



MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ESTUDIANTIL



Fecha de aprobación: 14 de enero de 2021



Objetivo General

- Establecer las bases fundamentales para la convivencia pacífica dentro de la institución, atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano.

Objetivos específicos

- Fomentar en la comunidad educativa una cultura ciudadana, donde se reconozcan los derechos y deberes inherentes por pertenecer a la institución educativa ASDI.
- Regular las relaciones de convivencia como herramienta educativa y pedagógica donde se garantice el normal y adecuado desarrollo de las actividades teniendo como base fundamental la sana convivencia.
- Establecer los procedimientos para resolver oportuna y justamente los conflictos individuales y colectivos, teniendo en cuenta el debido proceso y las instancias de diálogo y concertación.

CAPÍTULO I

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY DE EDUCACIÓN 115 DE 1994 Y DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCACIÓN 1075 DE 2015

ARTÍCULO 1. El presente Manual de Convivencia es general y único, aplica para los Estudiantes de ASDI durante su proceso formativo teórico y práctico. Está orientado a prevenir y corregir conductas opuestas al normal funcionamiento de la Institución, garantizando el debido proceso. Estas conductas son definidas como aquellas que interrumpen el desarrollo académico, disciplinario y de respeto por la comunidad educativa y sus bienes en general. Las situaciones que van en contravía de las disposiciones constitucionales, legales e institucionales.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE CONVIVENCIA Y SUS ACTORES

ARTÍCULO 2. El proceso de convivencia respetará la Constitución Política de Colombia y las normas legales relacionadas con el debido proceso. Se pretende que las actuaciones institucionales sean coherentes con los principios del debido proceso como buena fe, participación, honestidad, transparencia, eficacia y celeridad, práctica de pruebas, así como la posibilidad de controvertirlas.

ARTÍCULO 3. El proceso disciplinario permite que las diferentes instancias institucionales evalúen los comportamientos de los Estudiantes cuando van en



contravía de lo establecido en el presente Manual de Convivencia. Los actores del proceso disciplinario son los siguientes:

Estudiante: (se encuentra definido en el Reglamento Estudiantil Capítulo I) aquella persona matriculada en ASDI que cometa una falta leve, grave o especialmente grave, tiene la condición de actor del proceso.

Docente: será quien ejerza la acción formativa- disciplinaria definida en el Manual de Convivencia, e informará a la Dirección Académica sobre la comisión de una falta leve, grave, especialmente grave o una falta simple que altere el desarrollo adecuado de la clase o de otro espacio de la Institución.

Director Académico: recibirá y procesará los casos que involucren conductas catalogadas como faltas leves, graves y especialmente graves. La Dirección Académica es la instancia institucional encargada de analizar y decidir sobre los casos de los Estudiantes que cometen faltas disciplinarias.

Consejo Académico: estudiará los casos remitidos por el Director Académico relacionados con faltas disciplinarias cuando sea necesario e intervendrá, dará trámite y decidirá cuando se trate de faltas especialmente graves. El Comité estará conformado por:

- Director Académico
- Representante de los Docentes
- Representante de los Estudiantes
- Psicólogo de Bienestar Estudiantil

Rector: representa la segunda instancia tras el trámite de las situaciones por el Consejo Académico.

CAPÍTULO III DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 4. Además de los consagrados como derechos fundamentales en la Constitución Nacional, los estudiantes que se matriculen en ASDI tienen derecho a:

1. Ser informado de la existencia y contenido de este manual de convivencia.
 2. Recibir buen trato y ejemplo por parte del personal administrativo y docente.
 3. Al respeto por su libertad de expresión.
 4. A tener la garantía de igualdad de oportunidades.
 5. A recibir una educación integral.
 6. A que los Docentes, asesores o tutores que orienten el proceso educativo cumplan a cabalidad con sus deberes profesionales tales como: puntualidad, preparación de clases, actividades educativas, trato adecuado y respetuoso
1. A pertenecer al consejo estudiantil.
 2. A beneficiarse de los servicios de bienestar institucional.



3. A que se explique cualquier anomalía que le incumba directamente a él en lo relacionado con las calificaciones del módulo, conducta y disciplina. El estudiante cuenta con 10 días hábiles para presentar su inconformidad y solicitar la modificación de la nota asignada por el docente con justificación válida.
4. Conocer a tiempo los resultados de las evaluaciones con derecho a que se escuchen sus argumentos, en caso de estar en desacuerdo. Cuando considere que hubo errores en el proceso, el Estudiante tendrá la posibilidad de solicitar oportunamente la corrección de los mismos.
5. A participar, de todas las actividades realizadas por ASDI.
6. Ser informado oportunamente sobre horarios y actividades académicas y extra académicas
7. A conocer la programación académica y exigir que los temas sean acordes al sistema ACASOFT.
8. A recibir los resultados de las evaluaciones y trabajos a los ocho (8) días hábiles siguientes a su presentación, atendiendo la hora y fecha anunciada por el Docente en el horario y jornada respectiva
9. A recibir capacitación y asesoría sobre el manejo del sistema ACASOFT.
10. A tener clave de acceso al programa de gestión académica ACASOFT.
11. A conocer sus notas a través del sistema ACASOFT.
12. A acceder a través del sistema ACASOFT a las guías de aprendizaje de cada uno de los módulos.
13. A evaluar a través del sistema ACASOFT tanto a docentes como a la Institución.
14. Tiene derecho a manifestar quejas, reclamos, peticiones y felicitaciones, a través del ACASOFT.
15. A tener ingreso al aula virtual de la institución en el momento que lo requiere
16. A realizar la práctica empresarial para complementar la enseñanza recibida en la Institución.
17. A hacer uso de los libros y materiales existentes en la Institución, presentando el carné estudiantil.
18. Tiene derecho a conocer el valor de la matrícula.
19. A hacer sus reclamos en forma prudente, siguiendo los conductos regulares (Docente, Director Académico, Consejo Académico).
20. Tiene derecho a ser acompañado por un representante o acudiente, durante los procesos por faltas disciplinarias, si es menor de edad.
21. A elegir y ser elegido para participar del Consejo Estudiantil, y la presidencia del mismo. Debe ser elegido por un 50% más uno de los votos de los estudiantes.

Perfil del Representante de los estudiantes:

- Demostrar sentido de pertenencia por la institución.
- Alto rendimiento académico
- Ser honesto, discreto y muy responsable
- Liderazgo positivo

Funciones del Representante de los estudiantes

- Asistir a las reuniones del consejo administrativo que sea invitado.



- Realizar reuniones de representantes, cada que se requiera.
- Presentar al consejo Administrativo las sugerencias, inquietudes, propuestas y/o felicitaciones que se presenten.
- Velar y difundir el buen nombre de la Institución.
- Notificar a dirección académica cuando un estudiante haya faltado a clase dos veces consecutivas.
- Motivar a los representantes de grupo para que ellos a su vez se encarguen de incentivar el buen rendimiento académico de sus compañeros.
- El representante de grupo debe velar por el cumplimiento del plan de estudios. De lo contrario dar previo aviso a la Dirección Académica.
- Ayudar con su motivación a la asistencia a las diferentes actividades programadas por la Institución.
- Programar actividades en pro de la Institución.
- Cumplir con el perfil.
- Ser vocero de sus compañeros.

Correctivos a aplicar al Representante de los estudiantes:

- Quedará destituido por dos faltas consecutivas de asistencia a las reuniones programadas.
- Por desacreditar la institución, y por indiscreción.

