nota sobre 5.00 puntos y realizar las observaciones respectivas referentes al mes de prácticas en el sitio destinado para esto en el formato. La calificación definitiva será el promedio obtenido de la sumatoria de las pruebas parciales, asistencia, puntualidad, presentación personal, trabajos, proyectos, etc... que el profesor haya programado para ese mes.

5- El supervisor y/o alumno debe presentar personalmente el formato de registro diligenciado y firmado por ambos en la sede de Campo Alto - Teusaquillo (Av Caracas No 34-22) los días que también debe asistir el alumno para presentar el examen de conocimientos.

6- En CAMPOALTO se revisará el formato de registro y se firmará y sellará por parte de uno de los Coordinadores de CAMPOALTO, además, registrará la nota asignada en la planilla respectiva.

7- El alumno debe presentar mensualmente una evaluación oral o escrita en la sede de CAMPOALTO – Teusaquillo el mismo día que entrega el formato.

8- Después de cada evaluación el tutor de prácticas debe verificar que el formato esta debidamente firmado y sellado para permitir que el alumno continúe su practica, de no ser así debe ser devuelto.

9- Si el alumno no evidencio alguna(s) de las competencias del registro en el primer mes puede hacerlo en el resto del periodo de práctica, pero al finalizar su fase productiva el alumno debe demostrar la competencia en todos los desempeños que expone el formato para poder optar por su certificación.

10- Existe un coordinador y evaluador de CAMPOALTO quien realizará visitas no programadas para supervisar el proceso, evaluar al alumno y tener una entrevista con el tutor. Este coordinador estará permanentemente disponible para asesorar y colaborar en el proceso de supervisión y evaluación del alumno.

* El resultado final de la práctica consiste en que:

* El alumno evidencie absolutamente todas las competencias del formato.

* El resultado final de los exámenes se obtiene de la suma de todas las notas obtenidas sobre 5.00 puntos y promediadas para obtener una mínima aprobatoria de 3.00 puntos.

11- El resultado final de la práctica y los exámenes se evaluarán por separado y deben ser ambos aprobados independientemente.

Parágrafo 1: Una sola prueba parcial no podrá tener un puntaje superior al 30% de la calificación definitiva.

Parágrafo 2: El estudiante de práctica tiene el DERECHO Y EL DEBER DE CONOCER LAS CALIFICACIONES dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al día en que fue realizada la evaluación, si el estudiante cumple con todos los requisitos de ser estudiante activo, matriculado y a paz y salvo de Campo Alto. A partir de la publicación de aquellas y por el término de 3 (tres) días hábiles, puede FORMULAR SUS RECLAMOS O ACLARACIONES directamente al profesor que supervisa la práctica, vencido este plazo la nota publicada será considerada como oficial.

ARTICULO 18o. Los RECLAMOS sobre calificaciones definitivas se harán por escrito al docente de práctica; en segunda instancia al coordinador académico del programa y en última instancia al consejo de dirección, el cual tomara las decisiones pertinentes. Estos reclamos deben hacerse dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha en que se den a conocer dichas calificaciones. El docente deberá atender estos reclamos durante esas fechas.

ARTICULO 19o. LA CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA de una práctica es de TRES (3.0) sobre CINCO (5.0). Al perderla, debe repetirse.

ARTICULO 20o. SUPLETORIO: Es la prueba presentada extemporáneamente a solicitud justificada del estudiante y con autorización del coordinador de prácticas del respectivo programa, dentro de los límites establecidos en el calendario académico.

ARTICULO 21o. LA ANULACIÓN DE UNA PRUEBA se causa por la comprobación de fraude en el proceso de su presentación y su calificación será de CERO (0) puntos.

CAPITULO QUINTO

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA

ARTICULO 22o. Son derechos del estudiante en práctica:

1-Recibir trato respetuoso de toda la comunidad vinculada a CAMPOALTO y al sitio de práctica.

- 2-Expresar con plena libertad sus ideas.
- 3-Respetar las ideas de los demás.
- 4-Hacer uso de los servicios y recursos físicos, técnicos, tecnológicos, didácticos bibliográficos para su formación, de acuerdo con los procedimientos y tiempos establecidos en las normas.
- 5-Ser aconsejado y oído por quienes tienen la responsabilidad directiva y docente en bien propio y de la institución.
- 6-Recibir servicios educativos y de bienestar.
- 7-Exigir un alto nivel académico, recibir las actividades de acuerdo a la programación y ser calificado en forma justa.
- 8- Presentar solicitudes respetuosas ante las autoridades de CAMPOALTO y obtener respuestas oportunas.
- 9-Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones y las disposiciones administrativas.
- 10-Solicitar revisión de pruebas escritas o de trabajos de acuerdo con los procedimientos que fijen las autoridades de CAMPOALTO.
- 11- Participar constructivamente en el desarrollo de la institución.
- 12- Recibir certificación de su rendimiento académico dentro de las normas de prestación de este servicio.

