



MANUAL DE CONVIVENCIA

CÓDIGO: GP-MA-04

FECHA: 01/05/2024 VERSIÓN: 14

Mayo de 2024
CENTRO DE CAPACITACIÓN BOLÍVAR

CONTENIDO

Generalidades

Capítulo I

Identificación, misión, visión, políticas de calidad

Capítulo II

Objetivos

Capítulo III

Fundamentos legales del manual de convivencia

Capítulo IV

SÍMBOLOS

Capítulo V

Comunidad educativa y órganos que conforman las instancias de participación

Capítulo VI

Admisiones y matrículas

Capítulo VII

Cambio de jornada

Capítulo VIII

Plan beca

Capítulo IX

Permisos / aplazamiento, reactivación, homologación y/o reconocimiento de saberes Capítulo X

Sistema de evaluación académica

Capítulo XI Trabajo de grado

Capítulo XII

Plan de mejoramiento

Capítulo XIII

Proceso de reintegro

Capítulo XIV

Etapa Productiva

Capítulo XVI

Evaluación de desempeño en práctica

Capítulo XVII

Adelantar norma de competencias

Capítulo XIV

Horario administrativo

Capítulo XIX

Derechos y deberes

Capítulo XX

Derechos y deberes de los formadores

Capítulo XXI

Conducto regular

Capítulo XXII

Faltas, sanciones y correctivos

Capítulo XXIII

Bienestar estudiantil Bullying

matoneo

GENERALIDADES

El consejo directivo del **CENTRO DE CAPACITACION BOLIVAR (CENCABO)** en uso de las facultades que le corresponde de conformidad con la legislación vigente

CONSIDERANDO:

Que según lo establecido en la Constitución Política de Colombia en el artículo 41, en todas las instituciones de educación deben fomentarse las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. Que el decreto 1860 de 1994 en su **Artículo 17**. Manual o Manual de Convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un manual o Manual de Convivencia.

Que para tener claridad respecto a los programas técnicos laborales que el **CENTRO DE CAPACITACIÓN BOLÍVAR (CENCABO)** ofrece a los aprendices, es necesario presentar, principios que lo rigen, acción pedagógica y las fuentes que han orientado su identidad. Que la comunidad educativa para su organización necesita del ejercicio de la autoridad, del reconocimiento de los derechos y deberes que rigen la convivencia social y el respeto a las normas que se establecen de mutuo acuerdo para lograr el bien común, dentro de la libertad y el orden. Que para la estructuración de este Manual de Convivencia se tuvo en cuenta las sugerencias de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el presente Manual de Convivencia.

SEGUNDO: Editarlo, promulgar y difundirlo entre los miembros de la comunidad educativa para su cumplimiento.

TERCERO: Adoptar el Manual de Convivencia y la normatividad académica como carta de navegación y referencia de los deberes, derechos, normas y aspectos que regirán el buen desarrollo de la vida académica, social, disciplinaria y moral de la comunidad educativa del **CENTRO DE CAPACITACION BOLIVAR (CENCABO)**.

Dado en Bogotá D.C. a los 01 días del mes de mayo de 2024. Léase, ejecútese y cúmplase.

Jorge Luis Moyano Ahumada
Representante Legal

IDENTIFICACIÓN, MISIÓN, VISIÓN, POLÍTICAS DE CALIDAD

Artículo 1º. IDENTIFICACIÓN: El CENTRO DE CAPACITACIÓN BOLÍVAR: (CENCABO) es una institución educativa de carácter privado, ofrece tres jornadas (mañana, tarde y noche) de martes a domingo para los programas técnicos laborales, legalmente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Nacional, que imparte enseñanza en los niveles de, Básica Primaria y Secundaria y Media en la modalidad de validación y en la educación para el trabajo y desarrollo humano, desde hace más de dos décadas.

Artículo 2º. MISIÓN. - El CENTRO DE CAPACITACIÓN BOLIVAR- CENCABO S.A.S está comprometido con la formación integral de los aprendices, desarrollando competencias laborales que les permitan desempeñarse de manera competitiva en sus entornos. Con un equipo de colaboradores comprometidos, CENCABO S.A.S fomenta la educación laboral integral, capacitando a nuestros aprendices para superar los retos sociales, laborales y familiares. Nuestro objetivo es mejorar la calidad de vida de nuestros aprendices, facilitando su contribución positiva a la sociedad y a sus comunidades.

Artículo 3º. VISIÓN. Para el año 2030, el CENTRO DE CAPACITACIÓN BOLIVAR- CENCABO S.A.S) será una institución reconocida como líder a nivel nacional en la formación laboral de sus aprendices en modalidades presencial y a distancia. Nuestros egresados se desempeñarán de manera competitiva mediante la apropiación y desarrollo de nuevo conocimiento, construido a partir de metodologías pertinentes e innovadoras y el uso de nuevas tecnologías. La formación de calidad impartida en la institución contribuirá a satisfacer las necesidades y exigencias de su entorno social, empresarial y del país.

Artículo 4º. POLÍTICA DE CALIDAD. El Centro de Capacitación Bolívar “CENCABO”, se compromete a ofrecer una educación integral con calidad y mejora continua de sus procesos, mediante un trabajo ético y profesional, a través de una infraestructura física y tecnológica adecuada, cumpliendo con los requisitos aplicables a nuestra institución, con la participación de personas idóneas y comprometidas con principios y valores que permitan cumplir las necesidades y expectativas de toda la comunidad educativa.

**CAPÍTULO II
OBJETIVOS****Artículo 5º. OBJETIVOS DE CALIDAD**

- Ofrece programas de formación laboral pertinentes a las necesidades de los sectores productivos a los que apuntan, con factores de calidad, excelencia e integralidad en nuestros egresados.
- Mantener y mejorar un sistema de gestión de calidad que garantice el mejoramiento continuo de los procesos y la satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes de la Institución.
- Diversificar el portafolio de productos y servicios de la Institución, abriendo nuevos mercados en programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- Fortalecer las competencias del personal de la empresa, a través de programas de formación y capacitación y un adecuado clima organizacional.
- Garantizar una infraestructura acorde con los programas de formación ofertados, con ambientes de aprendizaje pertinentes y coherentes con los perfiles de egreso proyectados.
- Asegurar la correcta implementación de la normatividad vigente aplicable a nuestra institución de formación, realizando revisión de mejora continua.

Artículo 6º. OBJETIVOS MANUAL DE CONVIVENCIA

Establecer los pactos y acuerdos para comprender la importancia de reconocernos y valorarnos en nuestra singularidad, a través de relaciones interpersonales que posibiliten la autonomía, la responsabilidad, la solidaridad y la sana convivencia.

Fortalecer a través del reconocimiento, actitudes de veracidad, equidad, responsabilidad, solidaridad, rectitud, lealtad y orden para optimizar el desarrollo de la personalidad.

Establecer las normas que garanticen los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad de CENCABO.

Permitir a los diferentes miembros de la comunidad de CENCABO conocer las normas y procedimientos para ajustarse a ellos, con el fin de alcanzar el bien común.

**CAPÍTULO III
FUNDAMENTOS LEGALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

Artículo 7º. Marco jurídico general. El Manual de Convivencia como instrumento que define los derechos y deberes de los aprendices y demás integrantes de la comunidad de CENCABO, tiene como marco jurídico general, la Constitución y la ley colombiana. De modo particular la siguiente normatividad:

- Constitución Política de Colombia: Título II, de los derechos, las garantías y los deberes.
- Ley 115 de 1994 o Ley de Educación, Títulos, I, II, III, IV, V, VII y X.

- Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115 en los aspectos pedagógicos y organizativos.
- Decreto 1075 de marzo de 2015 (**ARTÍCULO 2.6.3.7. Participación**. Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano establecerán en su proyecto educativo institucional la participación de la comunidad educativa y del sector productivo en el diseño y evaluación de los planes de estudio, la adopción del manual de convivencia y en el reglamento de formadores.
- Norma Técnica 5555:2011 (5.5.1 Responsabilidad y autoridad en las instituciones de formación para el trabajo La responsabilidad, la autoridad y las interrelaciones se deben documentar en el manual de la calidad, en la documentación de los procesos y los procedimientos, en el manual de convivencia, cuando sea procedente, entre otros documentos existentes en la institución oferente de servicios de formación para el trabajo.)
- Igualmente, las normas que el **Centro de Capacitación Bolívar (CENCABO)**
- determina para alcanzar sus propias metas de calidad educativa.

CAPÍTULO IV

SÍMBOLOS

LOGOTIPO

CAPÍTULO V

COMUNIDAD EDUCATIVA Y ÓRGANOS QUE CONFORMAN LAS INSTANCIAS DEPARTICIPACIÓN

Artículo 8º. La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en el diseño, ejecución, evaluación y buena marcha del Proyecto Educativo de CENCABO. Se compone de los siguientes estamentos:

- Los aprendices están matriculados en la institución.
- Los formadores que laboran en la institución.
- Los directivos y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- Los egresados.
- Las personas de servicios generales.
- El sector productivo

Artículo 9º. CONSEJO DE DIRECCIÓN O CONSEJO DIRECTIVO. Los establecimientos educativos contarán con un Consejo Directivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 142 de la ley 115 de 1994 y artículo 21 del decreto reglamentario 1860. La elección de los representantes se hará en sendas reuniones de la Junta Directiva, del Consejo de Aprendices y del Consejo Académico. El Consejo Directivo es el máximo organismo ejecutivo del plantel, da participación a los diversos miembros de la Comunidad Educativa; orienta académica, disciplinaria y administrativamente el instituto, respetando al director general. Los integrantes del Consejo Directivo tienen derecho a voz y voto, a excepción de la secretaria que solo tiene voz.

Artículo 10º. CONFORMACIÓN CONSEJO DE DIRECCIÓN Director General; quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por semestre y extraordinariamente cuando lo considere conveniente. Ejerce la representación legal y desempeña las funciones de director general con autonomía respecto al Consejo Directivo. Representantes del personal de formadores:

- Elegido por el consejo académico en asamblea.
- Un representante de los aprendices del último módulo, escogido por ellos mismo, en el consejo de aprendices.
- Los mecanismos de representación y la participación de los aprendices en los establecimientos educativos privados se regirán por lo dispuesto en el artículo 142 de esta Ley 115 de 1994.
- Un representante de los egresados convocado por la institución.
- Un representante del sector productivo.