A recibir estímulos como Representante de los estudiantes tales como:

- Económicos: Las dos últimas mensualidades del valor de su semestre.
- Reconocimiento: en la noche de los mejores tendrá reconocimiento con su respectivo certificado.
- Podrá concursar para ocupar vacantes en la institución.

Nota: Los estímulos serán otorgados siempre y cuando el presidente cumpla en su totalidad con el programa propuesto al inicio de su periodo.

22. A participar en las Ferias de Emprendimiento que establece la Institución.
23. A conocer y recibir información sobre el sistema de calidad de la institución.
24. A pertenecer a la Bolsa de Empleo de la Institución.
25. A acceder al servicio de asesoría psicológica, en caso de que esté disponible.
26. A participar en el club de emprendimiento ASDI
27. A participar de las charlas y capacitaciones brindadas en la Institución
28. A presentar petición por escrito, para solicitar el perfeccionamiento del docente, en caso de que la metodología o perfil no se ajuste a las expectativas de los alumnos, previo diálogo con el profesor.
29. Al respeto de su credo, ideología, inclinación política, raza y demás, por parte de compañeros, docentes y personal administrativo de la Institución.
30. A la práctica institucional, como recurso de formación y capacitación complementaria, previo al contrato de aprendizaje.



31. Al uso de equipos de cómputo e Internet de la institución, durante el horario establecido por la dirección para el uso de éstos, sin que ello afecte el desarrollo de las actividades académicas dentro de la Entidad. (Ver reglamento del uso de la sala de sistemas)
32. A conocer previamente el sistema de evaluación y ser evaluado de acuerdo con las normas vigentes.
33. A solicitar a la secretaria del Plantel certificados o constancias de estudio, el costo de estos los define el consejo administrativo de la institución y se entregan todos los viernes después de las 14:00 horas.
34. A solicitar calificaciones cuando el alumno lo necesite
35. A reclamar: El proceso para la reclamación de un derecho que ha sido vulnerado es el siguiente:
Los estudiantes podrán presentar una petición escrita en el cual se informe el derecho que se les fue negado o vulnerado y lo puede hacer mediante el formato de quejas, reclamos, peticiones y/o felicitaciones que se encuentra en la secretaría de la institución o en el sistema Acasoft.
Las instancias para la solicitud del derecho son las siguientes:
 - Representante de Grupo
 - Dirección Académica
 - Consejo Administrativo
 - Dirección General
36. A recibir el carné estudiantil, el cual tendrá que portar para el ingreso de la Institución.
37. A hacer uso de los medios audiovisuales con previa reserva. (Ver reglamento del uso de ayudas audiovisuales)

CAPÍTULO IV DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 5. Todo alumno que se matricule en **ASDI**, tiene deberes con la institución y la comunidad educativa en general:

1. Conocer, aceptar y cumplir lo dispuesto en los documentos institucionales, así como en los emanados por la Constitución Nacional y las Leyes de Colombia
2. Actuar en coherencia con las normas contenidas en este Manual.
3. Ajustar su conducta en el Plantel, en la calle o cualquier otro lugar a las reglas disciplinarias y las fijadas por la Institución. No hacer escándalos, ni estar hasta altas horas de la noche con el uniforme en tabernas, discotecas y cualquier otro lugar que pueda dañar la imagen de ambas partes.
4. Guardar la mayor armonía y espíritu de compañerismo.
5. Asistir a todas las clases que conforman el plan de estudios y cumplir con todas las tareas que le sean asignadas.
6. Permanecer en la Institución durante la jornada de estudio.
7. Consagrarse en el estudio, demostrar el espíritu de superación, de responsabilidad y de sana competencia.
8. Acatar las órdenes de los superiores.



MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Versión: 4

Página: 7

9. Cumplir con las exigencias académicas de cada programa.
10. Proyectar a la comunidad buena imagen del Plantel.
11. Colaborar en el orden y buena imagen de la institución.
12. Abstenerse de fumar dentro de la Institución
13. Conservar en buen estado los instrumentos y equipos de la Institución y responder por los daños ocasionados dentro del Plantel.
14. Ser veraces, honrados y leales en todos los actos y manifestaciones.
15. Estar previstos de útiles, elementos y demás materiales de enseñanza necesarios para las clases y salidas pedagógicas.
16. Portar el carné estudiantil para el ingreso a la Institución y utilizar el botón YO SOY DE ASDI, en las salidas pedagógicas.
17. Caracterizarse por su disciplina dentro y fuera de la Institución.
18. Abstenerse de influir a los compañeros a perder el tiempo, induciéndolos al vicio o a la deserción Institucional.
19. No hurtar elementos, recursos o, en general, bienes que pertenezcan a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa en general.
20. Tomarse la foto para el carné y firmar el contrato establecido durante el proceso de matrícula
21. De autorizar a la institución a grabar las clases virtuales, las cuales serán usadas solo para fines académicos
22. Portar el uniforme de acuerdo con las especificaciones solicitadas por la coordinación de prácticas.
23. Seguir el conducto regular en el trámite de soluciones de cualquier índole. Primero hablar con el docente si el problema no se soluciona se va a la Dirección Académica, consejo académico y por último a la Dirección General.
24. Guardar orden y atención en las clases y prácticas que estén programadas.
25. Hacer uso del vocabulario y actitudes dignas de un estudiante.
26. Informar ante las directivas toda anomalía que se observe en la marcha del proceso educativo dentro de ASDI y que vaya en detrimento de la Institución o de sus miembros.
27. Velar por el correcto uso de los muebles y enseres de las respectivas aulas.
28. Abstenerse de presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos o drogas enervantes.
29. Participar activamente de todos los eventos académicos y extracurriculares que organice la Institución, del programa para el cual se haya matriculado en la Institución.
30. Evitar relaciones sentimentales con los docentes o el personal administrativo de la Institución, diferente a las establecidas entre estudiantes y profesores, o estudiantes y personal administrativo.
31. Cumplir con los acuerdos de pago y fecha pactados al momento de la matrícula para cancelar la mensualidad.
32. La Institución no se hace responsable por los negocios comerciales de docente - estudiante, estudiante – estudiante.



CAPÍTULO V FALTAS DE CONVIVENCIA DENTRO DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 6. Las faltas se clasifican en académicas y de convivencia, las primeras cuando afectan la formación y las segundas cuando atentan contra la convivencia. Frente a las faltas académicas se tomarán las medidas previstas en el Reglamento Estudiantil y en las normas educativas vigentes. En el caso de las normas de convivencia, se aplicarán las medidas estipuladas dentro del Manual de Convivencia. Las medidas correctivas que se implementen ante cualquiera de las faltas tienen como objetivo lograr el equilibrio entre los deberes y derechos de los Estudiantes, conduciendo a la formación de los valores y principios que fomenta la Institución.

ARTÍCULO 7. Las faltas disciplinarias están tipificadas como:

- Faltas Leves
- Faltas Graves
- Faltas Especialmente Graves

ARTÍCULO 8. Faltas Leves: Son aquellas situaciones que afectan mínimamente la marcha institucional, que no cumplen con los deberes consignados en este Manual y que no sean señaladas como graves o especialmente graves. Cuando una falta leve se presenta de forma reiterativa (3 veces) durante la permanencia del Estudiante en la Institución, da lugar a que se catalogue como una falta grave.

Se consideran faltas leves.