ARTICULO 23o. Son deberes del estudiante en práctica:

- 1- Cumplir los estatutos, reglamentos y demás disposiciones vigentes en la institución.
- 2- Dar un trato respetuoso a toda la comunidad de y compañeros de CAMPOALTO y de los sitios de prácticas.
- 3- Preservar, cuidar y mantener en buen estado los materiales y equipos de enseñanza, así como los demás enseres de la institución.
- 4- Respetar las normas de convivencia y respeto mutuo.
- 5- Responsabilizarse de su propio desarrollo personal y académico, como ciudadano, y estudiante.
- 6- Asistir, participar y colaborar en todas las labores académicas.
- 7- No cometer fraudes, engaños, ni actos que tienen como fin burlar las normas y disposiciones académicas y administrativas.
- 8- Colaborar activamente en la solución de problemas, proyectos y campañas de la Academia.
- 9- Mantener buen rendimiento académico
- 10- Acudir a las diferentes convocatorias, actos o citas a que fuere llamado por las directivas.
- 11- No incurrir en ninguna causal delictiva según las leyes de la república.
- 12- Expresar y sustentar sus ideas en forma razonada, responsable y respetuosa.

13- Acatar las sanciones que le fueren impuestas.

14- Identificarse con su carné estudiantil en todos los momentos que las directivas lo consideren conveniente.

15- Usar el uniforme de la Campo Alto diariamente, en cualquier actividad académica que tenga programada tanto intra como extramural. Será obligación del docente encargado vigilar que cada uno de los estudiantes a su cargo lleven el uniforme oficial completo y en adecuado estado de presentación, así como la presentación personal propia de cada alumno y tendrá la obligación de notificar a las directivas, a través del Coordinador Académico, de las irregularidades que al respecto se estén presentando para tomar las medidas correctivas necesarias.

CAPITULO SEXTO

DE LA DISCIPLINA

ARTICULO 24o. El ejercicio de las acciones disciplinarias previstas en el presente capítulo, busca garantizar el orden y mantener los valores que favorezcan la convivencia de sus miembros durante las prácticas.

Campo Alto tiene como principio general en su sistema disciplinario el respeto mutuo de los miembros de la comunidad estudiantil y el acatamiento a las normas estatutarias y reglamentarias.

El sentido de toda sanción sigue los principios de formación y en cada una se definirán orientaciones tendientes a resarcir la falta.

Parágrafo 1: LA APLICACIÓN DE SANCIONES se llevará a cabo a través de un proceso disciplinario realizado por el comité disciplinario y asesorado por el comité ético, en el cual se hará un análisis juicioso, ponderado, y equitativo de los hechos atribuibles al estudiante como faltas, teniendo siempre presente la dignidad humana, los principios educativos y las circunstancias atenuantes o agravantes que originaron y desarrollaron la falta.

Parágrafo 2: EL PROCESO DISCIPLINARIO se inicia con la notificación que la autoridad disciplinaria haga al estudiante inculcado, para informarle del hecho que lo origina y sus consecuencias, en la cual se citara(n) la (s) falta (s) en que el estudiante ha incurrido.

ARTICULO 25o. Las faltas contra las normas estatutarias, reglamentarias o disciplinarias, contra el orden académico, el comportamiento social, la seguridad personal y colectiva se sancionaran según la gravedad de las mismas teniendo en cuenta los principios educativos, así:

1- *Amonestación*: Es un llamado de atención al estudiante para que reflexione y autoevalúe las causas que originaron dicha sanción. Será hecha verbalmente o por escrito, por la autoridad académica según resultado del proceso disciplinario.

2- *Retiro de práctica*: La impondrá el supervisor (tutor) de práctica e informará al coordinador académico. A quien incurra en tres sanciones de “retiro de clase” durante un semestre, se le aplicara un proceso disciplinario a juicio del Consejo de Dirección.

3- *Prueba académica*: La impondrá el Consejo de Académico de CAMPOALTO en conjunto con el comité disciplinario e implica un periodo con matricula condicional, durante el resto del semestre en el cual el estudiante cometió la falta y el semestre siguiente.

ARTICULO 26o. El estudiante que incurra en la falta presentara descargos por escrito en los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha en que la autoridad disciplinaria lo solicite.

ARTICULO 27o. Tanto la autoridad disciplinaria como el estudiante inculpado podrán anexar pruebas al expediente, siempre por escrito.

ARTICULO 28o. La reincidencia en las faltas, ocasionará otras sanciones, las cuales, para poder ser aplicadas deberán estar precedidas por el nombramiento, por parte de la Dirección del Consejo Académico, de un comité disciplinario ad-hoc, cuya función será estudiar y calificar la gravedad de la falta. Para estudiar los hechos y emitir un concepto el comité dispone de tres días durante los cuales estudiará las pruebas allegadas, no obstante podrá solicitar nuevos descargos, tiempo este dentro del cual se interrumpen los términos de emisión del concepto.