Parágrafo 1. Los representantes serán elegidos por los diferentes estamentos y según las disposiciones oficiales y las prescripciones

de la Ley General de Educación. Las funciones del consejo directivo están de conformidad con el artículo 23 del decreto 1860 de 1994.

Artículo 11º-. CONSEJO ACADÉMICO. El Consejo Académico, convocado y presidido por el director general, estará integrado por un formador por cada área o norma de competencia que ofrezca la institución y un aprendiz elegido por cuerpo colegiado de los representantes de cada jornada. Se reunirá periódicamente para cumplir las siguientes funciones:

- El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la presente ley;
- La organización del plan de estudio;
- La evaluación anual e institucional;
- Elección de su representante ante el consejo de dirección, y Todas Las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa.

Parágrafo1. Las funciones del consejo académico están de conformidad con el artículo 24 del decreto 1860 de 1994 órganos consultores del gobierno escolar.

Artículo 12º-. CONSEJO DE APRENDICES El Consejo de aprendices, convocado y presidido por iniciativa de la dirección, pero con plena autonomía en su funcionamiento, estará integrado por un aprendiz de cada jornada y serán elegidos de forma democrática, la elección se realizará de la siguiente manera:

- Se realizará una elección primaria, en donde cada grupo por jornada que tenga un mínimo de 15 (aprendices), deberá elegir a un representante de grupo.
- Una vez posesionado el consejo de aprendices, este debe elegir de forma colegiada uno de los miembros que los representará ante el consejo académico.

EL CONSEJO DE APRENDICES SE REUNIRÁ PERIÓDICAMENTE PARA CUMPLIR LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- Dar su propia organización interna
- Apoyar en la evaluación del currículo
- Apoyar en la evaluación anual institucional
- Elegir su representante ante el consejo de dirección
- Hacer cumplir los deberes y derechos académicos y de convivencia según el manual
- Comunicar objetiva y verazmente la información necesaria para la compresión de los aprendices acerca de los temas tratados en las reuniones
- Invitar a las reuniones a los aprendices que presentan iniciativa sobre mejor desarrollo de la vida estudiantil
- Ser un vínculo entre los directivos y lo demás aprendiz.
- Funcionar como consejo de bienestar, propendiendo por la mejora en el ambiente de los aprendices, y Todas Las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa.

Parágrafo 1: Las funciones del consejo de aprendices están de conformidad con el artículo 24 del decreto 1860 de 1994 órganos consultores del gobierno escolar.

Parágrafo 2: La elección de representantes se realizará anualmente.

CAPITULO VI
ADMISIONES Y MATRÍCULA

Artículo 13º-.DE LA ADMISIÓN Y COSTOS DE MATRÍCULA. La admisión es el acto por el cual **CENCABO**, selecciona la población de aprendices que soliciten inscripción voluntaria, a quienes, de acuerdo con los requisitos establecidos por el plantel, puede matricularse en los cursos que se ofrecen.

FORMA DE PAGO OPCIÓN 1			
NÚMERO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	Matricula	\$ 42.000	\$ 42.000
4	Módulos	\$ 42.000	\$ 168.000
20	Competencias	\$ 100.000	\$ 2.000.000
1	Derechos de Grado	\$ 242.000	\$ 242.000
TOTAL, DEL PROGRAMA		\$ 2.452.000	

FORMA DE PAGO OPCIÓN 2			
NÚMERO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	Matrícula	\$ 42.000	\$ 42.000
10	Cuotas	\$ 293.000	\$ 2.930.000
1	Derechos de Grado	\$ 242.000	\$ 242.000
TOTAL, DEL PROGRAMA		\$ 3.214.000	

OTROS COSTOS INIHERENTES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Estos costos se generan cuando el aprendiz requiere algunos de los conceptos que a continuación se relacionan:

OTROS COBROS PROGRAMAS TÉCNICOS

DERECHOS DE CERTIFICACIÓN UN PROGRAMA	\$ 242.000
DERECHOS DE CERTIFICACIÓN DOBLE TITULACIÓN	\$ 358.000
DERECHOS DE CERTIFICACIÓN TRIPLE TITULACIÓN	\$ 430.000
PLAN DE MEJORAMIENTO	\$ 47.000
DUP利CADO DIPLOMA Y/O ACTA	\$ 101.000
REACTIVACION	\$ 42.000
MODULO PLAN BECA	\$ 42.000
HOMOLOGACIÓN	\$ 100.000
CONSTANCIAS - SABANAS DE NOTAS	\$ 12.000
DOBLE TITULACIÓN (MANTENIMIENTO, ADUANAS, CONTABILIDAD, CALLCENTER, BANCARIO, SISTEMAS) VR MENSUAL	\$ 64.000
MALLA CURRICULAR	\$ 47.000

Nota: La ceremonia de certificación es un acto voluntario del aprendiz.

INCENTIVOS Y DESCUENTOS

PATROCINIO	Por pagar antes del 05 de cada mes el descuento será de \$9.000
	Por pago total del programa se descuenta el 3.5% que equivale a \$ 103,800 quedando así el valor total del programa en \$ 2.862.800
PLAN REFERIDO	\$42.000,00
BACHILLERATO	Por pagar antes del 05 de cada mes el descuento será de \$4.000
PLAN BECA	No se aplica descuento

Artículo 14º. PERFIL DE INGRESO

- El aprendiz debe haber cursado y aprobado mínimo grado 9^a
- El aprendiz debe tener como mínimo 15 años
- El aprendiz debe manejar las competencias básicas descritas en la malla curricular del programa al que se matricula

REQUISITOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN

Una vez la persona se haya acercado a nuestra institución a través de los medios de mercado estipulados y muestre interés e inclinación por alguno de nuestros programas Técnicos Laborales, se da inicio al proceso de matrícula del aspirante, el cual debe cumplir, con los siguientes documentos para el debido registro:

- Fotocopia del documento de identidad
- Fotocopia del acta o diploma de grado como bachiller, si no cuenta con el título, debe presentar el diploma o certificado secundaria aprobado (9º grado).

- Fotocopia del carné o certificación emitido por la EPS, SISBEN o ADRES
- Toma de foto con cámara para el carné y/o foto tipo documento de manera digital.
- Cancelar el valor indicado para la inscripción de acuerdo con los costos establecidos
- Edad mínima 15 años.

Parágrafo 01: El aprendiz tiene un plazo máximo para la entrega de estos documentos hasta el momento en que opte por la iniciación de su proceso de etapa práctica, bajo las modalidades disponibles en la institución.

CAPÍTULO VII CAMBIO DE JORNADA

Artículo 15º. Con el fin de brindar facilidad para la culminación de los programas técnicos laborales que **CENCABO** ofrece, los aprendices pueden hacer cambio de jornada según sea su necesidad, para ello deben informar en coordinación académica para verificar disponibilidad de cupo y norma de competencia en la jornada requerida.

Artículo 16º. El aprendiz debe cancelar:

- Una cuota de ingreso cuando inicia el programa para estudiar.
- 4 módulos que consta de 4 competencias.
- Un valor por cada competencia vista mensualmente.
- una cuota final para certificación del programa.

Consiste en cursar una competencia mínima por mes en cualquiera de nuestros horarios, la evidencia de cada competencia se refleja mediante la plataforma Q10, es competente según los criterios de evaluación con una nota mínima de 3.5 y máxima de 5.0, no es competente con una nota de 3.4 hacia abajo hasta 1.0, la competencia es cancelada por inasistencia con 4 fallas en programación entre semana y 2 fallas los fines de semana.

REQUISITOS PARA OBTENER DESCUENTO (OPCIÓN 1)

- Asistir a las sesiones de aprendizaje y a la programación académica.
- Es importante aclarar que los grupos deben tener mínimo 25 aprendices, si por deserción el grupo se disminuye se cierra y los aprendices que continúen serán reubicados en otro horario diferente, siempre garantizando su formación y continuidad.

Parágrafo 01. Para este caso, no aplica informar a coordinación académica el cambio de jornada.

1. **Plan Patrocinio Empresarial:** **CENCABO** ubica al aprendiz en una de las empresas de convenio, la cual lo patrocinará desde la etapa lectiva, a partir del momento de la firma del contrato de aprendizaje, de la siguiente manera: El Aprendiz su vez debe cumplir con los costos de la capacitación del Técnico Laboral según el valor estipulado, en cuotas mensuales.
2. **Modalidad Etapa lectiva-productiva:** Una vez firmado el contrato de aprendizaje máximo por un año, los aprendices inician capacitación en **CENCABO** durante los primeros 6 meses (Etapa Lectiva) y al séptimo mes inician la etapa productiva en la empresa, la cual tiene una duración de seis meses, con base en la ley 789 de 2002 el apoyo o pago durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del 10%, (ley 789-de 2001 artículo 30), (lo cual en ningún caso se constituye como salario), y afiliación a la E.P.S. y a la A.R.L.
3. **Modalidad Alternancia:** Una vez firmado el contrato de aprendizaje, los aprendices inician su formación y su etapa productiva cumpliendo con su proceso de formación en horario alterno a su jornada laboral desde el inicio del contrato le pagan 100% y/o 75% de un SMLV, y se le afiliará a ARL y EPS.

CAPITULO IX PERMISOS / APLAZAMIENTO- REACTIVACIÓN- HOMOLOGACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO DE SABERES

Artículo 17º. Para el trámite de permisos, aplazamiento o reactivación se debe tener presente:

1. **Permisos:** Para el trámite y posterior autorización de ausencia durante una o más sesiones de aprendizaje, por un tiempo superior a treinta (30) minutos durante una misma sesión o por aplazamiento de la unidad de aprendizaje el aprendiz debe: Solicitar el permiso de ausencia o la novedad en coordinación académica entregando los debidos soportes del permiso.
2. **Aplazamiento:** Para el trámite y posterior autorización de ausencia durante más de dos meses, el aprendiz debe: El aprendiz debe realizar la solicitud de aplazamiento a través de la plataforma Q10 en la cual debe manifestar los motivos para realizar este proceso. Es importante que el aprendiz tenga claro que el proceso de aplazamiento de los programas será por un año máximo, si el aprendiz aplaza por más tiempo deberá volver a iniciar su proceso formativo.
3. **Reactivación:** Cuando el aprendiz ha presentado un lapso de (3 meses) sin estudiar, sin haber realizado solicitud de aplazamiento, la secretaría debe dirigir al aprendiz ante la Coordinación Académica para la debida verificación; luego debe realizar el pago de reactivación. Cuando el aprendiz se reintegre a la institución deberá traer el carné para reactivarlo en el sistema, si no lo posee deberá cancelar el valor del carné.