1. La desatención a las clases que pueda perturbar el orden en las aulas.
2. La incitación a la falta de clases colectiva y desorden que puedan generar revolución.
3. Utilizar los equipos de cómputo o ayudas didácticas para actividades de pornografía, xenofobia, fetichismo u otras actividades que atenten contra la moral y las buenas costumbres. (Ver reglamento del uso de las salas de sistemas)
4. Atentar de manera intencional contra los enseres e infraestructura de la Institución.
5. Intentar, cooperar o hacer fraude en exámenes.
6. Adulterar resultados de cualquier tipo de evaluación.
7. Fraude académico individual o colectivo, en cualquier clase de prueba, debidamente comprobado, será calificado con cero (0.0) por el profesor de la asignatura, quien informará por escrito de la falta al director académico el cual registrará en la hoja de vida del estudiante.
8. Hacer uso adecuado de los recipientes de reciclaje
9. Hacer negocios comerciales de docente - estudiante, estudiante – estudiante.
10. Maltrato a los superiores y compañeros de hecho o de palabra.



11. Utilizar las instalaciones o equipos de la Institución para actividades que no sean académicas, sin la debida autorización de la Dirección Académica.
12. Asistir a las prácticas profesionales sin el uniforme respectivo
13. Utilizar el carné estudiantil en actividades no autorizadas por la Institución.
14. Fumar al interior de la Institución

ARTÍCULO 9. Faltas graves: Son aquellas que interfieren en el normal desarrollo de las actividades institucionales, invaden la esfera de los otros miembros de la comunidad educativa, es decir, trascienden el límite del otro, atentan contra el decoro y/o patrimonio de ASDI. Se consideran faltas graves:

1. Prestar el carné, los recibos de pago, los certificados de estudio y en general, cualquier documento con fines de suplantación.
2. Practicar conductas negligentes que impliquen lesionar o poner en peligro derechos de las personas pertenecientes a la comunidad educativa e incluso visitantes de la misma, tales como el derecho personal o moral, libertad, intimidad y honor sexual
3. Destrucción o deterioro premeditado de muebles, insumos o dispositivos de laboratorios, enseres y materiales didácticos o de la planta física de la Institución.
4. Realizar conductas que deterioren el buen nombre, la dignidad o el prestigio de ASDI
5. Asistir a la Institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas.
6. Consumir bebidas alcohólicas durante actividades académicas.
7. La distribución o venta de licor o sustancias alucinógenas en la Institución.
8. Suplantar o falsificar firmas tanto de compañeros, docentes o personal administrativo.
9. Sustraer de manera definitiva o temporal, artículos de la Institución sin la respectiva autorización.
10. Falsificar permisos, certificados o incapacidades para justificar la ausencia a una actividad académica.
11. Apabullamiento (bullying o matoneo) a cualquier miembro de la comunidad educativa ASDI bajo cualquier forma o modalidad.
12. Sobornar, amedrentar o presionar docentes y/o personal administrativo.
13. Cometer delitos dentro de la Institución. Robo, manejo de armas y todo aquello que atente contra la seguridad de la comunidad estudiantil.
14. Acceso o uso indebido a información de la Institución
15. Reincidencia de faltas leves durante tres oportunidades
16. Utilizar las instalaciones o equipos de los laboratorios de las salas de sistemas de la Institución para actividades que no sean académicas, sin la debida autorización de la Dirección Académica. (Ver manual de uso de las salas sistemas)



ARTÍCULO 10. Faltas especialmente graves: Atentan directamente contra los principios educativos universales, la integridad física y psicológica de las personas, están en contra de los principios Institucionales. Son faltas especialmente graves:

1. Portar armas de fuego o corto punzantes, diferentes a los materiales requeridos en Diseño o Electrónica.
2. Portar, comercializar, distribuir, intercambiar, entregar a título gratuito u oneroso alucinógenos, estupefacientes, bebidas alcohólicas y toda clase de sustancias psicoactivas legales o ilegales dentro de cualquier espacio de la Institución.
3. Hurtar o inducir a otro miembro de la comunidad educativa a su realización, dentro de las instalaciones de la Institución
4. Pertenecer a organizaciones o grupos delictivos que directamente o a través de terceros, amenacen de palabra o de obra, a personas o grupos dentro o fuera de la Institución.
5. Agredir con palabras y hechos a cualquier integrante de la comunidad educativa
6. Falsificar el carné, excusas médicas o laborales, historias clínicas, recibos de pago, los certificados de estudio, académicos, documentos institucionales o firmas y, en general, cualquier documento público o privado que no provenga de su fuente original.
7. Cometer al interior de la Institución o de cualquiera de sus espacios de formación cualquier acto calificado como delito que esté penalizado por las leyes colombianas.
8. Practicar o inducir a otras personas dentro o fuera de la Institución a hechos de vandalismo.
9. Difamar y afectar la honra de cualquier miembro de la Institución a través de cualquier medio.
10. Acosar sexualmente a otros miembros de la comunidad educativa ASDI

ARTÍCULO 11. ASDI realizará correctivos a los alumnos de acuerdo con la gravedad de la conducta así:

1. Amonestación en privado.
2. Amonestación por escrito.
3. Suspensión de clases hasta por tres días.
4. Suspensión de la matrícula por un período académico.
5. Expulsión definitiva de la Institución. Cuando hay un robo de información confidencial o de equipos, muebles y enseres, cuando el estudiante atente con la seguridad de sus compañeros, cuando presenta certificación falsa de estudio, cuando atente violentamente con la comunidad estudiantil incluyendo docentes y parte administrativa.
6. Los correctivos penales a las que se diera lugar, según el tipo de infracción.

ARTÍCULO 12. Régimen de participación democrática en la dirección de la institución:



Dentro de la institución se evidencia la participación democrática de la comunidad docente mediante los diferentes comités existentes:

CONSEJO ADMINISTRATIVO

El Consejo Administrativo está integrado por el director general quien lo preside, o en caso de su ausencia el director administrativo, y todos los miembros de la institución.

Al consejo administrativo se invita al representante de los estudiantes, un representante de los egresados y un representante del sector productivo para cuando se traten en el consejo temas de su índole.

Funciones Del Consejo Administrativo

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- e) Velar por la garantía de los derechos de toda la comunidad educativa
- f) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- g) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- h) Definir los costos educativos y adoptar las tarifas educativas correspondientes.
- i) Analizar la evaluación institucional hecha por estudiantes de acuerdo a los resultados arrojados por el sistema ACASOFT
- j) Programar capacitaciones para el personal docentes y administrativo.
- k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- l) Promover la elección de la representante estudiantil
- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n) Promover y permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- o) Definir estrategias de mercadeo y hacer seguimiento
- p) Programar y evaluar eventos de fechas especiales

CONSEJO ACADEMICO

El Consejo Académico está integrado por el director académico quien lo preside, un representante de los docentes, un representante de los estudiantes.

Funciones: Según el artículo 24 del decreto 1860, se establecen las siguientes funciones:

- a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;



- b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- d) Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa;
- e) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
- f) Realizar la autoevaluación institucional

COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo)

El copasst es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la institución, su conformación se realiza una vez al año, donde el empleador designa a dos representantes por su parte, entre los que puede hacer la elección del grupo docente y administrativo, los trabajadores realizan su elección mediante votación, donde se puede postular personal administrativo o docente. De esta manera se dará la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

Funciones del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo:

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, se enmarca bajo la resolución 2013 de 1986 en su artículo 11 nombra las funciones que tendrá el comité dentro de las organizaciones como son:

- a. Participar en actividades de promoción, divulgación e información sobre medicina, higiene y seguridad entre el empleador y los trabajadores.
- b. Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo
- c. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado
- d. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen



COMITÉ DE CONVIVENCIA

Dando cumplimiento a la reglamentación legal y a lo establecido a la resolución 652 de 2012, resolución 2646 de 2008 y a la ley 1010 de 2006, así como lo dispuesto en el programa de seguridad y salud en el trabajo, se da la conformación del comité de convivencia laboral donde el director general nombra a sus representantes, puede hacer elección entre el grupo administrativo. Los empleados pueden postularse y hacer elección de sus candidatos de la misma manera por votación democrática y participativa.