El Director del Consejo Académico dispondrá de tres días hábiles a partir de la fecha en que el comité emita concepto para aplicar o no la sanción, y enviar copia a la hoja de vida.

Las otras sanciones pueden ser:

1- *Cancelación de matricula temporal*: Es una sanción mediante la cual se pierde la calidad de estudiante y por ende lo desvincula de un programa académico durante uno o varios periodos, que

a juicio del Director del Consejo Académico, se estima como necesaria para enmendar la falta y lograr un cambio positivo de comportamiento.

2- *Cancelación definitiva de la matrícula:* Es la sanción que desvincula al estudiante de un programa académico en forma definitiva cuando a juicio del Director del Consejo Académico, la conducta que origina dicha sanción no amerite una oportunidad de enmienda, atendiendo a la gravedad de la falta.

3- *Matrícula condicional:* Según el artículo 10 del presente reglamento, es una sanción aplicada por el Coordinador Académico de un programa por faltas de aspecto académicos, administrativos o disciplinarios y se podrá aplicar durante el periodo en que el estudiante cometió la falta y en el siguiente en el cual el estudiante se matricule. Esta disposición modifica el carácter de la matrícula frente a la calidad del estudiante y condiciona la permanencia de este en el programa durante un periodo en el cual debe enmendar la falta y demostrar un cambio positivo en su comportamiento o en su rendimiento. Una nueva falta acarreará sanciones más drásticas.

ARTICULO 29o. Se aplicarán SANCIONES de los que tratan los artículos anteriores, según la gravedad del hecho, CUANDO EL ESTUDIANTE INCURRA EN UNA DE LAS SIGUIENTES FALTAS:

- 1- Contravertir los estatutos y reglamentos de la institución.
- 2- Amenazar, coaccionar o injuriar a estudiantes, profesores, empleados, visitantes o autoridades de la institución.
- 3- Apropiación indebida de bienes de la institución o de estudiantes.
- 4- Impedir el desarrollo o acceso a clase, obstaculizar la enseñanza, la investigación o la marcha académica y administrativa de la institución.
- 5- Ocasionar daños en bienes de propiedad de la institución o cualquiera de sus miembros, o utilizar tales bienes en forma no autorizada o contraria a las normas de la institución.
- 6- Infringir las normas legales y éticas del ejercicio académico
- 7- Afectar los derechos ciudadanos del vecindario.
- 8- Estimular el consumo, distribuir en cualquier forma o hacer uso de estupefacientes, bebidas embriagantes o elementos que en alguna forma deterioren física o mentalmente a las personas.
- 9- Portar armas dentro del recinto de la institución, participar en juegos de azar o en cualquier tipo de actividades delictuosas.

- 10- Incitar a otros a cometer alguna de las faltas aquí enumeradas.
- 11- Incumplir los reglamentos de los centros de práctica.
- 12- Hacer o intentar hacer fraude en los exámenes u otras pruebas académicas o coadyuvar en ellos.
- 13- Utilizar el nombre de la institución o su uniforme para actividades no relacionadas con actividades propias del ejercicio académico. Sin el respectivo permiso de la academia.
- 14- Falsificar documentos públicos, suplantar personas o permitirlo a otras en su nombre y persona.
- 15- Fumar dentro de los recintos cerrados de la institución.
- 16- Cualquier falta que atente contra la dignidad o el respeto debido a la academia y a las personas.

Parágrafo: EL FRAUDE ACADÉMICO será sancionado con la anulación del respectivo examen o prueba y recibirá una calificación de CERO (0). En caso de perder la asignatura, esta no será habilitable, sin perjuicio de otra sanción.

ARTICULO 30o. Contra las sanciones impuestas procederá el recurso de reposición ante la misma autoridad que impulso la sanción y el recurso de apelación ante la autoridad inmediatamente superior.

Los recursos de reposición y apelación deben ser interpuestos por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de impuesta la sanción.

ARTICULO 31o. Los conflictos de orden académico o administrativo se deberán resolver en las siguientes instancias a saber,

- a) Cuando se susciten entre estudiantes y profesores, se resolverán entre ellos en primer término,
- b) Cuando no se solucionen entre las partes, el jefe del área, a solicitud escrita del estudiante o docente, entrará a conocer el asunto y decidirá lo pertinente dentro de un termino de tres (3) días hábiles,
- c) Cuando la petición no sea atendida o la decisión no sea compartida por el peticionario, será revisada por el coordinador académico y en última instancia se podrá apelar ante el consejo de dirección.