Nota: Cuando el aprendiz aplaza debe estipular el tiempo para tal fin ya que es necesario activarlo en el sistema con antelación para que pueda retomar en la fecha prevista. Es importante tener en cuenta que, si no cumple con el reinicio de actividades o aplaza nuevamente, deberá pagar

por la reactivación.

Artículo 18.- La homologación se define como la verificación de cumplimiento de las especificaciones o características académicas que un aprendiz presenta como competencia asimilada en otro proceso de capacitación previamente realizado. Esta homologación tiene como fin principal reconocer y valorar conocimientos, experiencias y prácticas adquiridas por los aprendices.

El reconocimiento para la institución corresponde a las competencias asimiladas por un aprendiz mediante un estudio realizado en otra institución, con la cual no se ha pactado un convenio o por su experiencia laboral reconocida por una empresa en determinada área ocupacional, que por su naturaleza contenido pueden ser reconocidas frente a los contenidos programáticos ofrecidos por **CENCABO**.

- 1. Convenio:** Pacto realizado entre **CENCABO** y otra institución de educación superior a través de la cual se estipulan beneficios académicos y económicos, para los aprendices de **CENCABO** que hayan culminado en su totalidad, las asignaturas de cada uno de los programas TÉCNICOS LABORAL aprobados por la secretaría de educación de Bogotá.
- 2. Asignaturas homologables:** Grupo de asignaturas o normas de competencia laboral que son estudiadas para ser homologadas frente a asignaturas o normas de competencia de la institución.
- 3. Competencia Laboral:** La competencia laboral es la capacidad real que tiene una persona para aplicar conocimientos, habilidades y destrezas, valores y comportamientos, en el desempeño laboral, en diferentes contextos.
- 4. Norma de competencia:** Son estándares reconocidos por el sector productivo, que describen los resultados que un trabajador debe lograr en su desempeño; los contextos en que éste ocurre, los conocimientos que debe aplicar y las evidencias que debe presentar para demostrar su competencia.
- 5. Experiencia laboral:** Son las competencias laborales que ha adquirido una persona en determinado cargo, teniendo en cuenta el tiempo específico y las funciones determinadas en el área de desempeño.

Nota: Ver procedimiento de Homologaciones divulgado en la página web www.cencabo.edu.co/aprendiz/

Artículo 19º. LA CONVALIDACIÓN DE CERTIFICADOS OBTENIDOS EN OTROPAÍSES.

Convalidación: La convalidación es el reconocimiento que el gobierno colombiano efectúa sobre un título de educación superior otorgado por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación.

Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano que cuenten con la certificación de calidad de la formación para el trabajo tanto institucional como la de programas, podrán convalidar los certificados o diplomas otorgados por una institución extranjera legalmente reconocida por la entidad competente en el respectivo país, para expedir certificados de educación para el trabajo y el desarrollo humano o su equivalente. Por esta convalidación la institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano podrá cobrar hasta 0.5 SMMLV. (Tomado del Decreto 4904 de 2009, página 15, numeral 6.6)

1. HOMOLOGACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS:

Para el proceso de homologación y/o reconocimiento de saberes previos el aprendiz deberá:

- Realizar solicitud de este proceso por medio de la página Web de la institución en la parte de Contáctenos. <https://cencabo.edu.co/contacto/>, luego de ello debe crear su solicitud aclarando en la misma el trámite que desea realizar y la sede a la cual pertenece.
- El solicitante deberá presentar Carta Laboral donde acredite experiencia mayor a tres años y se evidencie en la misma las funciones desempeñadas, realizará evaluación suficiencia académica la cual debe pasar con una nota mínima de 4.0 para pasar el proceso.
- La evaluación suficiencia académica se adjunta en la plataforma Q10 en documentos digitales junto a la carta laboral como evidencia de aprobación de homologación por saberes previos y allí mismo se genera el registro de nota de la competencia a la cual se le aplicó el proceso.

1.2. HOMOLOGACIÓN DE SABERES CON CERTIFICADO DE OTRA INSTITUCIÓN:

Para el proceso el aprendiz deberá:

- Realizar solicitud de este proceso por medio de la página Web de la institución en la parte de Contáctenos. <https://cencabo.edu.co/contacto/>, luego de ello debe crear su solicitud aclarando en la misma el trámite que desea realizar y la sede a la cual pertenece.
- Luego de realizar la solicitud la coordinación académica le notifica al aprendiz, los documentos que son requeridos para la homologación de saberes con certificado de otra institución, los cuales son: Certificado y notas del curso aprobado, luego de ello el aprendiz presenta la respectiva evaluación a cargo de uno de los formadores asignados de acuerdo al programa de formación. El aprendiz debe obtener una nota mínima de 40 para tener un concepto bueno y ser homologada la competencia.
- La evaluación se adjunta en la plataforma Q10 en documentos digitales junto al certificado y registro de notas de la institución donde realizó el curso como evidencia de aprobación de homologación de saberes certificados por otra entidad y allí mismo se genera el registro de nota de la competencia a la cual se le aplicó el proceso.

Nota: CENCABO estandarizara la prueba de suficiencia académica por cada módulo de aprendizaje.

1.3. HOMOLOGACIÓN DE SABERES POR DOBLE CERTIFICACIÓN EN CENCABO:

Para el proceso el aprendiz deberá:

1. Realizar solicitud de este proceso por medio de la página Web de la institución en la parte de Contáctenos. <https://cencabo.edu.co/contacto/>, luego de ello debe crear su solicitud aclarando en la misma el trámite que desea realizar y la sede a la cual pertenece.
2. Luego de realizar la solicitud la coordinación académica le notifica al aprendiz, las competencias que debe realizar y el costo que debe cancelar, se homologa las competencias en común de los programas que son del interés del aprendiz.
3. La coordinación académica y/o admisiones registrará el nuevo programa para el aprendiz y automáticamente la plataforma Q10 registra las notas de las competencias ya cursadas en el programa anterior, cada vez que al aprendiz curse una competencia se verá reflejada en ambos programas.

Nota: No se aplica evaluación de suficiencia académica ya que la plataforma académica lo hace automáticamente por haber realizado la certificación en CENCABO.

1.4. HOMOLOGACIÓN DE SABERES POR DOBLE CERTIFICACIÓN DE DISTINTA INSTITUCIÓN:

Para el proceso el aprendiz deberá:

1. Realizar solicitud de este proceso por medio de la página Web de la institución en la parte de Contáctenos. <https://cencabo.edu.co/contacto/>, luego de ello debe crear su solicitud aclarando en la misma el trámite que desea realizar y la sede a la cual pertenece.
2. Luego de realizarla solicitud la coordinación académica le notifica al aprendiz, los documentos que son requeridos para la homologación, los cuales son: Certificado y notas del programa aprobado en la otra institución, luego de ello el estudiante presenta las respectivas evaluaciones por cada competencia a homologar según el mapa de competencias a cargo de cada uno de los formadores asignados acuerdo al programa de formación. El estudiante debe obtener una nota mínima de 40 para tener un concepto bueno y ser homologada la competencia.
3. Las evaluaciones de suficiencia académica se adjuntan en la plataforma Q10 en documentos digitales junto al certificado y registro de notas de la institución donde realizó el programa como evidencia de aprobación de homologación de saberes por certificación técnica laboral en otra entidad y allí mismo se genera el registro de nota de la competencia a la cual se le aplicó el proceso.

CAPÍTULO X

SISTEMA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

Artículo 20º. Sistema de evaluación académica. CENCABO concibe el sistema de evaluación académica como proceso de valoración integral de la persona como ser humano, como técnico laboral de la educación para el trabajo y desarrollo humano y como servidor de la comunidad. El sistema de evaluación contempla los siguientes aspectos: conceptos, características, finalidades, aspectos evaluables, medios para la evaluación, eventos de evaluación, procesos de recuperación, aprobación, corrección de actas, promoción y certificación.

Artículo 21º.- Conceptos de evaluación, promoción y certificación

- **Evaluación:** es un proceso crítico, intencionado y sistemático de recolección, análisis, comprensión e interpretación de información que permite a los actores educativos valorar el estado o nivel en que se encuentra la formación integral de los aprendices.
- **Promoción:** es el acto que permite al aprendiz avanzar en su respectivo plan de estudios con base en el sistema de evaluación prescripto en el presente manual.
- **Certificación:** es la ponderación numérica que institucionalmente se asigna al aprendiz al terminar un curso académico

Artículo 22º.- Características de la Evaluación académica

La evaluación académica, en CENCABO, tiene las siguientes características: es pedagógica, integral, continua, cooperativa y de carácter ético.

- **Pedagógica:** reflexiona, orienta y acompaña el proceso de formación y desarrollo integral del aprendiz hacia la construcción de su proyecto de vida y desempeño profesional y sociocultural.
- **Integral:** se dirige al ser humano como una totalidad, por tanto, tiene en cuenta valores, actitudes, emociones, conocimientos, habilidades y destrezas.
- **Continua:** se realiza permanentemente en todas y cada una de las actividades del proceso de enseñanza y de aprendizaje y tiene en cuenta los propósitos de formación para el trabajo y el desarrollo humano.
- **Cooperativa:** es un proceso en el que participan formador y aprendiz y tiene en cuenta la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.
- **Ética:** parte del reconocimiento de las múltiples relaciones que se dan entre los actores educativos, basadas en el respeto mutuo, la autonomía, la responsabilidad, la equidad y la justicia.

Sumado a lo anterior está evaluación de tipo formativa y sumativa está centrada en los saberes que integran la educación por competencias los cuales son Saber- Saber, Saber- Hacer, Saber-Ser. Estos saberes se ligan con tres elementos fundamentales dentro de la evaluación y de los cuales da cuenta el estudiante dentro de su proceso formativo y que permiten evidenciar sus competencias; estos elementos son: (Evidencias de

Conocimiento. Producto y Desempeño).