Funciones del comité de convivencia:

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- e. Promover actividades de esparcimiento e integración, donde se genere un espacio de trabajo ameno y agradable entre todos los colaboradores

CAPÍTULO VI FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 13. El presente Reglamento está inspirado en los principios definidos por ASDI en su Proyecto Educativo Institucional, expresados así desde su componente teleológico:

CAPÍTULO VII PRINCIPIOS FORMATIVOS

ARTÍCULO 14. Modelo Pedagógico: ASDI es una Institución de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y se adscribe en la estructura del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo (SNFT) cuyo propósito es tomar como referente las Normas de Competencia Laboral para implementar estrategias pedagógicas que aseguren la pertinencia en la formación del talento humano del País. El modelo pedagógico debe facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje, integrando la teoría, la práctica y la vida institucional al contexto social

ARTÍCULO 15. Definiciones del enfoque: En la institución educativa se han adoptado como principios básicos la formación constructivista y el enfoque por competencias laborales.



1. **Competencia Laboral:** es la combinación de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores de una persona para desempeñar funciones productivas en contextos variables, con base en estándares de calidad establecidos por el sector productivo para obtener unos resultados. Orientarse hacia los resultados, identificar y emplear métodos creativos e innovadores para la solución de problemas, contar con una visión científico – tecnológica para abordar situaciones propias del trabajo, coordinar y gestionar recursos de diversos tipos y relacionarse con otros para obtener resultados asociados a objetivos colectivos.
2. **Formación Constructivista:** El conocimiento se va construyendo día a día como resultado de la interacción entre la teoría, la práctica y el ambiente social, se potencializa en el estudiante la autonomía, la creatividad, la habilidad de pensamiento, la construcción de su propio conocimiento, su compromiso con la sociedad, se desarrollan estructuras cognitivas del estudiante donde el educador es guía y orientador, pero el estudiante es quien construye su propio proceso de conocimiento. El estudiante es el responsable último de su propio proceso de aprendizaje. Es él quien construye el conocimiento, es él quien aprende, y si él no lo hace, nadie, ni siquiera el educador puede hacerlo en su lugar

CAPÍTULO VIII ORGANISMOS DE DIRECCIÓN Y PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 16. ASDI define las instancias de dirección que aseguran la participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones relacionadas con el bienestar del colectivo humano que integra la Institución, particularmente Estudiantes y Egresados.

Para su gobierno, cuenta con: Consejo Directivo, Rectoría, Consejo Académico, Dirección Académica, y todas las demás dependencias, necesarias para el buen funcionamiento de la Institución.

ARTÍCULO 17. Los asuntos de interés particular de un Estudiante o de un grupo de éstos serán resueltos, en su orden, por los Docentes, Director Académico, Consejo Académico y, sólo en última instancia, el Rector, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 18. Consejo de Dirección. Es el organismo que permite la participación en asuntos institucionales integrado por: la Rectoría y la Dirección administrativa.

El Consejo es liderado por el Rector de la Institución quien sesionará como mínimo una vez al año. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple. Se tratarán los siguientes temas: estrategias para conservar la calidad del servicio buscando la permanencia, desarrollo tecnológico y humano de la Institución, proyectos de carácter pedagógico. El Consejo adoptará los Reglamentos y



todos aquellos asuntos que, por su importancia, el Rector considere deban ser tratados por dicho órgano.

CAPÍTULO IX CALIDAD DE ESTUDIANTE

ARTÍCULO 19. La matrícula da derecho a cursar el programa de capacitación correspondiente al respectivo periodo de la Institución.

El aspirante que se matricule en **ASDI** debe cumplir con los siguientes requisitos:
Requisitos para Ingresar a la Institución:

1. Una fotocopia del documento de identidad.
2. Una foto tamaño documento.
3. Fotocopia del diploma o certificado del último año cursado, o en su defecto un certificado indicando que tiene aprobado el grado noveno de educación básica secundaria.
4. Cancelar el valor de la matrícula.

ARTÍCULO 20. Calidad de Estudiante. Se considera Estudiante a una persona cuya matrícula (asiento y firma) está vigente para uno o varios módulos (asignaturas) durante el período académico en curso

ARTÍCULO 21. Carácter de Estudiante. De acuerdo con las condiciones de su matrícula, el Estudiante podrá tener carácter de:

Estudiante Regular. Es aquel que ingresa con la intención de cursar uno o varios de los Programas ofrecidos por la Institución y optar por el Certificado como Técnico laboral. Puede ser:

- Estudiante Nuevo. Aquel que, cumplidos los requisitos de admisión, ingresa por primera vez a un programa.
- Estudiante de Reingreso. Aquellos que regresan a la Institución tras haberse retirado por:
Voluntad propia.
Suspensión por bajo desempeño académico.
Sanción disciplinaria.
- Estudiante de Transferencia Interna. Estudiante regular de la Institución que cambia de Programa.
- Estudiante de Transferencia Externa. Aquel que proviene de una Institución Educativa diferente a ASDI, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional o la Entidad que lo represente.
- Estudiante de Cursos Libres. Quien cursa módulos (asignaturas), de uno o varios programas, teniendo en cuenta el sistema de prerrequisitos, y no tiene la pretensión de obtener el Certificado del programa. El Estudiante de cursos libres estará sometido al proceso evaluativo establecido, cumpliendo este, la Institución podrá expedir un certificado de asistencia y aprobación del curso.

Parágrafo Primero: la Institución podrá hacer reconocimiento de saberes previos a los Estudiantes de Transferencia externa de hasta un cincuenta por ciento



(50%) de los módulos (asignaturas) del Programa, previo análisis por parte de la Dirección de Académica y realización del pago correspondiente.

Parágrafo Segundo: los Estudiantes podrán presentar pruebas de suficiencia, sin sobrepasar el 30% de los módulos (asignaturas) de su plan de formación y previo pago

Parágrafo Tercero: El reingreso será autorizado por la Dirección Académica y deberá acogerse a las nuevas reformas que tenga el pensum. La reserva de cupo tendrá vigencia durante un máximo de seis (6) semestres académicos consecutivos y será automática para los estudiantes que no renueven la matrícula.

Parágrafo Cuarta: El estudiante que se reintegre, habiendo hecho uso de la reserva de cupo, se someterá a las condiciones causadas por las reformas curriculares que hayan ocurrido en su programa académico, a la reliquidación de la matrícula y de los demás derechos pecuniarios vigentes en el momento de su reingreso.

Parágrafo Quinto: Un estudiante podrá cancelar semestre hasta tres (3) veces durante su carrera.

ARTÍCULO 22. Homologación Externa: La homologación comúnmente reconocida ha sido el ejercicio académico mediante el cual se reconocen contenidos vistos entre instituciones.