ARTICULO 32o. La Academia REEMBOLSARA en la proporción que se indica a continuación, los valores pagados por concepto de DERECHO DE MATRICULA o derecho educativo, en los siguientes casos:

- 1- El 70% si la solicitud de reembolso se presenta hasta por lo menos 2 semanas antes de la iniciación de las clases.
- 2- El 50 % si la solicitud se hace dentro de los 15 días anteriores a la iniciación de clases.
- 3- NO HAY DERECHO A REEMBOLSO SI LA SOLICITUD SE HACE UNA VEZ INICIADA LAS CLASES.
- 4- A los estudiantes matriculados para el 1er semestre que soliciten reembolso antes del inicio de las clases, se les reintegrara el 50 %.

Parágrafo: El estudiante debe haber dejado constancia escrita de su voluntad o situación del retiro temporal o definitivo del programa. Si es temporal se hará RESERVA DE CUPO por un tiempo hasta de un periodo académico.

CAPITULO SEPTIMO

DE LA INTERPRETACION DE NORMAS

ARTICULO 33o. Cuando en la aplicación de las normas del presente reglamento, surja duda sobre el sentido de las mismas, se tomará como criterio todos aquellos valores que propendan por una excelencia académica de formación integral y un sentido humano en favor de la comunidad y el estudiante, según el consejo académico.

CAPITULO OCTAVO

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 34o. Todos los organismos de la institución están constituidos para servir eficaz y oportunamente a los miembros de la comunidad. Para contribuir a ello, los estudiantes deben cumplir con los tramites y procesos administrativos que se establezcan y seguir las instancias regulares de la institución.

ARTICULO 35o. La institución, a petición expresa, expedirá constancias y certificados a sus estudiantes y egresados, de acuerdo con las normas vigentes y cuando el interesado se encuentre a paz y salvo con la institución.

ARTICULO 36o. Los exalumnos de CAMPOALTO deben contribuir al engrandecimiento y desarrollo de esta y para ello contarán con el apoyo de la institución, a fin de llevar a cabo tan noble propósito.

ARTICULO 37o. Durante las prácticas y actividades extramurales de la institución, los estudiantes durante su permanencia en la entidad la cual les sea asignada en la CAMPOALTO para su práctica, deberán acogerse además al reglamento de la mencionada institución.

ARTICULO 38o. El Consejo Académico estudiará y dictaminará sobre situaciones que por su carácter de imprevistas, no estén contempladas en el presente reglamento.

ARTICULO 39o. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición.

Bogotá, D.C. Febrero de 2010.

Firmado,

ANDRES ANGULO AZUERO
Director del Consejo Académico.

ALVARO HOFFMANN VALDERRAMA
Miembro del Consejo Académico.

HUGO FERNANDO NOVOA MONTOYA
Miembro del Consejo Académico.

DIANA MARIA REYES ARIZA
Miembro del Consejo Académico.

PROGRAMA
(Formato Anexo)
Numeral 7 Art. 14 Capítulo III del Decreto 1860/94

LOS SIGUIENTES SON LOS PARAMETROS QUE SE DEBEN SEGUIR PARA LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS.

PROGRAMA: _____

COMPETENCIA: _____ FECHA _____

SEMESTRE: _____

1. OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar los conocimientos educando permanentemente: habilidades, aptitudes, valores.

2. OBJETIVOS COMUNES

Personalidad y responsabilidad
Ética, moral y derechos humanos
Practica democrática
Sexualidad y autoestima
Conciencia de solidaridad
Esfuerzo y trabajo
Identidad cultural étnica

3. PERFIL DEL ÁREA Y MODULO:

4. PROGRAMA ESPECÍFICO:

Contenido:
Capítulos
Temas
Subtemas
Cronograma (distribución del tiempo)
Secuencia temas

5. RECURSOS: ART. 45 DECR.1860/94.

MATERIAL Y EQUIPO DIDÁCTICO:

- Tablero, marcadores
- Cartelera papelógrafo
- Audiovisuales – transparencias
- Revistas científicas, revistas, libros, prensa
- Exposiciones, conferencias
- Películas, videos, diapositivas
- Investigaciones y/o consultas
- Invitados (conferencistas, panelistas)
- Debates – argumentos
- Internet
- Experimentos caseros
- Biblioteca - textos
- Informática
- Laboratorios
- Ayudas
- Correo electrónico
- Cd. curriculares

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OBJETIVOS Y REQUERIMIENTOS: ART. 47 DECR. 1860/94

Deben ser: continuos, integrales, cuantitativos.

Se presentan: informes descriptivos

Finalidades:

Avance adquisición de conocimientos.

Determinar objetivos y requerimientos a obtener

Identificar intereses y características personales

Identificar limitaciones y dificultades

Desarrollar: capacidades y habilidades

Estimular: valores y actitudes

Aprenda del: error, acierto, experiencia

7. MEDIOS DE EVALUACIÓN: ART. 48 DECR. 1860/94

PRUEBAS: comprensión, análisis, discusión y apropiación de conceptos.