Artículo 23º.- Finalidades de la Evaluación: Proporcionar la información necesaria y suficiente para comprender, interpretar y valorar las actitudes, los conocimientos, las competencias y los comportamientos de los aprendices, con base en las intencionalidades, los propósitos y los objetivos establecidos en el respectivo plan de estudios, con el fin de conocer el estado en que se encuentra la formación y el aprendizaje del aprendiz, en relación con los campos y objetos de conocimiento, de estudio e intervención del respectivo programa, para decidir sobre los procesos y sobre la promoción y certificación. Al mismo tiempo, la evaluación orientará la búsqueda de las causas de las dificultades y la aplicación de los correctivos necesarios, desde la responsabilidad y gestión que debe realizar el aprendiz en su proceso de aprendizaje

- Identificar los progresos alcanzados por los aprendices y las limitaciones que deben superar, en términos de los propósitos, objetivos de formación y competencias, establecidos en cada uno de los cursos del proyecto curricular del programa, en lo referente a las funciones sustantivas de la docencia, la investigación, la extensión y proyección social, la internacionalización y el bienestar
- Orientar los intereses y capacidades del aprendiz en la construcción de su proyecto de vida. Fomentar en el aprendiz la capacidad de autocritica y reconocimiento personal para conocer y analizar, de manera adecuada, sus potencialidades, limitaciones y dificultades en su proceso de formación.
- Fomentar en el aprendiz la capacidad crítica, desde una perspectiva ética, analítica, interpretativa, argumentativa, constructiva y propositiva con un carácter complejo e interrelacionado. Promover la creatividad del aprendiz para generar nuevas respuestas, conocimientos e interpretaciones a las diferentes problemáticas.
- Favorecer el proceso de interacción entre formadores y aprendiz y la participación de éstos en los procesos de evaluación del desarrollo humano integral.
- Favorecer el diálogo, la mediación, el desarrollo de la relación adecuada con la norma y el uso de los procedimientos establecidos para reclamar sus derechos y resolver las dificultades que se presentan en su proceso de formación y desarrollo humano integral.

Artículo 24º.- Aspectos Evaluables:

DEL DESARROLLO DE LA PERSONA: Se refieren a los valores y a las actitudes a través de las cuales los aprendices manifiestan una formación integral. Entre ellos están:

- **Responsabilidad:** interés y compromiso del aprendiz con su proceso de formación. Lo cual implica inferir consecuencias frente a las decisiones y actitudes asumidas en su proceso de formación.
- **Creatividad** e iniciativa: originalidad, ingenio, liderazgo, espontaneidad e inventiva en la acción; búsqueda de nuevas formas de conocimiento y de realización personal.
- **Autonomía:** toma de decisiones responsables en el contexto de las interacciones sociales. Construcción responsable de vínculos colectivos que den lugar a procesos de identidad personal, autogestión y construcción del conocimiento.
- **Interacción:** capacidad para relacionarse de manera participativa en colectivos queden lugar al reconocimiento del otro

Artículo 25º.- Medios para la Evaluación: Son todas aquellas acciones, técnicas e instrumentos de recolección, análisis y procesamiento de información que permiten acompañar, valorar, comprender e interpretar el estado en que se encuentra el proceso de formación y del desarrollo integral del aprendiz:

Las técnicas e instrumentos pueden ser:

- **Orales:** grupos de discusión, exposiciones y sustentaciones verbales, entre otras.
- **Escritas:** mapas conceptuales, ensayos, pruebas acumulativas de conocimiento individual, sistematizaciones, protocolos, informes, relatorías, entre otras.
- **Prácticas:** entrevistas, puestas en escena, demostraciones, experimentos, laboratorios, talleres de análisis y discusión, conversatorios tutoriales, proyectos de aula, observación sistemática, entre otras.
- **Guías de Evaluación:** son los criterios establecidos para evaluar el proceso de formación y desarrollo del aprendiz acorde con los propósitos de formación del programa.
- **Portafolio personal de desempeño:** es el registro y compendio de las diferentes actividades evaluativas y de reflexión permanente que realiza cada aprendiz sobre su proceso de formación y desarrollo humano integral.

Parágrafo1: La implementación de estos medios dependerá de la naturaleza, objetivos y competencias de los cursos académicos

Artículo 26º.- Eventos de Evaluación- Del proceso: Son todas las acciones que se realizan de manera continua a lo largo del período académico hasta consolidar una valoración definitiva. Podrá comprender técnicas, herramientas e instrumentos orales, escritos, prácticos, guías de evaluación entre otras. El formador deberá valorar a los aprendices matriculados en un curso académico estableciendo la relación entre los objetivos esenciales y complementarios y el nivel de logro de los aprendizajes y de las competencias que en él se plantean.

Para ello el formador deberá recolectar la información requerida en relación con cada objetivo propuesto en relación con las competencias que desarrolla, mediante pruebas orales, escritas, prácticas, guías de evaluación o desempeños específicos, entre otras. En todo caso, el formador deberá tener información sobre la valoración de cada objetivo y competencias que desarrolla. Para la promoción, el formador deberá analizar e interpretar la información recolectada mediante los eventos de evaluación y determinar el nivel de logro o de desempeño de cada aprendiz. En todo proceso evaluativo el formador podrá realizar eventos de refuerzo, recuperación y profundización, atendiendo al ritmo personal de aprendizaje de los aprendices.

Parágrafo 1º. La realización de una prueba o evento, cualquiera que sea su naturaleza, constituye un acto de responsabilidad ética, honestidad, comprensión, equidad, calidad, respeto mutuo e integridad, por parte de todos los que intervienen en ella, tanto formadores como aprendices.

Parágrafo 2º. Cuando en la realización de una prueba o evento evaluativo, un aprendiz, o grupo de aprendices, incurra en faltas que comprometan la validez y confiabilidad y valores como la honestidad, responsabilidad, ética, transparencia, lealtad, justicia y respeto, entre otras, la prueba se anulará de plano por parte del formador respectivo con una certificación de diez (10). El Consejo Académico decidirá si se repite o no la prueba cuando en la falta incurre un grupo de aprendices.

Parágrafo 3º. Los aprendices tendrán derecho a que los formadores les comuniquen de manera individual el avance en su proceso de formación y la certificación definitiva, para lo cual deben estos firmar el conocimiento de la nota al finalizar la unidad de aprendizaje.

Artículo 27º. Eventos de Evaluación de suficiencia: Son las pruebas que presenta el aprendiz, debidamente matriculado, cuando estima que posee los conocimientos y competencias para aprobar un curso sin necesidad de cursarlo regularmente, la Certificación obtenida por el aprendiz hará parte de su historia académica, quien repreube por una vez un evento de suficiencia, deberá realizar el curso de manera regular.

Parágrafo 1º. Ver procedimiento de homologación divulgado en la sección aprendices de la página web.

Parágrafo 2º. El aprendiz deberá obtener una valoración de evaluación igual o superior a (40 – 80%) en la escala establecida en el presente Manual de Convivencia. El resultado de la prueba no es susceptible de recurso.

Artículo 28º. El proceso de cualificación continua: Se entiende por proceso de cualificación continua el conjunto de procesos académicos y evaluativos que se ponen en funcionamiento por parte del formador y del aprendiz con el propósito de consolidar los logros de los objetivos esenciales y complementarios de aprendizaje, en relación con las competencias estipuladas en un determinado curso académico.

Artículo 29º. Escala de Promoción y Certificación: Para efectos de promoción y certificación al finalizar el período académico, el formador se ceñirá a la siguiente escala, como representación cuantitativa del proceso.

Criterios de valoración para la promoción Certificación:

1. Cuando el aprendiz logra los objetivos, tanto esenciales como complementarios y, además, los enriquece con sus aportes. Lo cual se valorará como Competente:

Cuantitativa: 35 – 50

Relativa: 70% - 100%

2. Cuando no logra los objetivos esenciales y, además, no demuestra interés ni motivación en el proceso. Lo cual se valorará como Aún No Competente:

Cuantitativa 10 – 34

Relativa: 20% - 69%

Artículo 30º. Aprobación: Para aprobar un curso, el aprendiz deberá obtener una valoración y certificación mínima 35 (70%).

CAPÍTULO XI

REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 31º. Proyecto de Certificación (Cultura Emprendedora): Se efectúa como uno de los requisitos para optar a la certificación, este se realiza en una única modalidad que es **MENTALIDAD EMPRENDEDORA** y de cuyo proceso se imparte una directriz que lo reglamentó por parte del Consejo académico, dicha directriz será divulgada por la página web de la institución www.cencabo.edu.co/aprendiz/.

Artículo 32º. Requisitos para la certificación: Para el otorgamiento de una certificación del Técnico Laboral por competencias en CENCABO, el aprendiz debe:

- Cumplir con los documentos requeridos para el ingreso a la institución.
- Aprobar las competencias laborales, técnicas, específicas, trasversales e institucionales que hacen parte del programa.
- Aprobar la fase práctica en cualquiera de los programas a certificarse.
- Presentar y aprobar el trabajo de certificación (Mentalidad Emprendedora) según sus directrices.

- Estar a Paz y salvo con CENCABO por todo concepto (Tesorería, Académico, Prácticas, Trabajo de certificación y admisiones).
- Estar a Paz y Salvo con todo concepto de costos académicos del programa a certificar.

Artículo 33º. Requisitos para acceder a la doble certificación.

Nuestros programas aprobados por la Secretaría de Educación del distrito capital, localidad santa Fe, se presentan dos maneras de acceder a doble certificación se considera lo siguiente:

- El aprendiz podrá realizar la doble certificación para los programas Técnicos laboral por competencias ofrecidos por **CENCABO**.
- El aprendiz debe contar con la disponibilidad de tiempo requerida para la respectiva programación de sus módulos de formación específicos del segundo programa a certificar.
- El aprendiz que asuma realizar la doble certificación debe realizar el proceso de matrícula en los dos programas para que coordinación académica genera la programación de competencias específicas en los períodos académicas.
- **CENCABO** homologa las competencias institucionales y trasversales vistos en uno de los programas técnicos labores.
- El aprendiz que desee certificarse en dos programas al tiempo debe cumplir en cada uno de ellos la fase de práctica pertinente a cada programa.
- El aprendiz que asuma la doble certificación debe tener en cuenta que podrá hacer contrato de aprendizaje con un programa de elegidos para la fase de práctica, para el segundo programa debe realizar pasantía y/o homologación de la práctica laboral por experiencia de trabajo.
- El aprendiz debe asumir el costo total de los derechos de certificación para el primer programa a certificar y el 60% del valor total de derechos de certificación para el segundo programa a certificar.

Parágrafo 1: Para optar por una o varias certificaciones como técnico laboral, el aprendiz debe tomar los seminarios específicos de cada programa con el fin de cumplir las horas por programa.

Parágrafo 2: En ningún caso el aprendiz realizará más de un trabajo de grado (Mentalidad Emprendedora), si se va a certificar por más de un programa.