El procedimiento para una homologación externa: Cuando un estudiante desee realizar homologación, debe traer a la institución constancia de notas en hojas membretada y firmada de la otra institución, junto con el micro currículum con el fin de que la dirección académica analice y compare los contenidos temáticos y determine si cumple con todos los resultados de aprendizaje del módulo; la dirección académica debe realizar la aprobación de la homologación, ingresar la homologación en el sistema Acasoft y dejar firmadas las notas con un visto bueno, guardándolo en el folder de Homologación como evidencia. En el sistema la nota a ingresar siempre será a tres con cinco (3.5).

El estudiante deberá cancelar el 20% del valor del módulo de formación que va a homologar.

Parágrafo Primero: Las asignaturas que cumplan los requisitos serán homologables, siempre y cuando el estudiante no haya sido retirado por bajo rendimiento académico ni haya estado desvinculado por más de seis (6) semestres de sus estudios.

Parágrafo Segundo: el Estudiante que no cumpla con estos requisitos, tiene la posibilidad de presentar una validación por suficiencia.



Parágrafo Tercero: un Estudiante sólo podrá presentar reconocimientos correspondientes por un cincuenta por ciento (50%) del número de módulos del Programa.

Parágrafo Cuarto: Un Estudiante podrá demostrar al docente el primer día de clases, los conocimientos de todo el módulo, él docente debe recoger todas las evidencias (conocimiento, desempeño, producto) previstas en el módulo con una nota igual o superior a tres con cinco (3.5) para poder declarar aprobada la materia.

ARTÍCULO 23. La permanencia de los Estudiantes en ASDI se fundamenta en las siguientes condiciones:

- Cumplimiento de los requisitos de la matrícula.
- Desempeño académico y disciplinario definido en el presente Reglamento.
- Cumplimiento del Manual de Convivencia

CAPÍTULO X ESTRUCTURA CURRICULAR

ARTÍCULO 24. Proceso de Gestión Curricular. El Proyecto Educativo Institucional es el marco de referencia que orienta el proceso de Gestión Curricular, este se compone de los siguientes elementos: Gestión Académica, Diseño Curricular, Gestión Administrativa, Gestión Docente, Coordinación de Prácticas. De esta manera, la Institución garantiza el desarrollo una formación de calidad.

ARTÍCULO 25. Plan de Estudios. Contienen módulos (asignaturas), a su vez, están distribuidos por niveles o semestres. El Estudiante debe aprobar el plan de estudios para asegurar el desarrollo de las competencias propias del programa matriculado.

Parágrafo Primero: Las competencias obligatorias o módulos transversales, que son común para todos los programas de la Institución, que son cursados en todos los programas los cuales son: habilidades comunicativas, servicio al cliente, informática, ofimática, emprendimiento, plan de negocios.

Parágrafo Segundo: Los planes de estudios consideran prerrequisitos y son aquellos módulos (asignaturas) que sirven de base para el desarrollo de las competencias de otros módulos (asignaturas) siguientes, por lo tanto, su aprobación es necesaria para darle continuidad a ciertos contenidos del nivel (semestre) sucesivo.

ARTÍCULO 26. Pacto Pedagógico. Al iniciar cada módulo (asignatura), el Docente socializará con los Estudiantes el plan de trabajo del periodo, los contenidos y la estrategia evaluativa que se desarrollará para lograr las competencias que corresponden. También se realizarán acuerdos sobre asuntos disciplinarios que el grupo y/o el Docente consideren pertinentes.



ARTÍCULO 27. Graduación. Para la obtención del Certificado como Técnico Laboral por Competencias en ASDI, el Estudiante deberá evidenciar el desarrollo de las competencias de cada módulo (asignaturas) y, por consiguiente, del programa.

ARTÍCULO 28. Curso Dirigido. En aquellos casos donde un módulo (asignatura) no cumpla con el número mínimo de Estudiantes matriculados, se programará bajo la metodología de curso dirigido, lo que implica una relación Docente – Estudiante diferente a la formación regular. La Dirección Académica establecerá las mediaciones a que haya lugar de acuerdo con el objeto de formación.

CAPÍTULO XI MATRICULA

ARTÍCULO 29. La matrícula es un contrato entre ASDI y el Estudiante, así la Institución se compromete a ofrecer una formación integral bajo el enfoque de competencias, mientras que el estudiante se responsabiliza que su desempeño académico y disciplinario esté articulado con los Reglamentos de la Institución.

ARTÍCULO 30. El procedimiento administrativo y académico de la matrícula, deberá efectuarse para cada período académico, de acuerdo con la reglamentación establecida para ello y sólo tiene vigencia para ese período. Los Estudiantes podrán matricularse en aquellos módulos (asignaturas) que figuren en su plan de estudios, respetando los prerrequisitos establecidos para cada uno de ellos y teniendo en cuenta los cupos disponibles.

ARTÍCULO 31. El número máximo de módulos (asignaturas) que puede matricular un Estudiante corresponde al total de módulos previstos para cada nivel.

Parágrafo Primero: el Estudiante podrá matricular módulos de otros niveles, si cumple con los prerrequisitos. Podrá adicionar también módulos de otros programas teniendo en cuenta los prerrequisitos.

Parágrafo Segundo: cuando el Estudiante realice simultáneamente varios Programas Técnicos, obtendrá descuento ya que no se le cobrará las materias homologables. De la misma manera, podrá considerarse en Doble Titulación al Estudiante que al certificarse de un programa Técnico inicia otro.



Parágrafo Tercero: un Estudiante se considera matriculado en aquel nivel académico en el cual tenga el mayor número de horas registradas.

Parágrafo Cuarto: El Estudiante no podrá matricular un módulo cuando presente incompatibilidad horaria con otro.

Parágrafo Quinto: ASDI garantiza la continuidad de los programas, no un horario o jornada específicos.

Parágrafo Sexto: El estudiante debe firmar el contrato y pagare de matrícula de forma física o digital, para poder hacer efectiva su condición de estudiante.

ARTÍCULO 32. Para efectos administrativos y financieros, ASDI estipula desde el Calendario Académico dos modalidades de matrícula de acuerdo con las fechas de su realización: ordinaria y extemporánea.

Matrícula ordinaria. Se refiere periodo definido por la Institución para que el Estudiante realice el registro de matrícula con la tarifa establecida de acuerdo con los módulos (asignaturas) autorizados.

Matrícula extemporánea. Se realiza después de la fecha límite del periodo ordinario. El estudiante que no cancele la matrícula en el tiempo ordinario establecido en la liquidación de matrícula, deberá cancelar un 15% adicional sobre el valor de la matrícula, este no es sujeto a devolución.

ARTÍCULO 33. Para efectos académicos, la matrícula de un Estudiante que reingresa después de un retiro por bajo desempeño académico o por motivos disciplinarios, se considera Matrícula Condicional. El Estudiante queda sometido a restricciones relacionadas con compromisos escritos que, de acuerdo con cada caso, deberá establecer la Dirección Académica. Una vez surtido y firmado el documento que da cuenta de ello, se podrá llevar a cabo la matrícula.

ARTÍCULO 34. Para efectos de la matrícula, el Estudiante deberá estar a paz y salvo con ASDI; cuando se financie el semestre el estudiante debe estar a paz y salvo para continuar el próximo semestre.

CAPÍTULO XII NOVEDADES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 35. Se consideran novedades académicas todos aquellos cambios en la matrícula que se presenten luego de que el Estudiante realiza el contrato. Para tramitarlos, el Estudiante debe cumplir el procedimiento establecido en Admisiones en las fechas señaladas en el Calendario Académico.