Apreciación cualitativa: observación, dialogo, entrevista.

MEDIOS DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS:

- Encuestas – trabajos
- Preguntas directas, previas, quist, exámenes
- Talleres en aula
- Talleres extraclase
- Trabajos de consulta y/o investigación
- Participación en clase
- Observación, ensayos, sociometría, encuestas.
- Asistencia a clase
- Pasadas al tablero
- Aportes a clase
- Panelistas invitados
- Elaboración de ayudas
- Colaboración como monitor
- Evaluación oral
- Trabajos en grupo
- Textos
- Informática educativa
- Estudio personal
- Experimentación
- Practica
- Exposiciones
- Laboratorio

8. EVALUACIÓN: APTITUD, ACTITUDINAL, METODOLOGÍA PEDAGÓGICA

Exposición

Observación

Experimentación

Practica

Laboratorio

Taller de trabajo

Estudio personal

Trabajo de investigación y profundización.

Trabajo grupal.

Estrategias: crítica, reflexiva y analítica.

EJEMPLO:

Cuatro evaluaciones por semestre para lo cual se tendrá un valor del 25% cada una.

Con notas entre 1 y 5 aprobando el modulo con 3.0 ó más.

Durante el desarrollo del programa se tendrá en cuenta los siguientes aspectos como criterios generales de evaluación:

1. APTITUDES:

- A. Grado de comprensión que tiene sobre algo.
- B. Aplicación del conocimiento a nuevas situaciones.
- C. Formulación de hipótesis, diseño de experimentos y realización de los mismos.
- D. Planteamiento de problemas y forma de solucionarlos.
- E. Procedimiento que utiliza para clasificar.
- F. Interpretación de la información.
- G. Capacidad de interferencia y grado de creatividad.

2. ACTITUDINALES:

- A. Puntualidad en las sesiones de clases y permanencia en ellas hasta su terminación.
- B. Participación en actividades extra – académicas.
- C. Responsabilidad y entrega oportuna de trabajos propuestos en clase.
- D. Mantenimiento de las aulas (orden y limpieza), los baños, muebles, equipos y demás elementos dispuestos por la institución.
- E. Respeto a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

EJEMPLO:

3. METODOLOGÍA

En este campo de trabajo son muy importantes los temas del Reglamento Pedagógico por competencia y la entera libertad de métodos, ya que permite reorganizar las estrategias primordiales en la enseñanza de la asignatura.

La metodología a desarrollar es la siguiente:

- A. Una parte fundamental: conceptos, principios y leyes.
- B. Aplicaciones: Mostrar el uso de la asignatura en las aplicaciones cotidianas y en la tecnología moderna.
- C. Problema: Destinados a asimilar los conceptos anteriormente expuestos.
- D. Una parte histórica y filosófica: Es interesante y motiva saber como el hombre llegó a los conceptos y que aporte dan al pensamiento humano y a su comodidad.
- E. Una parte experimental: El trabajo practico debe ser una pequeña investigación dirigida a:
 - Objeto de la práctica.
 - Método experimental.
 - Realización de medidas.
 - Análisis de datos.
 - Discusión de su significado experimental

Es importante resaltar las siguientes consideraciones:

- El desarrollo del programa estará fundamentado en la investigación, diseño preparación y exposición de trabajos por parte de los estudiantes.
- Análisis, discusión y puesta en común de las lecturas de apoyo.
- El maestro, mediante la asesoría, análisis, crítica y solución a problemas prácticos complementará los temas tratados lo cual se hará a medida que se desarrolla la temática del programa.
- Realización de experiencias que sirvan de apoyo a la adquisición de los conceptos y leyes fundamentales.

- Discusión y debate en común de los diferentes modelos y teorías que a través de la historia han servido para la comprensión y explicación de los fenómenos, conceptos y leyes.

DURACIÓN

El programa inicia el _____ y culmina el ____ de _____ con una intensidad de _____ horas semanales para un total de _____ horas.

9. REGISTRO ESCOLAR DE VALORACIÓN: ART. 51 DECR. 1860/94

EXCELENTE (3.0 A 5.0)	CUANDO SUPERA AMPLIAMENTE LA MAYORÍA DE LOS REQUERIMIENTOS, OBJETIVOS PREVISTOS
INSUFICIENTE (1.0 A 2.9)	CUANDO NO ALCANZA A SUPERAR LA MAYORÍA DE LOS REQUERIMIENTOS, OBJETIVOS Y TEMAS PREVISTOS.

A continuación se anexa los contenidos por programa académico y los temas están de manera impresa en nuestra institución debido a que nos encontramos en proceso de transición al decreto 2888 de 31 de Julio de 2007.

EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO.

MODO PRESENCIAL.

TÉCNICO LABORAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA

PLAN DE ESTUDIOS

1ER SEMESTRE

Competencia 1: Atender y orientar a las personas en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con las instituciones y normas vigentes.

Competencia 2: Admitir al usuario en la red de servicios de salud según niveles de atención y normatividad vigentes.

Competencia 3: Controlar las infecciones en los usuarios y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias.

Competencia 4: Apoyar la definición del diagnóstico individual de acuerdo con guías de manejo y tecnología requerida.

Competencia 5: Asistir a las personas en las actividades diarias, según condición del usuario, asignación y/o delegación del profesional, guías y protocolos vigentes.

2DO SEMESTRE

Competencia 6: Participar en el cuidado de las personas para el mantenimiento de la recuperación de las funciones de los diferentes sistemas por grupo etareo, en relación con los principios técnicos, científicos y éticos vigentes.

Competencia 7: Administrar medicamentos según delegación y de acuerdo con técnicas establecidas en relación con los principios éticos y legales vigentes.

Competencia 8: Brindar atención integral al individuo y la familia en relación al ciclo vital de acuerdo con el contexto social, político, cultural y ético.

Competencia 9: Generar actitudes y prácticas saludables en los ambientes de trabajo.

Ética y Valores.

3ER SEMESTRE

PRACTICA INTEGRAL

Pisos medicina interna

Urgencias

Geriatría

Plan de atención básica

4TO SEMESTRE

PRACTICA INTEGRAL

Salas de cirugía

Recuperación

Materno infantil

DURACIÓN 4 SEMESTRES

TÉCNICO LABORAL AUXILIAR EN SALUD ORAL

PLAN DE ESTUDIOS

1 ER SEMESTRE

Competencia 1: Atender y orientar a las personas en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con las instituciones y normas vigentes.

Competencia 2: Admitir al usuario en la red de servicios de salud según niveles de atención y normatividad vigentes.

Competencia 3: Controlar las infecciones en los usuarios y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias.

Competencia 4: Apoyar el diagnóstico y tratamiento odontológico de los usuarios de acuerdo con los requerimientos de las personas y del SGSSS.

Competencia 5: Generar actitudes y prácticas saludables en los ambientes de trabajo.

Ética y Valores

2DO SEMESTRE

3ER SEMESTRE

Practica integral

DURACIÓN 3 SEMESTRES

TÉCNICO LABORAL AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACÉUTICOS

PLAN DE ESTUDIOS

1 ER. SEMESTRE

Competencia 1: Atender y orientar a las personas en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con las instituciones y normas vigentes.

Competencia 2: Controlar las infecciones en los usuarios y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias.

Competencia 3: Dispensar medicamentos y elementos con base en las disposiciones legales vigentes.

Competencia 4: Administrar medicamentos según delegación y de acuerdo con técnicas establecidas en relación con los principios éticos y legales vigentes.

Ética y Valores.

2DO SEMESTRE

Competencia 5: Atender a personas en caso de accidente en enfermedad súbita de acuerdo con protocolos de atención de primer respondiente.

Competencia 6: Recibir y despachar medicamentos o elementos según requisitos exigidos.

Competencia 7: Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa.

Competencia 8: Generar actitudes y prácticas saludables en los ambientes de trabajo.

3ER SEMESTRE

PRACTICA INTEGRAL

Droguerías de cadena
Droguerías hospitalarias

DURACIÓN 3 SEMESTRES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD.

1ER SEMESTRE.

Competencia 1: atender y orientar a las personas en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas de salud.

Competencia 2: Afiliar a la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud según normatividad vigente.

Competencia 3: admitir al usuario en la red de servicios según niveles de atención y normatividad vigente.

Ética y Valores

2DO SEMESTRE.

Competencia 4: Facturar la prestación de los servicios de salud según normatividad y contratación.

Competencia 5: Generar actitudes y prácticas saludables en el sitio de trabajo.

Competencia 6: Manejar valores e ingresos relacionados con las operaciones del establecimiento.

3ER SEMESTRE.

PRATICA INTEGRAL.

AUXILIAR DE SALUD PUBLICA.

1ER SEMESTRE.

Competencia 1: Atender y orientar a la persona en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas de salud.

Competencia 2: Identificar la situación de salud individual colectiva en relación con los factores determinantes de salud.

Competencia 3: Implementar acciones de promoción y prevención en los colectivos de acuerdo con deberes y derechos de salud y normativa vigente.

Competencia 4: controlar infecciones en los usuarios y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias.

Competencia 5: Apoyar la definición diagnóstica individual de acuerdo con guías de manejo y tecnología requerida.

2DO SEMESTRE.

Competencia 6: Administrar medicamentos según delegación y de acuerdo con técnicas establecidas en relación con los principios éticos y legales vigentes.