Artículo 34º. EL PLAN DE MEJORAMIENTO: Todos los aprendices cuya calificación sea Aún No Competente, de acuerdo con la competencia, deberán realizar el plan de mejoramiento de manera presencial, como lo indica la programación realizada desde coordinación académica y acuerdo al plan de mejoramiento realizado por el/la formador(a). El aprendiz asumirá un pago de manera individual.

Este plan de mejoramiento se deriva de:

- Incumplimiento en la asistencia a las sesiones de aprendizaje, no ingresar después del receso de la sesión y/o retirarse de la sesión antes de finalizar.
- En este aspecto se involucra los permisos sin justificación para ausentarse antes de la hora señalada.
- Tener más de dos fallas por sesión de martes a viernes, en el caso de sábado y domingo solamente una falla.
- Acumular tres retardos los cuales equivalen a dos fallas de martes a viernes y una falla en el caso de sábado y domingo.
- Obtener nota inferior a 35 (70%) en la competencia.
- Evaluaciones supletorias son aquellas que se presentan en fechas distintas a las señaladas oficialmente para efectuarlas, cuando por causas justificadas el aprendiz no haya podido presentarse oportunamente.
- Las pruebas supletorias correspondientes a evaluaciones parciales serán autorizadas por el respectivo formador. Las demás pruebas supletorias serán autorizadas por el Coordinador Académico.
- Las pruebas supletorias deben presentarse dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de presentación asignada oficialmente salvo continuidad de las causas justificadas, en cuyo caso, se presentarán en fechas posteriores determinadas por el respectivo Coordinador Académico.
- Todos los aspectos anteriormente mencionados deben quedar consignados en el Observador Q10 del aprendiz cuando se lleguen a presentar y sus respectivos resultados deben ser ingresados al sistema como habilitación de la competencia.

**CAPITULO XII
PROCESO DE REINTEGRO**

Artículo 35º. El proceso de reintegro: Se considera reintegro el proceso mediante el cual el Coordinador Académico de Programa respectivo autoriza la renovación de la matrícula a quien, habiendo iniciado estudios, los haya suspendido por su voluntad o por fuerza mayor, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- Solicitar ante Coordinación Académica el Reintegro.
- Aceptar por escrito el Plan de Estudios y el Manual de Convivencia Estudiantil vigentes en el momento del reintegro, así como el plan académico que el Coordinador Académico respectivo le indique que debe seguir para actualizar, validar y

homologar conocimientos, en caso necesario.

¡MUY IMPORTANTE! A quien interrumpa sus estudios hasta por dos períodos académicos consecutivos y deje constancia escrita de esta interrupción, para efectos de pago de derechos pecuniarios de matrícula, se le podrá otorgar matrícula de renovación. En los demás casos, la matrícula se considera inicial.

CAPITULO XIII ETAPA PRODUCTIVA -PRACTICAS

Artículo 36º. Para recibir la certificación de Técnico Laboral, nuestros aprendices deben cumplir con la etapa productiva (seis meses antes de finalizar), la cual se puede realizar de las siguientes formas, el aprendiz de CENCABO podrá elegir opción de práctica una de las siguientes modalidades; dependiendo de la disponibilidad de tiempo, actividad laboral y del programa técnico cursado como son: Contrato de Aprendizaje, Pasantía, Certificación Laboral o vinculación laboral, Apoyo a una Unidad Productiva Familiar Apoyo a una Institución Estatal, Nacional, Territorial, a una ONG o a una Entidad sin Ánimo de Lucro.

- 1. Contrato de Aprendizaje:** Es una forma especial dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, (por el periodo de seis meses o un año dependiendo la modalidad seleccionada). El presente contrato tiene como objeto garantizar al aprendiz la formación profesional integral en la especialidad del programa técnico laboral, la cual se impartirá en su etapa lectiva por CENCABO, mientras que su etapa práctica se desarrollará en la empresa, Con base en la ley 789 de 2002 el apoyo o pago durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del 10%, (ley 789-de 2001 artículo 30), (lo cual en ningún caso se constituye como salario), y afiliación a la E.P.S. y a la A.R.L.
- 2. Pasantía:** para esta modalidad el aprendiz debe buscar la empresa con la cual realizará la pasantía y debe solicitar una certificación a la empresa para formalizar el inicio de la pasantía, la empresa debe solicitar igualmente la carta de presentación del aprendiz y CENCABO realizará el seguimiento a dicha pasantía.
- 3. Certificación o Vinculación Laboral:** el aprendiz deberá tener un tiempo no menor de seis meses trabajando en una empresa constituida legalmente y realizando funciones relacionadas al programa de formación, además deberá entregar a Coordinación la certificación laboral emitida por la empresa donde especifica las funciones realizadas el cargo y el tiempo laborando en la empresa.
- 4. Apoyo a una Unidad Productiva Familiar:** Cuando el aprendiz podrá realizar su práctica en la unidad familiar, teniendo el campo de acción del programa escogido y sujeto a evaluación asignando el maestro guía.
- 5. Apoyo a una Institución Estatal, Nacional, Territorial, a una ONG o a una Entidad sin Ánimo de Lucro:** Podrá hacer las prácticas en entidades de apoyo cumpliendo las funciones del área de formación, sujeto a evaluación, asignando el maestro guía.
- 6. Proyecto Productivo:** el aprendiz está en capacidad de crear su empresa bajo los lineamientos recibidos en el módulo de cultura emprendedora.

Al finalizar la práctica mediante opción de contrato de aprendizaje y pasantía, el aprendiz y su jefe inmediato deberán realizar la evaluación de desempeño de prácticas. CENCABO busca el mejoramiento del ser humano en general, por tal motivo apoya el programa de inclusión en el aula, el cual contempla el apoyo y contribución a la buena salud mental.

CAPÍTULO XIV EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EN PRÁCTICAS

Artículo 37º – El proceso de evaluación de las prácticas tendrá un carácter cooperativo y eminentemente pedagógico, que le permita al aprendiz conocer los logros alcanzados en cada una de las etapas del desarrollo del programa y, a su vez, superar las deficiencias y problemas que se le hayan presentado. Esta actividad de evaluación será realizada durante la visita de seguimiento que se le realizará al aprendiz por parte de la persona encargada del centro formativo teniendo en cuenta el desempeño del aprendiz desde el punto de vista del empresario.

Artículo 38º – Para el acto de evaluación final, el aprendiz será evaluado por el empresario o jefe inmediato a través del formato de la evaluación de desempeño de la práctica y la planeación, evaluación y seguimiento de la etapa práctica.

CAPÍTULO XVI ADELANTAR NORMA DE COMPETENCIAS

Artículo 40º. Adelantar normas. Los aprendices que tengan tiempo disponible en jornadas diferentes a la que corresponde, pueden adelantar normas de competencias de acuerdo a la oferta y programación de la institución; de ser viable el aprendiz debe acercarse a admisiones para ser inscrito en la unidad de aprendizaje correspondiente.

Parágrafo 1º Los aprendices que se inscriban para adelantar normas de competencias y no cumplan con la asistencia a la misma perderán dicho beneficio y deberán terminar el programa en el tiempo establecido para tal fin.

CAPÍTULO XVII
HORARIO
ADMINISTRATIVO

Para atención a los aprendices el horario será:

- lunes de 8:00 am a 7:00 pm.
- martes a viernes de 7:00 am a 7:30 pm.
- sábados de 7:30am a 3:30 pm.
- Domingos de 8:00am a 12:00 pm

HORARIOS DE FORMACIÓN

JORNADA	HORARIO	DÍAS
Mañana	8:00 a 12:00 a.m.	Martes a viernes
Tarde	2:00 a 6:00 p.m.	
Noche	6:00 a 9:40 p.m.	
Mañana	7:20 a 2:00 p.m.	Sábados y Domingos
Tarde	12:00 a 6:40 p.m.	Sábados

CAPÍTULO XVIII
DERECHOS Y DEBERES

Artículo 41º-. DERECHOS FUNDAMENTALES: Son derechos fundamentales en CENCABO la vida, la integridad física, la salud, la educación, la cultura, la recreación y la libre expresión de opinión. Los derechos de los menores prevalecen sobre los derechos de los demás (Constitución Política de Colombia, Art, 44) intensivos

Como miembro de CENCABO en calidad de aprendiz se tiene derecho a:

1. Respeto por su dignidad, diferencias étnicas, religiosas e ideológicas, sin que el proselitismo perjudique el bien común.
2. A una formación integral en valores con el sentido del bien común.
3. A la libertad de expresión y difusión de su pensamiento y opiniones, siempre y cuando no atente contra los demás ni entorpezca la buena marcha del plantel (Art. 20 Constitución Nacional de Colombia).
4. A ser atendidos con amabilidad de acuerdo con su dignidad de seres humanos, cuando formulen sugerencias, reclamos justos y respetuosos con la finalidad de mejorar su proceso de formación o para buscar la solución de conflictos personales, grupales o institucionales.
5. A que los formadores sean equilibrados y justos, respeten el ritmo personal y la individualidad, fijen pautas de trabajo claro, las comuniquen oportunamente, las cumplan y las hagan cumplir; a que no empleen la amenaza, ni trato que implique de alguna manera afectar los derechos fundamentales.
6. A solicitar por escrito y obtener autorización para ausentarse del aula o plantel (GP- FO19), cuando existan causas justificadas y siguiendo el conducto regular.
7. A recibir por primera vez el carné estudiantil que le permite identificarse en cualquier lugar como miembro del plantel (el carné será cambiado o renovado según reglamentación).
8. A conocer el **MANUAL DE CONVIVENCIA**, la Hoja de Vida y su evaluación oportunamente.
9. A solicitar y recibir orientación y acompañamiento de directivos y formadores sobre aspectos relacionados con su formación integral.
10. A disfrutar de los descansos, deportes y actividades recreativas, programadas en los lugares y tiempos disponibles para ello.
11. A conocer oportunamente los planes de cada norma de competencia, las competencias a desarrollar y los indicadores de las mismas de cada unidad; y a una programación dosificada de talleres, trabajos, actividades y evaluaciones.
12. A conocer el resultado y correcciones u observaciones de su proceso de evaluación en un término de 8 días calendario, contados desde la fecha de su presentación.
13. A ser correctamente evaluado según las disposiciones legales vigentes, e igualmente conocer los resultados de todo el proceso evaluativo.
14. A solicitar y obtener constancia y certificado de estudio de acuerdo con las normas fijadas por la Institución y el Ministerio de Educación Nacional.
15. A obtener el certificado de técnico laboral, concedido por la Institución al cumplir los requisitos exigidos por la legislación vigente, según lo estipulado en el Sistema Institucional de Evaluación.
16. A solicitar oportunamente y con el debido respeto, la corrección de notas erróneas.
17. A utilizar adecuada y responsablemente los recursos que ofrece la institución, de acuerdo con la organización estipulada.