ARTÍCULO 36. Cancelación voluntaria de la matrícula. Una vez el Estudiante ha diligenciado el formato Solicitud Cancelación de matrícula se le cancelará los módulos del sistema AcaSoft. ASDI no devolverá dineros y él estudiante debe terminar cancelar el total del pagare firmado en el momento de la matrícula.



Parágrafo Primera: Reembolso total del valor de la matrícula antes de la primera semana de inicio clases: Se hará devolución del 100% del valor cancelado por concepto de matrícula únicamente cuando, ASDI decida por razones internas, como que el grupo no cumplió el mínimo requerido de 10 estudiantes para iniciar la cohorte.

Parágrafo Segundo: Rembolso del 75% del valor de la matricula por enfermedad grave prolongada o un evento de fuerza mayor debidamente comprobado antes de la primera semana de inicio de clases; el caso será analizado por el consejo financiero, revisando debidamente las evidencias podrá aprobar o no la devolución.

ARTÍCULO 37. Aplazamiento del Semestre Académico: Se entiende por aplazamiento, cuando por petición del estudiante se conserva el valor total cancelado de la matrícula para ser abonado únicamente al siguiente período académico. La solicitud debe realizarse dentro de las dos primeras semanas contadas a partir de la fecha de inicio del periodo académico respectivo, debe enviar una carta al correo contabilidad@asdi.edu.co, con las evidencias de la situación por la que realiza la solicitud, el consejo financiero evalúa y decide si aprueba o no el aplazamiento. Después de la segunda semana no se realizará aplazamiento. El Estudiante podrá solicitar aplazamiento de su proceso académico máximo hasta por dos semestres consecutivos.

ARTÍCULO 38. Retiro o cancelación de Módulos. Es el acto mediante el cual el Estudiante cancela uno o varios módulos. Los módulos no pueden haber sido cancelados previamente por inasistencia.

Parágrafo Primero: cuando se cancele un período académico, el Estudiante deberá comenzar nuevamente el nivel en el siguiente periodo.

Parágrafo Segundo: la cancelación de un período académico entre la tercera y la décima quinta semana de clases en módulos semestrales y hasta séptima en módulos trimestrales, dará lugar únicamente a reconocimiento del proceso académico por ende ningún valor económico.

Parágrafo Tercero: el límite de veces que puede repetir un estudiante un módulo es tres veces, si esta no lo aprueba debe cambiarse de programa, solo podrá repetir cuatro veces con una autorización de la dirección académica.

ARTÍCULO 39. Traslado de Programa. Esta novedad se puede realizar una vez durante el periodo académico, después de recibir la asesoría y el aval de la Dirección Académica del programa al que se va a trasladar.

Parágrafo Primero: si el programa al que pretende trasladarse el Estudiante tiene un costo mayor, deberá cancelar el excedente. Si por el contrario su costo es



inferior, dicho saldo se le devolverá o se le abonará. Así mismo, el Estudiante cancelará el valor que corresponda al carné del programa nuevo.

ARTÍCULO 40. Cambio de Horario. Durante el periodo, el Estudiante tendrá la posibilidad de realizar dos cambios de horario, en uno o varios módulos, cuando exista cupo, siempre y cuando él estudiante se comprometa a cumplir con los requerimientos del módulo al que se traslada.

ARTÍCULO 41. Adición o Cambio de módulos: es el acto mediante el cual un Estudiante regular puede adicionar o cambiar uno o varios módulos de su programa, teniendo en cuenta los prerrequisitos y los costos y fechas establecidas.

CAPÍTULO XIII SISTEMA DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 42. La evaluación es la valoración que se efectúa sobre el desarrollo de las competencias en los Estudiantes. Debe ser un proceso continuo, que busque apreciar las habilidades técnicas, así como la evolución integral del Estudiante como ser humano.

Las siguientes son características propias del sistema evaluativo por competencias en ASDI:

- Establece desde el inicio conocimientos, habilidades y actitudes que un Estudiante posee y que han sido adquiridos a través de una formación previa o de manera autónoma. Tras este diagnóstico, se da continuidad a la relación pedagógica con una evaluación procesual permanente.
- El proceso para aplicar la evaluación por competencias durante la formación de los estudiantes/trabajadores es permanente y se basa en las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación; el docente lo hará de una manera individual de acuerdo al grado de aprehensión de los conocimientos de cada uno de los estudiantes teniendo en cuenta su particularidad.
- La retroalimentación al Estudiante es permanente. Durante el periodo, recibirá informes parciales sobre su desempeño en cada una de las dimensiones (en consecuencia, se le plantearán planes de mejoramiento) y al finalizar conocerá los resultados definitivos, los cuales se promedian para definir si es competente o aún no es competente en el módulo.

ARTÍCULO 43. El Docente evalúa el desarrollo de las competencias en los Estudiantes a través del seguimiento a tres dimensiones:

- Conocimiento: evidencia la claridad frente a teorías, principios, conceptos e información relevante que una persona aplica para lograr los resultados esperados.



- Desempeño: habilidades, valores, destrezas y conocimiento aplicados en la ejecución de una función productiva.
- Producto: es la demostración tangible que resulta de realizar una función productiva, su valoración se fundamenta en los resultados del trabajo y en los conocimientos aplicados.

ARTÍCULO 44. Escala de calificación: La escala de calificación es de cero (0.0) a cinco (5.0). El proceso para evaluar el conocimiento por competencias ya adquiridas. Se hará así, el estudiante debe aprobar todas y cada una de las competencias, como mínimo con un 3.5. Si alguna competencia dentro del módulo es inferior a 3.5 puntos, reprobara la asignatura.

- Cada evidencia de aprendizaje tiene asociado un instrumento de evaluación debidamente diseñado, que en términos de escala cuantitativa corresponderá al 5.0 del valor total de ítems evaluados, así:
- Si el instrumento de evaluación, contempla 15 respuestas; cada ítem tiene un valor de 0.333, este equivale al 100% de la prueba. La tabla de valoración es de 0.0 a 5.0 por evidencia de aprendizaje, teniendo en cuenta la tabla de saberes del módulo.
- El resultado de una evidencia de aprendizaje no podrá ser inferior a un 3.5 para declararse aprobado.
- Un semestre académico comprende 18 semanas, en la semana 17 del semestre académico los docentes deben hacer recolección de las evidencias de aprendizaje finales. Si el estudiante no logra la competencia con el plan de mejoramiento (habilitación), tendrá la posibilidad de realizar un plan de mejoramiento en la semana 18 el cual tiene un costo de 3,5% del valor del pago total de la matrícula del programa, si no aprueba la competencia con el plan de mejoramiento, el estudiante deberá matricular nuevamente el módulo cancelando el valor de acuerdo a los créditos académicos.

ARTÍCULO 45. Plan de mejoramiento. Es una estrategia evaluativa propia de la formación por competencias, mediante la cual se identifican los aspectos de mejora que tiene un Estudiante en cada dimensión (conocimiento, desempeño y producto) para elaborar un plan de trabajo que le permita afianzar las competencias esperadas. Cuando se realiza plan de mejoramiento la nota máxima ingresada en el sistema es tres con cinco 3.5

ARTÍCULO 46. Los Docentes realizarán planes de mejoramiento a los Estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a dos con cinco 2.5 en la evidencia presentada.

Parágrafo Segundo: dependiendo del objeto de formación, las notas de algunos módulos podrán ser publicadas sólo al finalizar el período académico, luego de un proceso de constante retroalimentación del Docente a sus Estudiantes. El estudiante cuenta con un plazo máximo de 8 días después de terminado el semestre para realizar reclamos, en caso que exista inconformidad con su nota.