Competencia 7: Asistir a las personas en las actividades de la vida diaria según condiciones del usuario asignación y/o delegación del profesional, guías y protocolos vigentes.

Competencia 8: Atender a las personas en caso de accidente y enfermedad súbita de acuerdo con protocolos de atención de primer respondiente.

Competencia 9: Generar actitudes y prácticas saludables en los ambientes de trabajo.

Ética y Valores.

3ER SEMESTRE.

Practica Integral.

DURACION: 3 SEMESTRES.

TÉCNICO LABORAL EN COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.

PLAN DE ESTUDIOS

1ER SEMESTRE

Teórico

Competencia 1: Mantener la zona de trabajo y el equipamiento en condiciones bioseguras según la normativa sanitaria vigente en centros de belleza y estética.

Competencia 2: Resaltar la armonía del rostro con base en estilos de maquillaje social.

Competencia 3: Depilar el vello con base en métodos no invasivos.

Competencia 4: Personalizar tratamientos faciales con base en un diagnostico previo y protocolo estético.

Ética y Valores.

2DO SEMESTRE

Teórico

Competencia 5 Personalizar tratamientos corporales con base en un diagnostico previo y protocolo estético.

Competencia 6: Realizar tratamientos cosmetologicos y estéticos a usuarios con procedimientos de cirugía y/o medicina estética según prescripción del medico tratante y normativa legal vigente.

Competencia 7: Generar actitudes y prácticas saludables en los ambientes de trabajo.

3ER SEMESTRE

Practica Integral

DURACIÓN 3 SEMESTRES

TÉCNICO LABORAL EN CONFECCION Y PATRONAJE DE MODA

PLAN DE ESTUDIOS

1ER SEMESTRE

Competencia 1: Diseñar prendas de vestir de acuerdo con las necesidades del mercado.

Competencia 2: Elaborar patrones de acuerdo con las especificaciones.

Ética y Valores.

2DO SEMESTRE

Competencia 3: Elaborar moldes en modistería, cumpliendo especificaciones técnicas.

Competencia 4: Elaborar moldes en sastrería, cumpliendo especificaciones técnicas.

Competencia 5: Operar maquina plana de una aguja cumpliendo las especificaciones técnicas.

3ER SEMESTRE

Practica integral.

DURACIÓN 3 SEMESTRES

TÉCNICO LABORAL EN ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL

PLAN DE ESTUDIOS

1ER SEMESTRE

Competencia 1: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

Competencia 2: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

Competencia 3: Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.

Ética y Valores.

2DO SEMESTRE

Competencia 4: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

Competencia 5: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

Competencia 6: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.

3ER SEMESTRE

Practica Integral.

DURACIÓN 3 semestres

TÉCNICO AUXILIAR DE CONTABILIDAD SISTEMATIZADA

PLAN DE ESTUDIOS

1ER SEMESTRE

Competencia 1: Contabilizar los recursos de operación, inversión y financiación de acuerdo con las normas y políticas organizacionales.

2DO SEMESTRE

Competencia 2: Preparar y presentar la información contable y financiera según normas legales y políticas organizacionales.

Competencia 3: Generar nomina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

3ER SEMESTRE

PRATICA INTEGRAL.

DURACION DE 3 SEMESTRES.

TÉCNICO LABORAL MERCADEO Y VENTAS

PLAN DE ESTUDIOS

1ER SEMESTRE

Competencia 1: Implementar las acciones de penetración del producto o servicio en el mercado de acuerdo con la rentabilidad y estrategias de mercado.

Competencia 2: Implementar el sistema de información de mercados de acuerdo con las necesidades de información de las subáreas y los objetivos de la empresa.

Competencia 3: Contactar clientes de acuerdo con sus necesidades y políticas comerciales de la empresa.

Competencia 4: Hacer seguimiento a clientes con base en los acuerdos comerciales y el plan de servicio a clientes.

Ética y Valores.

2DO SEMESTRE

Competencia 5: Impulsar las ventas en el punto de venta de acuerdo con las estrategias y políticas de ventas. Contactar clientes de acuerdo con sus necesidades y requerimientos, el tipo de producto o servicio y las políticas de ventas de la compañía.

Competencia 6: Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía.

Competencia 7: Realizar las ventas de productos y servicios de acuerdo con las necesidades de los clientes y objetivos del plan de mercadeo.

Competencia 8: Atender contactos de información de entrada y salida de productos y servicios por medios electrónicos.

3ER SEMESTRE

PRACTICA INTEGRAL.

DURACIÓN 3 SEMESTRES

TÉCNICO LABORAL MECÁNICA AUTOMOTRIZ

PLAN DE ESTUDIOS

1ER SEMESTRE

Teórico practico.