18. A disfrutar de todos los servicios de bienestar institucional, cumpliendo las exigencias que existan en cada caso.
19. A obtener calidad acorde con los parámetros de costo- beneficio en los servicios extra que presta la Institución como es la cafetería y otros que pudieran ofrecerse en un futuro.

Artículo 42º. DEBERES DE LOS APRENDICES: En aras de una equilibrada relación los aprendices deben:

1. Conocer y aplicar el contenido del **MANUAL DE CONVIVENCIA** en el trato diario con los demás miembros de la comunidad.
2. Asistir puntualmente a la sesión de aprendizaje y demás actividades programadas por la Institución.
3. Tratar con respeto y cordialidad a todos los miembros de la comunidad educativa, sin usar bromas de mal gusto, apodos y burlas.
4. Evitar la participación en actos que atenten contra el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.
5. Respetar las pertenencias de cualquier persona dentro y fuera de la institución.
6. Mantener una excelente convivencia dentro y fuera de la institución que ayude a la formación personal y a la buena marcha del establecimiento.
7. Entregar, al respectivo formador o coordinador, los objetos que se encuentren extraviados.
8. Conservar sin alterar, carné, permisos, informes, certificados y comunicados que expida la institución sobre la situación académica, comportamental o de otra índole.
9. Solucionar los problemas o dificultades académicas o de convivencia siguiendo los conductos regulares definidos en este **MANUAL DE CONVIVENCIA**.
10. Abstenerse de usar el nombre del plantel para cualquier actividad social o cultural no autorizada por la institución.
11. No comprometerse con ninguna conducta delictiva, tales como: atraco, secuestro, sicariato, corrupción de menores, entre otras.
12. Justificar por escrito su inasistencia a la sesión de aprendizaje y/o cualquier actividad programada por la institución el día inmediatamente posterior a la ausencia, cuando el motivo de la ausencia no sea por enfermedad.
13. Permanecer **DENTRO** del aula de sesión de aprendizaje y conservar un buen comportamiento aún en ausencia de los formadores.
14. Tomar apuntes en sesión de aprendizajes y llevar correctamente las guías y demás materiales de trabajo.
15. Presentarse a sesión de aprendizaje con tareas, trabajos y evaluaciones preparadas.
16. Traer siempre los materiales e implementos necesarios para el proceso enseñanza-aprendizaje (guías, esferos, colores, lápices, entre otros).
17. Responder por los compromisos académicos adquiridos en todas y cada una de las normas de competencia.
18. Procurar la mayor armonía y espíritu de compañerismo, para generar un clima de seriedad y trabajo en cada sesión de aprendizaje y demás actividades complementarias.
19. Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada académica e ingresar puntualmente a la sesión de aprendizaje.
20. Llevar ordenadamente el portafolio de evidencias, el cual se debe presentar al formador al finalizar cada norma de competencia, con el fin de dar soporte a las diferentes actividades realizadas.
21. Evitar el porte de cigarrillos, fósforos, licores, armas, sustancias psicoactivas o cualquier otro elemento que ponga en riesgo la salud física o mental propia o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
22. No consumir, vender o traficar con cigarrillos o sustancias psicoactivas dentro de la institución.
23. Defender, preservar y utilizar adecuadamente los recursos naturales.
24. Generar una atmósfera de aseo, distinción, agrado y urbanidad, evitando todo aquello que contamine el ambiente, para gozar de espacios agradables y estéticos.
25. No traer a las sesiones de aprendizaje MP3, IPOD, celulares, cámaras, u otros aparatos que interfieran en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
26. No comer en sesión de aprendizaje o en actos de tipo formativo.
27. Comercializar con cualquier artículo, mercancía, y/o producto de consumo.
28. Conservar la presentación personal con naturalidad, limpieza, orden y evitar el uso de modas, joyas y accesorios no acordes con la formación para el trabajo (piercing, aretes para caballeros dentro de la institución o cuando se encuentre en representación de ella).
29. Portar diariamente el carné estudiantil, para efectos de identificación en el uso de servicios de la institución y entrada en horas diferentes al horario establecido para la sesión de aprendizaje.
30. Evitar hacer uso de la cafetería, la fotocopiadora y la secretaría durante la sesión de aprendizaje. (Sólo se hará en tiempo de descanso o antes de iniciar).
31. Utilizar adecuadamente los muebles, enseres e instalaciones de la institución.
32. Entregar en óptimas condiciones todos los implementos y materiales utilizados para las labores académicas al terminar la sesión de aprendizaje.
33. Responsabilizarse de los objetos personales traídos a la institución, asumiendo las consecuencias en caso de pérdida.
34. Evitar el deterioro de muebles y enseres de la institución.

35. Cuando el aprendiz va a etapa productiva, deberá cancelar el valor correspondiente.
36. En esta opción el aprendiz debe matricular la etapa práctica en admisiones e informar al Coordinador de gestión a la comunidad sede Teusaquillo y o funcionario de apoyo a gestión comunidad sede Soacha del inicio de la práctica, para lo cual se suministrará la base de datos de los aprendices que requieran iniciar su práctica, vía e- mail a las empresas que solicitan persona para prácticas en las áreas requeridas y según el programa de formación en el cual se encuentren inscritos, el aprendiz para poder aplicar debe tener por lo menos 6 meses de formación. (ya sea por contrato de aprendizaje o pasantía).
37. El cabello deberá estar y proyectar limpieza
38. El aseo corporal debe ser minucioso y a diario, mantener uñas cortadas y limpias
39. No fumar mientras porte el uniforme de la Institución
40. Mantener limpio y aseado su lugar de práctica

CAPÍTULO XIX DERECHOS Y DEBERES DE LOS FORMADORES

Artículo 43º. DERECHOS

1. Recibir trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Ser estimulado cuando su labor lo amerite.
3. Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la institución.
4. Recibir de la institución los recursos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones.
5. Ser escuchado por las directivas del instituto en los problemas y eventualidades de orden personal o laboral y recibir una respuesta eficaz y oportuna.
6. Al libre ejercicio de la profesión, de acuerdo con lo consagrado en el Artículo 25 de la Constitución Política, con la ley laboral vigente y con las disposiciones legales vigentes de la institución.

Artículo 44º. DEBERES

1. No fumar dentro de las instalaciones de CENCABO.
2. Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el **MANUAL DE CONVIVENCIA**.
3. Ser ejemplo para sus aprendices en toda circunstancia y lugar.
4. Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones que contempla el presente **MANUAL DE CONVIVENCIA**.
5. Respetar a sus compañeros, aprendices y demás personas de la comunidad educativa.
6. Inculcar y afianzar en los aprendices valores para el crecimiento personal y profesional.
7. Elegir un monitor en su área de desempeño en cada uno de los grupos.
8. Participar en las actividades curriculares y complementarias programadas por el instituto.
9. Inculcar en los aprendices, con su testimonio, el amor por la vida, la libertad, la ciencia y la convivencia social.
10. Cumplir con las acciones programadas en el cronograma de actividades.
11. Presentarse en óptimas condiciones para el desempeño de su labor educativa.
12. No comprometerse con los aprendices en ningún tipo de negocio, llámese arreglo o reparación de cualquier tipo de aparato electrónico o venta de artículos de cualquier índole.
13. Tratar con dignidad y secreto los asuntos que puedan atentar contra el buen nombre del instituto.
14. Respetar los derechos de todas las personas y evitar comentarios en contra de su honra.
15. Dar un trato justo y equitativo a sus aprendices.
16. Mantener un sistema de evaluación permanente y cualitativo que permita establecer logros y dificultades en el proceso de formación de los aprendices.
17. Programar con el coordinador el trabajo de los aprendices en caso de ausencia justificada.
18. Registrar en el sistema académico Q10 el resultado de la evaluación a los aprendices en los siguientes 8 días hábiles de finalizada la unidad de aprendizaje.

Parágrafo 1: CONDUCTO REGULAR

CENCABO tiene en cuenta las instancias mediante las cuales se concreta el evento pedagógico-formativo, aplicado cuando por cualquier situación no se vivencian las normas contempladas en este **MANUAL DE CONVIVENCIA** y otras que estén estipuladas por la ley (Sentencia de la corte constitucional T-967). En cada uno de los pasos del conducto regular media siempre el diálogo, el derecho a la defensa y la intención pedagógico-formativa, bases de la convivencia social.

Es importante la aplicación del debido proceso, de lo contrario ninguna de las instancias posteriores está autorizadas para actuar, esto con el fin de mejorar la comunicación.

Parágrafo 2: DEBIDO PROCESO *Se actuará amparado en el marco constitucional*

“Artículo 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas”

propias de cada juicio. En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juicio; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso.”

En cualquier caso, la instancia directamente involucrada plantea la solución pertinente, las instancias son: Académico

y/o Comportamental de los aprendices:

- Diálogo entre el aprendiz involucrado y el Formador.
- En el caso de reincidencia por más dos veces se debe realizar el respectivo registro en el seguimiento del aprendiz.
- En el caso de reincidencia posterior al registro en el Observador del Aprendiz Q10. El formador entregará Informe a Coordinador académico (el cual puede ser verbal si existe evidencia en el Observador del Aprendiz Q10.), la cual establecerá un acuerdo que quedará evidenciado nuevamente en el Observador del Aprendiz Q10. El aprendiz será citado a plan de mejoramiento, asumiendo la responsabilidad que ello implica.
- Si existe incumplimiento del acuerdo se entregará informe a la coordinación general por parte de coordinación Académica (el cual puede ser verbal si existe evidencia en el Observador del Aprendiz Q10.). En caso de ser pertinente la coordinación remitirá el caso al Consejo Directivo.

De los formadores:

- Cuando se presenta algún tipo de diferencia entre formador y aprendiz, lo mismo que entre formador y formador la primera instancia es el diálogo.
- Al reiterar las dificultades se debe notificar a coordinación Académica, quien seguirá el procedimiento respectivo consagrado en el contrato realizado y en el Manual de Convivencia de formadores.