Si no se realiza en este periodo establecido, se toman como aceptadas las notas publicadas en el sistema ACASOFT.

ARTÍCULO 47. Seguimiento. Es el proceso de evaluación y acompañamiento permanente que practica el Docente, durante todo el período académico.

Parágrafo Primero: las evaluaciones y trabajos serán devueltos a los Estudiantes, máximo ocho (8) días calendario después de la presentación de los mismos, atendiendo la hora y fecha anunciada por el Docente, en la jornada respectiva. En caso de que los Estudiantes no se presenten a recibirlos, ASDI no se hace responsable por el material.

Parágrafo Segundo: el Estudiante que sin razón justificada no presente una evaluación, tendrá una calificación de cero, cero (0,0) en la misma.

ARTÍCULO 48. Prueba Supletoria. Es aquella que se practica en reemplazo de una actividad evaluativa. Este procedimiento lo autoriza la Dirección Académica a aquellos Estudiantes que acrediten por escrito un motivo justificable y oportunamente sustentado. La excusa debe reportarse a la Dirección Académica máximo en los ocho (8) días hábiles siguientes a la presentación de las evidencias.

ARTÍCULO 49. Validación por Suficiencia. El Estudiante que considere tener las competencias requeridas en uno o varios módulos y pueda sustentarlas, realizarán las pruebas de suficiencia respectivas, a través de las cuales pueda evidenciar conocimiento, desempeño y producto, previa asesoría con la Dirección Académica. En ningún caso se podrá validar por suficiencia un módulo que haya sido perdido en un período anterior o que sea prerrequisito.

Parágrafo Primero: cuando el módulo es aprobado por suficiencia, el Estudiante matriculado podrá adicionar otro módulo en reemplazo del aprobado, cumpliendo con los prerrequisitos del plan de estudios, previo pago del mismo. Las suficiencias serán programadas por la Dirección Académicas e ingresadas al ACASOFT.

- a) Cancelar el 15% del valor del semestre para presentar la evaluación.
- b) Presentar la validación en forma oral, escrita y/o práctica, según las características de cada módulo. Las evaluaciones escritas y los productos deben anexarse al formato plan de mejoramiento - suficiencia.
- c) La calificación aprobatoria de la suficiencia será igual o superior a tres con cinco (3.5) y la nota definitiva de cada dimensión será la que obtenga el Estudiante en la recolección de evidencias. Si la calificación es inferior a tres con cinco (3.5) el Estudiante deberá matricular y cancelar su costo para cursarla regularmente.
- d) Un Estudiante sólo podrá presentar las validaciones por suficiencia correspondientes a un treinta por ciento (30%) del número de módulos que conforman el programa.



ARTÍCULO 50. Homologación Interna: Comúnmente reconocida ha sido el ejercicio académico mediante el cual se reconocen contenidos vistos en otros programas ofrecidos por la institución con el fin de realizar una doble titulación.

La Dirección Académica documentará cuáles módulos podrán ser sujeto de reconocimiento tras haber sido cursados en otros programas, partiendo de la revisión de contenidos e intensidad horaria, asegurando que no sean significativamente diferentes a los planes de estudio vigentes, luego realiza aprobación de la homologación revisando en el sistema Acasoft las notas del programa a homologar y si es mayor o igual a tres con cinco (3,5) la realiza en la opción validación del sistema ingresando el programa y la materia a homologar y una nota de tres con cinco (3,5)

Parágrafo Primero: Los estudiantes que realicen homologación con el fin de realizar doble titulación, la institución no les cobrará ningún valor por homologación.

Parágrafo Segundo: La calificación de tres con cinco (3.5). Los módulos podrán ser reconocidos siempre y cuando sean certificados con una calificación igual o superior a tres con cinco (3.5), o su equivalente en otra escala de evaluación.

Parágrafo Tercero: el Estudiante que no cumpla con estos requisitos, tiene la posibilidad de presentar una validación por suficiencia.

Parágrafo Cuarto: La dirección académica puede realizar homologación de la práctica, previa verificación de las funciones realizadas en la empresa.

Parágrafo Quinto: Las asignaturas que cumplan los requisitos serán homologables, siempre y cuando el estudiante no haya sido retirado por bajo rendimiento académico ni haya estado desvinculado por más de doce (12) semestres de sus estudios.

ARTÍCULO 51. Inasistencia a Actividades Evaluativas. El Estudiante que sin una justificación válida (Artículo 55) no se presente en la fecha y hora definidas para una actividad de recolección de evidencias, o que ingrese al aula después de que un Estudiante haya entregado su evaluación, pierde el derecho a presentarla y su evaluación será equivalente a cero, cero (0,0). La Dirección Académica tiene la facultad para autorizar su posterior realización (supletorio), tras el análisis de la justificación oportunamente presentada. En caso que un Estudiante ingrese al salón para presentar la evaluación y no haga la devolución de la misma, acepta que ésta no fue presentada y se califica con cero, cero (0,0).

ARTÍCULO 52. Solicitud de Segundo Evaluador. Todo Estudiante tiene derecho a solicitar a su Docente, en primera instancia, la revisión de cualquier tipo de evaluación. Esta solicitud debe estar justificada y debe realizarse en el momento mismo de la devolución de las evidencias, para lo cual la evaluación quedará en poder del Docente inmediatamente. Si efectuada la revisión en primera instancia,



el Estudiante aún está en desacuerdo con la nota obtenida, podrá solicitar por escrito a la Dirección Académica, la designación de un segundo evaluador, esto dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir del momento en el cual le fue devuelta su evaluación, adjuntando siempre la evidencia. El juicio que emita el segundo evaluador en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, será el definitivo, cualquiera que sea el resultado.

CAPÍTULO XIV ASISTENCIA

ARTÍCULO 53. Asistencia y Participación. Cuando un Estudiante se matricula en un módulo, se compromete a asistir y a participar en todas las actividades programadas, éstas son consideradas obligaciones primarias en ASDI.

ARTÍCULO 54. Cancelación por Inasistencia. Un módulo se considera perdido por inasistencia cuando un Estudiante deja de asistir al 25% o más de las actividades programadas. En este caso al no demostrar la competencia, la calificación será la obtenida hasta el momento de la cancelación y las evidencias restantes tendrán una calificación de cero, cero (0.0) o aún no es competente. El Estudiante pierde el derecho a realizar plan de mejoramiento y debe matricular de nuevo el módulo. Cuando el Estudiante cancela por inasistencia uno o varios módulos pierde el derecho a ingresar al aula.

Parágrafo Primero: En caso de cancelación por inasistencia la Institución no realizará ningún tipo de devolución. El Estudiante no podrá solicitar la cancelación del módulo en el ACASOFT.

Parágrafo Segundo: tres (3) eventos en los cuales el Estudiante se presente con retraso a las clases de un módulo, sin una justificación válida, equivalen a una falta de asistencia. Los retrasos de 15 minutos después de iniciadas las clases generan una falta o, en su defecto, lo establecido por el Docente con el grupo durante el Pacto Pedagógico.

ARTÍCULO 55. Justificación de Inasistencia. Se consideran justificaciones válidas para no asistir a uno o varios compromisos académicos, las siguientes: incapacidades médicas, causas laborales y fallecimiento de un familiar en primer grado de consanguinidad. El Docente redimirá las faltas, estas seguirán apareciendo en el informe académico de los Estudiantes, no obstante, no darán lugar a la cancelación del módulo, siempre y cuando se presente la justificación adecuada en los ocho (8) días hábiles después de la ausencia.