Competencia 1: Preparar logística del taller de mantenimiento automotriz de acuerdo a procedimientos técnicos, políticas de la empresa y normatividad vigente.

Competencia 2: Prevenir fallas de vehículos automotores de acuerdo a parámetros del fabricante y/o empresa.

Ética y Valores.

2DO SEMESTRE

Teórico practico.

Competencia 3: Corregir fallas y averías de los motores a gasolina y gas, de acuerdo a parámetros del fabricante y/o empresa.

Competencia 4: Corregir fallas y averías de los sistemas de alimentos e inyección de combustible en los motores a gasolina y gas de acuerdo a parámetros del fabricante y/o empresa.

DURACIÓN 2 SEMESTRES

TÉCNICO AUXILIAR JUDICIAL

PLAN DE ESTUDIOS

1ER SEMESTRE

Lugar de los hechos.
Ética
Criminalística.
Redacción de informes.
Derecho constitucional.
Derecho Penal General.
Fotografía.

2DO SEMESTRE

Investigación Criminal.
Medicina forense.
Dactiloscopia (Lofoscopia).
Derecho penal especial.
Derecho Político

3ER SEMESTRE

Perfiles y casos criminales.
Procedimiento penal.
Derecho probatorio.
Documentología.
Defensa Personal.

DURACIÓN 3 SEMESTRES

TÉCNICO LABORAL EN ENSAMBLE, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE HARDWARE

PLAN DE ESTUDIOS

1ER SEMESTRE

Competencia 1: Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el funcionamiento de los equipos de cómputo.

Competencia 2: Realizar mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo, mediante el reemplazo de los módulos componentes.

Competencia 3: Realizar mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo, mediante la reparación de los módulos componentes.

2DO SEMESTRE

Competencia 4: Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que conserve la conectividad entre los equipos.

Competencia 5: Realizar mantenimiento correctivo que restablezca la conectividad entre los equipos.

3ER SEMESTRE

Practica integral.

DURACIÓN 3 SEMESTRES

TÉCNICO LABORAL ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

PLAN DE ESTUDIOS

1ER SEMESTRE

Competencia 1: Promover la salud, nutrición, prácticas de vida saludable y prevenir la enfermedad de niños y niñas hasta los 6 años, frente a lineamientos de salud pública establecidos.

Competencia 2: Orientar practicas educativas en los niños y niñas hasta los e años de acuerdo con el plan de atención integral para la primera infancia.

2DO SEMESTRE

Competencia 3: Promover la protección y restauración de los derechos y responsabilidades de la primera infancia de acuerdo con la legislación vigente.

Competencia 4: Promover la participación de los niños y las niñas hasta los 6 años de edad en los entornos de desarrollo social, familiar e institucional en el marco de derechos y responsabilidades.

3ER SEMESTRE

PRACTICA INTEGRAL

DURACIÓN 3 SEMESTRES

TECNICO LABORAL AUXILIAR EN ADMINISTRATIVO EN HOTELERIA.

PLAN DE ESTUDIOS.

1ER SEMETRE.

Competencia 1: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

Competencia 2: Realizar procesos básicos para la prestación del servicio.

Competencia 3: Atender usuarios de acuerdo a políticas del servicio.

2DO SEMESTRE

Competencia 4: Atender el área de conserjería de acuerdo al manual de procedimientos.

Competencia 5: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.

Ética y valores.

3ER SEMETRE.

Practica integral.

TECNICO LABORAL COCINA

PLAN DE ESTUDIOS.

1ER SEMETRE.

Competencia 1: Dirigir el personal a cargo de acuerdo a las políticas internas.

Competencia 2: Realizar procesos básicos para la prestación del servicio.

Competencia 3: Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente.

2DO SEMESTRE

Competencia 4: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.

Competencia 5: Preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente.

Ética y valores.

3ER SEMETRE.

Practica integral.

GLOSARIO.

Competencia laboral: combinación de conocimientos, habilidades y actitudes que adquiere y demuestra un estudiante.

Evidencias: pruebas necesarias para evaluar y juzgar una competencia laboral.

Evidencia de Conocimientos: pruebas orales y escritas donde el estudiante explica lo que sabe.

Evidencia de Producto: pruebas que el estudiante entregara al docente como resultado de su trabajo en clase.

Evidencia de Desempeño: resultados que el estudiante obtiene y demuestra en situaciones reales de trabajo, se evaluara mediante una lista de chequeo con ciertos parámetros del modulo trabajado.

Modelo Pedagógico: método de expresar una actividad académica, en procesos de forma secuencial.

Modelo Constructivista: Interacción del estudiante con el entorno, mediante la construcción de conocimientos.

Norma de Competencia Laboral: estándar que describe los resultados de un estudiante.

PEI: Proyecto Educativo Institucional. Son las estrategias del plantel educativo y esta conformado por: fundamentos institucionales, reglamentos, planes educativos.