CAPÍTULO XXII

FALTAS, SANCIONES Y CORRECTIVOS

Artículo 45º. QUÉ SON LAS FALTAS: Son las acciones que por omisión o por hecho contraviene con los ideales de **CENCABO**, en los principios, los deberes y las normas expresadas en el presente **MANUAL DE CONVIVENCIA**.

Artículo 46º. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS: El incumplimiento de cualquier deber será asumido como una falta que según su gravedad puede ser:

- Situaciones Tipo I – Faltas Leves
- Situaciones Tipo II – Faltas Graves

Artículo 47º SITUACIONES TIPO I – FALTAS LEVES: Se considera como falta leve aquella acción que realiza el (la) aprendiz por desconocimiento, imprudencia, negligencia, o por descuido y afecta la sana convivencia, éstas pueden ser:

1. Falta de aseo personal.
2. Utilizar salones, corredores, escaleras, baños, como zonas de descanso.
3. Incumplir con el deber de mantener aseados y en perfecto estado los lugares de trabajo y descanso, y los recursos asignados.
4. Consumir alimentos o masticar chicle durante el desarrollo de las Sesiones de aprendizaje.
5. Irrespetar la sesión de aprendizaje, realizando actividades correspondientes a otra área o causando interrupciones al cambiarse de puesto, producir ruidos, chistes inoportunamente, comentarios que incomoden a los compañeros (as) o al formador
6. de alguna forma.
7. Presentarse al instituto con piercing en lugares visibles del cuerpo. (Después de dos llamados de atención se convierte en falta grave)
8. Charlar frecuentemente en la sesión de aprendizaje o en actividades de comunidad.
9. Arrojar basura al piso en cualquier dependencia del instituto.
10. Entrar en la sala de los formadores u otros sitios NO permitidos sin autorización.
11. El uso de elementos como MP3, IPODS, cámaras de video y fotográficas, planchas de cabello, juegos PSP, naipes, dados, parqués, dominó, entre otros que interfieran con el buen desarrollo de la sesión de aprendizaje.

Artículo 48º. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES (TIPO I): Dada la formación pedagógica del formador y las herramientas que tiene a disposición como orientador de procesos académicos y comportamentales, el manejo de las faltas leves está a su cargo,

en cada situación

- Llamado de atención verbal por el (la) formador (a) directamente involucrado (a) en el caso. Se busca que el (la) aprendiz reflexione y no reincide en comportamientos semejantes.
- El llamado de atención y el compromiso asumido por el (la) aprendiz debe registrarse en el Observador del Aprendiz Q10.
- A partir del registro en el Observador del Aprendiz Q10 se sigue el debido proceso estipulado en el **TÍTULO 4 CAPÍTULO III** numeral 2 en adelante.

Artículo 49º-. SITUACIONES TIPO II - FALTAS GRAVES: Se considera como falta grave aquella que lesione intencionalmente la sana convivencia, la moral, los bienes materiales, personales, institucionales y sociales, la autoestima y el respeto.

1. Retardos reiterativos al inicio de la sesión de aprendizaje.
2. Suplantar a otro(a) aprendiz en cualquier eventualidad.
3. Dañar voluntariamente material educativo y/o instalaciones del instituto (rayar, cortar, escribir o dibujar en los pupitres, paredes, carteleras o áreas comunes).
4. Toda conducta que sea sancionada como delito por las leyes colombianas.

Artículo 50º-. PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVES

- Se registra la amonestación en el Observador del Aprendiz Q10, por el (la) formador directamente involucrado (a) en el caso.
- A partir del registro en el Observador del Aprendiz Q10, se sigue el debido proceso estipulado en el **TÍTULO 4 CAPÍTULO III**, numeral 4 en adelante.

Artículo 51º-. SITUACIONES TIPO III - FALTAS DE ALTA GRAVEDAD O CAUSALES PARA LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA: Son aquellas faltas que por su magnitud y trascendencia afectan evidentemente la marcha institucional, además lesionan y perjudican física y/o psicológicamente a los otros miembros de la comunidad educativa, incidiendo negativamente su participación en las actividades institucionales o perjudicando su rendimiento académico y/o comportamental.

1. Traer a la Instituto o portar elementos que representen peligro físico o moral (armas, publicaciones, fotografías, películas, videos, CD, tabla guija, etc.) que no correspondan a las áreas de estudio.
2. Ejecutar o insinuar actos de immoralidad o tener un comportamiento social inadecuado que atente contra el buen nombre del instituto.
3. Faltar al respeto en actitudes y acciones que atenten contra la integridad, autoridad y dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en forma verbal, gestual o escrita.
4. La reincidencia en faltas graves.
5. La apropiación de bienes ajenos (hurto).
6. Traficar, vender, incitar, consumir sustancias psicotrópicas o psicoactivas en cualquier actividad que se realice en nombre del instituto.
7. Fraude por adulteración de excusas, permisos o documentos.
8. Causar daños intencionales a la salud de cualquier miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera del establecimiento.
9. Hacer cualquier sesión de aprendizaje de negocio y/o ventas dentro del instituto.
10. Utilizar el chantaje o el soborno para conseguir algún beneficio grupal o persona
11. Tomar bebidas alcohólicas y/o fumar (cigarrillo o sustancias psicoactivas) dentro del instituto.
12. Realizar comentarios o actos inadecuados mediante cualquier medio de comunicación, que atenten contra el buen nombre del instituto o de cualquier miembro dentro o fuera de la misma.
13. Traspasar los límites de relación aprendiz-formador(a) a través de llamadas, mensajes escritos, salidas, encuentros en reuniones sociales y/o fiestas.
14. Realizar actos peligrosos que atenten contra la integridad personal o de cualquier miembro del instituto
15. Participar a título de cómplice en la omisión de las faltas contempladas en cualquiera de los numerales de las faltas de alta gravedad.
16. Toda conducta que sea sancionada como delito por las leyes colombianas.

NOTA: La cancelación de la Matrícula se puede dar en cualquier momento del programa técnico.

Artículo 52º-. PROCEDIMIENTO FALTAS DE ALTA GRAVEDAD O DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

- Se aplicará el debido proceso a partir de lo estipulado en el **TÍTULO 4 CAPÍTULO III**, numeral 4 en adelante.
- Cancelación de la matrícula. El Consejo Directivo determina cambio de ambiente pedagógico y pérdida de cupo cuando después de agotadas todas las instancias y los recursos en el seguimiento formativo con el que pretendan incorporar al aprendiz a la convivencia social o a mejorar sus actitudes en pro de la obtención de las competencias requeridas para la

formación técnico laboral.

Artículo 53º. CORRECTIVOS: La comunidad educativa tendrá en cuenta para mejorarlas situaciones inadecuadas de las normas de comportamiento los siguientes parámetros:

1. **Amonestación verbal:** Es un diálogo reflexivo en el que se invita al aprendiz al cambio positivo de actitud y a la superación personal. Se hace en cualquier momento.
2. **Amonestación escrita:** Su finalidad también es formativa y exige al (la) aprendiz un compromiso de cambio; se hace después de un llamado de atención verbal y debe quedar registrado en el Observador del Aprendiz Q10.
3. **Curso pedagógico formativo:** Por medio de este el aprendiz encontrará un espacio extracurricular para analizar las conductas sociales que ha tenido en su proceso de formación, el cual se hará extra- sesión de aprendizaje, es decir, deberá entregar un trabajo escrito o exposición que le asignará el formador directamente implicado.
4. **Matrícula en observación disciplinaria:** Es la condición escrita que el instituto aplica a un (a) aprendiz cuando presenta problemas graves en sus relaciones y que al reincidir en ellas o cometer una nueva falta grave o de alta gravedad. Debe quedar registrado en el Observador del Aprendiz Q10. y únicamente la puede realizar el coordinador general.
5. **Matrícula Condicional:** Es aplicada por consejo de dirección. Implica que el instituto proceda a cancelar su matrícula en el momento que la situación lo amerite (reincidencia, faltas de alta gravedad o incumplimiento de compromisos). Debe quedar registrado en el Observador del Aprendiz Q10. Y únicamente la puede realizar el director del consejo.
6. **Cancelación de la Matrícula:** Cuando el Consejo de Dirección agota los recursos en el seguimiento formativo con el que pretenden incorporar al (la) aprendiz a la convivencia social o a mejorar sus actitudes en pro de la obtención de los logros requeridos, se recomienda al director general la cancelación de matrícula, quien tomara la decisión correspondiente.

De acuerdo con las causales de agravación, las faltas graves y de alta gravedad pueden ocurrir en hechos punibles sobre las cuales el medio sancionatorio es diferente, hasta el punto de no tener en cuenta el conducto regular, sino tomar la decisión de manera directa por parte de la dirección general, atendiendo a la potestad que le confiere el art 132 de la ley 115, con el apoyo de las diferentes instancias del instituto

CAPÍTULO XXIII **BIENESTAR ESTUDIANTIL**

Artículo 54º. El bienestar estudiantil: Para CENCABO el Bienestar estudiantil se constituye en una función sustantiva transversal de la vida corporativa que genera al interior de la comunidad institucional ambientes y elementos para el desarrollo integral de todos sus miembros, generando servicios y programas que potencian el desarrollo de las capacidades deportivas, artísticas, culturales, espirituales y sociales, y las necesidades de recreación, salud y ocio de la comunidad

Artículo 55º. Objetivos. Son objetivos del Bienestar estudiantil

- Mejorar la calidad de vida de los integrantes de la comunidad estudiantil propiciando su desarrollo humano y crecimiento personal por medio de programas integrales.
- Buscar el crecimiento integral y armónico de las personas que conforman la comunidad estudiantil para el logro de una sana convivencia e interacción con la comunidad y el entorno.
- Generar estrategias que consoliden el sentido de pertenencia institucional, el bien ser y el bienestar de las personas, y las oportunidades de aprovechamiento del tiempo libre dentro del concepto de la formación integral.
- Generar espacios de formación y aprendizaje integral, interacción y expresión de la sensibilidad entre los distintos actores de la comunidad académica.
- Posibilitar estrategias de crecimiento personal, formación para la autogestión y la cultura ciudadana.
- Establecer mecanismos de permanencia con calidad desde un programa estructurado de prevención de la deserción institucional de aprendices.