CAPÍTULO XV PRÁCTICA

ARTÍCULO 56. Formación práctica. Todos los Estudiantes de ASDI se inscriben en un proceso de formación donde se logra aprendizaje significativo mediante el



desarrollo de prácticas que se realizan con el acompañamiento Docente en los ambientes de aprendizaje que simular el sector productivo.

ARTÍCULO 57. Práctica Formativa. Se refiere a los espacios de formación que vinculan al Estudiante con las realidades del sector productivo. La Institución ofrece diversas modalidades de práctica formativa.

- Práctica con Empresarial o Social.
- Homologación
- Participación en Diplomados.
- Participación en semilleros de investigación
- Desfile de Moda
- Portafolio

Parágrafo Primero: En algunos Programas, la práctica formativa hace parte del plan de estudios y es necesario que el Estudiante disponga del tiempo necesario en el nivel indicado. La práctica formativa se desarrollará una vez el Estudiante apruebe los módulos correspondientes a los niveles previos.

Parágrafo Segundo: En caso de que el Estudiante gestione su sitio de práctica debe solicitar por escrito a la Coordinadora de Prácticas, antes de iniciar la práctica laboral, para ésta realizar la verificación y aprobación de dicho escenario. Si el estudiante incumple con este requisito la práctica es inválida dentro de los requisitos de grado, y por tanto, el estudiante debe realizar otra modalidad de grado.

Parágrafo Tercero: los Estudiantes durante su período de práctica deberán estar matriculados en la Institución. Deberán registrarse tanto por los Reglamentos, el Manual de Convivencia y el Manual de Prácticas de ASDI como por la normatividad vigente en el escenario de práctica.

Parágrafo Cuarto: plazo para la práctica cuando un estudiante termine académicamente todos los módulos, pero le falte solo la práctica para graduarse tiene hasta cuatro semestres para acogerse alguna de las modalidades del artículo 57, superado este tiempo, el estudiante deberá realizar un curso de actualización referente a su programa técnico, el cual tiene un costo del 25% del valor del semestre, este curso lo reglamentará la dirección académica.

CAPÍTULO XVI MODIFICACIONES AL PLAN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 58. Modificaciones al Plan de Estudios. En armonía con las normas legales vigentes, el Consejo Administrativo, previo concepto del Consejo Académico autorizará las modificaciones que considere convenientes a los planes de estudio, con el fin de asegurar su pertinencia.



Parágrafo Primero: Consejo Académico y la Dirección Académica deberán realizar el rediseño de los Programas en aras de establecer estrategias que garanticen el desarrollo de las competencias propuestas en el perfil de egreso con pertinencia.

Parágrafo Segundo: la Dirección Académica deberá establecer estrategias pedagógicas que garanticen el cumplimiento de los objetivos propuestos en el plan de estudios en el cual se matriculada el Estudiante. Tras el análisis de los planes de estudio debe definir la obligatoriedad o no de los cambios introducidos y las respectivas equivalencias entre los módulos del plan de estudio anterior y el que se pondrá en vigencia, si a ello diere lugar.

Parágrafo Tercero: El estudiante que después de haber terminado académicamente y quede pendiente de algún requisito adicional de grado, deberá acogerse al nuevo plan de estudios.

CAPÍTULO XII CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 59. Requisitos. Para optar por el Certificado, el Estudiante debe cumplir todos los requisitos curriculares previstos por el programa correspondiente además de encontrarse a paz y salvo con todas las áreas de la Institución, pagar el derecho de certificación 20% del valor del semestre actual.

Parágrafo Primero: Los estudiantes que establezcan práctica formativa, trabajo de grado, u homologación para su plan de estudios, deben de estar totalmente aprobados en cualquiera de las 3 modalidades por el consejo académico de la institución.

ARTÍCULO 60. Aspectos legales de la Certificación. La Institución expedirá los certificados a nombre propio y de acuerdo con la legislación vigente, a quienes hayan cumplido con los requisitos allí establecidos.

ARTÍCULO 61. Constancia de Certificación. De todo acto de certificación quedará constancia en el libro de actas de grado.

ARTÍCULO 62. Expedición de Certificados. Los certificados que expida la Institución cumplen con las normas legales establecidas y estarán refrendadas por el Rector, Director Académico y secretaria.

Parágrafo Primero: la Institución expedirá duplicado de certificaciones únicamente en los siguientes casos:

- Pérdida o destrucción del original.
- Deterioro del original.
- Cambio de nombre o reconocimiento de filiación natural.



Parágrafo Segundo: cuando se trata de deterioro, pérdida o destrucción del original debe cancelar el 10% del valor del semestre.

CAPÍTULO XVII ESTÍMULOS

ARTÍCULO 63. Son estímulos al Estudiante:

- Reconocimientos en medios de comunicación de ASDI.
- Reconocimientos en la noche de los mejores.
- Recomendación para ofertas laborales.

ARTÍCULO 64. Estímulos. La Institución ofrece estímulos a los Estudiantes que se hayan distinguido por su desempeño y por su participación activa en la cotidianidad institucional, en la noche de los mejores

- Se distingan por su rendimiento académico. (El estudiante que obtenga el mayor promedio Institucional en los módulos vistos en cada año) Al mayor promedio Institucional que obtenga en los módulos vistos en el semestre no pagará el valor de la matrícula, además mención de honor.
- Se reconocerá tanto con mención (de honor) honorífica como con auxilio económico de una mensualidad para el próximo semestre, al estudiante que obtenga las mejores calificaciones durante el año lectivo, de cada uno de los programas, resultado obtenido de ACASOFT.
- Será estimulado el alumno que se destaque por su liderazgo en las actividades de la Institución.
- Será estimulado el alumno que se destaque por su compañerismo y participación en las actividades de la Institución.
- Se reconocerá públicamente a los alumnos que se destaquen por su compromiso con la Institución.
- Habrá mención honorífica para el grupo que se destaque en el rendimiento académico, participación en clase y disciplina.
- Habrá menciones honoríficas para el estudiante que se destaque durante su desempeño en la práctica.

CAPÍTULO XVIII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 65. Modificaciones. El presente reglamento sólo podrá ser modificado por el Consejo de Dirección, previo concepto del Consejo Administrativo.

ARTÍCULO 66. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de su expedición.

ARTÍCULO 67. El desconocimiento de este Reglamento no exime a ningún integrante de la comunidad educativa ASDI de los efectos de su aplicación y cumplimiento.



ARTÍCULO 68. La comunidad educativa ASDI se acoge a las fechas establecidas en el Calendario Académico institucional.

ARTÍCULO 69. Disposiciones adicionales. Los Estudiantes de ASDI tienen derecho a conocer, además, de este Reglamento Estudiantil, El Manual de Convivencia y toda la información relacionada con la Administración todo esto será publicado en la página web.

CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 70. El presente reglamento deroga las demás disposiciones que le sean contrarias y entra en vigencia a partir del primer semestre de 2020.

Consejo de Dirección, Rionegro, 14 de enero de 2021.



CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del Cambio	Versión
10/07/2015	Creación del manual de convivencia	1
14/01/2016	Modificación del Manual de convivencia en su estructura, organización de muchos artículos	2
31/01/2020	Modificación del Manual de convivencia de calificación del 0.0 a 5.0	3
14/01/2021	Modificación del Manual de convivencia sobre la homologaciones internas y externas artículos 9, 10, 32 y 38 cambio del artículo 44 donde dice el valor de la habilitación 3,5% ya que en cifra exacta se desactualiza cada año.	4