Artículo 56º. Principios. El programa de Bienestar estudiantil de la CENCABO se regirá por los siguientes principios:

- **Integralidad:** considerará el ser humano como un todo integrado, en las dimensiones espiritual, física, corporal, cultural, recreativa, promoción y desarrollo humano, promoción socioeconómica, aprovechamiento del tiempo libre, y con programas específicos con permanencia con calidad y prevención del consumo de sustancias psicoactivas y alcohol; y todo lo que coadyuve a que el ser humano crezca de manera integral.
- **Eficacia:** los programas de Bienestar estudiantil deberán ejecutarse de tal manera que logren el cumplimiento de sus objetivos dentro de la Misión y Visión institucionales.
- **Igualdad de acceso:** todas las personas de la comunidad educativa, de pregrados, postgrados, extensión y educación para el trabajo y el desarrollo humano y los empleados, sin distinción de ninguna clase, podrán acceder a todos los programas y servicios de Bienestar Universitario. Estos considerarán, en todo caso, las especificidades de cada grupo poblacional, disponibilidad, jornadas, modalidades en las cuales se encuentran matriculados, entre otros.
- **Pertinencia:** los programas de Bienestar Estudiantil deberán ser pertinentes para el desarrollo y crecimiento personal de

los docentes, los empleados administrativos, los aprendices aún sus grupos familiares, en la medida en que impactan su calidad de vida y el desarrollo de las funciones sustantivas de la Institución.

- **Transversalidad:** Bienestar estudiantil impactará transversalmente las funciones sustantivas de la educación superior en docencia, investigación y extensión

Artículo 56º. Programas de Bienestar Estudiantil. Desde el principio de integralidad, Bienestar estudiantil ofrecerá programas en las siguientes áreas:

- Espiritual y Desarrollo Humano, como la posibilidad de crear acciones conducentes al crecimiento interior de las personas, la formación en valores y el encuentro con el otro y el trascendente.
- Son acciones de Bienestar estudiantil dirigidas a los usuarios en el Área Espiritual y Desarrollo Humano.
- Realizar actividades que contribuyan a establecer el diálogo entre la ciencia, la razón y la fe.
- Suministrar consejería espiritual a los integrantes de la comunidad estudiantil que voluntariamente lo soliciten.
- Fomentar la formación en valores humanos que permitan el crecimiento individual y colectivo.
- Salud, con programas preventivos de salud para la atención de emergencias, primeros auxilios, situaciones de riesgo y campañas de promoción de estados de vida saludable. Cuando las circunstancias lo ameriten habrá también atención psicológica y médica.
- Son acciones de Bienestar estudiantil dirigidas a los usuarios en el área de Salud Integral: Procurar el mejoramiento permanente de las condiciones ambientales, físicas y psíquicas mediante los programas preventivos y correctivos que contribuyan a un buen desempeño académico y laboral. Así mismo, apoyar los esfuerzos personales en este sentido.
- **LEY 1620 DE 2013 BULLYING O MATONEO:** El **acoso escolar** (también conocido como **hostigamiento escolar, matonaje escolar, matoneo escolar** o por su término en inglés **bullying**) es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales, con el nombre específico de ciber-acoso.
- La Inclusión educativa es un proceso por el que se asegura a todas las personas de contar con las oportunidades y los recursos necesarios para participar plenamente en el ámbito escolar sin ser discriminados, por lo tanto, se debe pensar en todos los aprendices sin importar su raza, religión, estrato social, discapacidad y/o ritmos de aprendizaje.
- Diseño y ejecución de campañas preventivas sobre la salud física y mental.
- Diseño y ejecución de programas de capacitación y actualización de la comunidad en el Área de la Salud Integral.
- Apoyar al proceso de Talento Humano en la organización y ejecución del programa de Salud Ocupacional medicina preventiva y seguridad ocupacional.
- Realizar programas específicos de desarrollo integral. Deportes y Recreación, fortalecerá la cultura física, la sana competencia, el fortalecimiento de destrezas físicas, el aprovechamiento del tiempo libre con actividades lúdicas y recreativas. Son acciones de Bienestar estudiantil dirigidas a los usuarios en el área de Deportes y Recreación: Diseñar programas que fortalezcan la cultura del autocuidado y el buen aprovechamiento del tiempo libre.
- Generar espacios de interacción desde la práctica y competencias deportivas.
- Potencializar las destrezas físicas en las distintas manifestaciones deportivas.
- Cultura, estimulará el desarrollo de aptitudes artísticas, facilitando su expresión, divulgación y la sensibilidad hacia la expresión de lo estético y la producción del espíritu humano en sus diferentes manifestaciones.
- Son acciones de Bienestar estudiantil dirigidas a los usuarios en el Área de la Cultura: Identificar las necesidades de formación cultural e incentivar las competencias artísticas en sus diferentes expresiones con el fin desarrollar programas acordes con éstas.
- Organizar y fortalecer los grupos culturales y artísticos con el fin de que se conviertan en gestores de cultura en los distintos escenarios institucionales y de la región.

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
30-11-201	01	Elaboración del manual de convivencia
18-05-1012	02	Se actualizó el manual de convivencia
01-10-2013	03	Se actualizó el manual de convivencia
22-04-2014	04	Se actualizó el manual de convivencia
19-10-2015	05	Se actualizó el manual de convivencia
15-01-2016	06	Se actualizó el manual de convivencia
01/07/2017	07	<p>Se realizan cambios derivados de la implementación del nuevo sistema académico Q10.</p> <p>Se elimina del artículo 31 lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar solicitud mediante presentación y radicación de carta dirigida a coordinación académica; Estipulando programa en curso y el programa en el que desea obtener la doble titulación. • Aceptar las condiciones al realizar la evaluación de criterios de doble titulación dentro de los cuales se debe considerar:
10-10-2018	08	<p>Se elimina del cambio de jornada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez confirmada la anterior información debe registrar la novedad en el Observador del Aprendiz Q10. • Cancelar en secretaría el cambio de jornada. Se elimina el artículo 26 <p>Artículo 26º. Eventos de Evaluación: de aptitud. Prueba que presenta el aprendiz, por una sola vez, para validar los conocimientos que posee sobre los contenidos de los cursos de las áreas adquiridos en otros espacios, escenarios, instituciones educativas o experiencias de autoformación. La prueba de aptitud cubre todo el contenido vigente de los cursos a evaluar.</p> <p>Parágrafo 1º. El aprendiz deberá obtener una certificación igual o superior a Sobresaliente (4.0) en la escala establecida en el presente Manual de Convivencia. El resultado de la prueba no es susceptible de recurso.</p> <p>Parágrafo 2. Si el aprendiz reprende la prueba de aptitud deberá realizar el curso de manera regular.</p> <p>(Suprimir) Se modifica la elección del consejo de aprendices y se dictan otras disposiciones.</p>
01-10-2019	09	<p>Se modifica la palabra estudiante por aprendiz en todo el documento y se realizan los siguientes cambios en la etapa productiva, actualización de las modalidades de etapa práctica.</p> <p>Se modifica la etapa práctica didáctica aclarando que los aprendices que tenga terminación de contrato pueden terminar su técnico si las faltas son leves al proceso.</p>
9-10-2020	10	<p>Se modifica:</p> <p>Artículo 15 requisitos de ingreso.</p> <p>Una vez la persona se haya acercado a nuestra institución a través de los medios de mercado estipulados y muestre interés e inclinación por alguno de nuestros programas Técnicos Laborales, se da inicio al proceso de matrícula del aspirante, el cual debe cumplir, con los siguientes documentos para el debido registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del documento de identidad • Fotocopia del acta o diploma de grado como bachiller, si no cuenta con el título, debe presentar el diploma o certificado secundaria aprobado (9º grado). c). Fotocopia del carné o certificación emitido por la EPS, SISBEN o FOSYGA. • Toma de foto con cámara para el carnet y/o foto • tipo documento de manera digital.
15-05-2021	1	<p>Se actualiza la codificación del Documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la revisión se cambia en la visión el tiempo de alcance de 2023 a 2025.
10-07-2021	2	<ul style="list-style-type: none"> • En el Art. 17 en el literal B se amplía lo concerniente aplazamiento, dejando estipulado el medio por el cual se hace la solicitud, al igual que el tiempo que le es permitido al Aprendiz aplazar su programa de formación. • Se anexa en el capítulo VII lo concerniente al proceso de homologación y Reconocimiento de Saberes. <p>En el capítulo 10 se anexa un párrafo aclarando que la evaluación está centrada en los saberes y los tres elementos que se evalúan en educación para el trabajo que son: Conocimiento, Producto y Desempeño.</p> <p>Artículo 42º. DEBERES Parágrafo 36 inicio etapa práctica. En esta opción el aprendiz debe matricular la etapa</p>

		<p>practica en admisiones e informar al Coordinador de gestión a la comunidad sede Teusaquillo y o funcionario de apoyo a gestión comunidad sede Soacha del inicio de la práctica, para lo cual se suministrará la base de datos de los aprendices que requieran iniciar su práctica, vía e-mail a las empresas que solicitan persona para prácticas en las áreas requeridas y según el programa de formación en el cual se encuentren inscritos, el aprendiz para poder aplicar debe tener por lo menos 6 meses de formación. (ya sea por contrato de aprendizaje o pasantía). Se realizó cambios en la Misión, Visión, objetivos de Política de calidad, horarios de formación y se eliminó la práctica didáctica de las modalidades de práctica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 37 se modifica este artículo debido que se tenía como doble titulación y es doble certificación y todos los artículos que tenga este texto. • Se adecua el capítulo de homologaciones, convalidaciones y sus características.
22-07-2022	3	<p>Cancelar el valor indicado para la inscripción de acuerdo a los costos establecidos Edad mínima 15 años.</p> <p>Artículo 16.1 Plan patrocinio porcentajes de apoyo de sostenimiento Con base en la ley 789 de2002 el apoyo o pago durante la fase practica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del 10%, (ley 789-de 2001 articulo 30), (lo cual en ningún caso se constituye como salario), y afiliación a la E.P.S. y a la A.R.L.</p> <p>CAPITULO XV ETAPA PRODUCTIVA, porcentajes de apoyo de sostenimiento Con base en la ley 789 de 2002 el apoyo o pago durante la fase practica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del 10%, (ley 789-de 2001 articulo 30), (lo cual en ningún caso se constituye como salario), y afiliación a la E.P.S. y a la A.R.L.</p>
01/05/2024	4	<p>Se actualiza la codificación del Documento.</p> <p>En la revisión se cambia en la visión el tiempo de alcance de 2025 a 20230 Se ajusta el contexto del documento, revisión.</p>
01/05/2025	5	<p>Se actualizan costos Educativos aplicables al año 2025, se realiza ajuste de formato.</p>