

	MANUAL DE CONVIVENCIA (Reglamento de los estudiantes)		
	Versión:1	Página 1 de 12	Código: DC-BC-01

El Consejo de Dirección del Centro Nacional de Capacitación Laboral CENAL, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial por las concedidas en el decreto 2888 de 2007, ha determinado expedir de forma inmediata para el buen funcionamiento del plantel educativo, el reglamento estudiantil cuyo contenido aparece a continuación.

CAPÍTULO I
AMBITO DE APLICACIÓN
PRINCIPIOS GENERALES
JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS

I. LA INSTITUCIÓN

El ámbito de aplicación de este Manual de Convivencia es la Institución Educativa **CENAL**

El presente Manual de Convivencia tiene como principio general el facilitar la Convivencia y cooperación mutua y el ejercicio de la autoridad como servicio a las personas.

- 1.1. Las actividades de la Institución Educativa **CENAL**, se fundamenta en los siguientes principios:
 - 1.1.1. Los consagrados en los Pactos y Protocolos Internacionales firmados por Colombia, en la Constitución Política de 1.991 y en sus Decretos Reglamentarios para el sector educativo.
 - 1.1.2. Introducir las innovaciones educativas y culturales que ofrezcan las debidas garantías científicas.
 - 1.1.3. Facilitar el ejercicio de la responsabilidad individual y colectiva de los estudiantes.
 - 1.1.4. Educar de forma integral a las personas para que coadyuven al desarrollo socioeconómico de la Región.
 - 1.1.5. Fortalecer la formación intelectual, ética y pedagógica, dentro de criterios de autonomía y responsabilidad.
 - 1.1.6. Respetar los principios de libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.
 - 1.1.7. Buscar que en sus programas se reflejen y reafirmen los valores que constituyen la nacionalidad, y propiciar una educación en y para la libertad, la democracia y la justicia social.
- 1.1.8. Promover la innovación pedagógica y la investigación como un distintivo permanente de todas las actividades académicas del Instituto.
- 1.2. El presente Manual de Convivencia tiene como objeto modificar y ajustar el anterior manual creado por CENAL el 26 de abril del año 2003, reglamentar la organización y el funcionamiento de CENAL como Institución de Formación para el trabajo y el desarrollo humano, el de sus estudiantes, docentes y consejo de dirección.
- 1.3. El presente Manual de Convivencia tiene como objetivos:
 - 1.3.1. Coadyuvar a la consecución de los fines propuestos por **CENAL**.
 - 1.3.2. Contribuir a la formación Profesional o Técnica de personas que, respetándose a sí mismas, puedan aportar elementos necesarios para una Colombia pacífica y justa.
 - 1.3.3. El Centro Nacional de Capacitación Laboral **CENAL** tiene como misión capacitar a sus estudiantes por competencias laborales apoyándose en docentes altamente calificados, metodologías adecuadas de aprendizaje, equipos de alta tecnología y prácticas empresariales que ayudan en la incorporación al mundo laboral.
 - 1.3.4. Centro Nacional de Capacitación Laboral **CENAL**, como casa de estudios, responsable del buen desarrollo de programas académicos de Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano, concibe la educación como un proceso de formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral.
- 1.4. **NATURALEZA**
 - 1.4.1. La Institución tiene su domicilio principal en Cali, Calle 34Nte No. 2Bis-70, Barrio San Vicente.
 - 1.4.2. Resoluciones de Aprobación Nros. 1587/03, 1797/05, 0384/05, 1835/06 de la Secretaría de Educación de Santiago de Cali.
- 1.5. **INSTALACIONES**
- 1.6. La institución **CENAL**, consta de 4 sedes educativas, ubicadas en Cali, Barrio San Vicente, en Tuluá, Barrio Sajonia y Palmira en el Centro.
- 1.7. **MOBILIARIO Y MATERIAL DE LA INSTITUCIÓN CENAL**
 - 1.7.1. Todo El mobiliario de la Institución **CENAL**, deberá ser cuidadosamente utilizado por la comunidad educativa.
 - 1.7.2. Cuando algún miembro de la comunidad cause daños, de forma intencionada o por negligencia, al mobiliario y material de la Institución **CENAL**, queda obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación.
- 1.8. **HIGIENE Y SANIDAD**
 - 1.8.1. Las instalaciones de la Institución **CENAL**, estarán en perfectas condiciones de limpieza y respetarán las debidas garantías de higiene.
 - 1.8.2. De su inspección se encargará el personal auxiliar, bajo las orientaciones de la Directora o de los coordinadores de la Institución.
- 1.9. **ORGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN ACADÉMICA**
 - 1.9.1. **CONSEJO DE DIRECCIÓN - PERFIL Y NÚMERO DE LOS CARGOS ADMINISTRATIVOS – DIRECTORA Y DIRECTOR ACADÉMICO Y FINANCIERO**
 - 1.9.1.1. Deberes del Consejo de Dirección
 - 1.9.1.2. Son funciones del consejo de Dirección las siguientes:

Revisado por: Johana Ruiz	Aprobado por: José Julián Palacios	Fecha de aprobación: Abril 23 del 2010
---------------------------	------------------------------------	--

- 1.9.1.3. Adoptar las decisiones que afecten la organización pedagógica de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- 1.9.1.4. Expedir y modificar los reglamentos para la organización y funcionamiento de la Institución.
- 1.9.1.5. Ejecutar la evaluación institucional y de los programas de acuerdo con lo definido en el proyecto educativo institucional.
- 1.9.1.6. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre estudiantes, docentes y administrativos.
- 1.9.1.7. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, deportivas, culturales y recreativas.
- 1.9.1.8. Darse su propio reglamento.
- 1.9.1.9. Las demás que le correspondan conforme a la ley y los reglamentos de la Institución.
- 1.9.2. **PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**
- 1.9.2.1. **ASPECTOS Y CARACTERISTICAS:**
- 1.9.2.2. **INDIVIDUAL:**
- 1.9.2.3. Ser responsable y honesto
- 1.9.2.4. Ser cortés y respetuoso en sus relaciones interpersonales
- 1.9.2.5. Ser solidario y leal a la Institución
- 1.9.2.6. **SICOMOTRIZ:**
- 1.9.2.7. Adquirir competencia e idoneidad para un buen desempeño laboral
- 1.9.2.8. Trazar y cumplir un plan para su propia realización personal y beneficio de la Institución
- 1.9.2.9. Fomentar y practicar actividades productivas para el beneficio comunitario
- 1.9.2.10. Actuar con creatividad en forma responsable y autónoma
- 1.9.2.11. **JURIDICO:**
- 1.9.2.12. Identificar los Derechos Individuales y Colectivos y las Leyes que regulan el ejercicio de estos
- 1.9.2.13. Ser ecuaníme en la observación y la aplicación de las normas y reglamentos
- 1.9.2.14. **RECURSOS:**
- 1.9.2.15. Que desarrolle y aplique habilidades y destrezas para mejorar su actuar diario y productivo de manera progresiva y objetiva de tal manera que establezcan diferencias observables en el diario quehacer de su función administrativa.
- 1.9.2.16. Cumpla con las actividades presentes en el documento de Descripción de Cargos.
- 1.9.3. **DEBERES DE LA DIRECTORA Y DEL DIRECTOR ACADÉMICO Y FINANCIERO**
- 1.9.3.1. Presidir el Consejo Directivo que está conformado por Director, Director Académico y Financiero, Representante de los Propietarios, dos Docentes elegidos democráticamente, Un Representante de los estudiantes elegido democráticamente.
- 1.9.3.2. La Directora podrá imponer sanciones a los estudiantes según el Manual de Convivencia.
- 1.9.3.3. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- 1.9.3.4. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- 1.9.3.5. Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas, y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- 1.9.3.6. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- 1.9.3.7. Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo directivo.
- 1.9.3.8. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- 1.9.3.9. Identificar las nuevas tendencias pedagógicas, aspiraciones de influencias para canalizar a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- 1.9.3.10. Promover actividades en beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local

CAPITULO II
DE LOS ESTUDIANTES

- 2. Es estudiante el centro del proceso educativo, la persona que ha sido admitida y tiene matrícula vigente en un programa de formación laboral o académica de la Institución.
- 2.1. El presente reglamento se aplica a los estudiantes, consejo de dirección, docentes y personal administrativo de CENAL, salvo a lo dispuesto en los reglamentos especiales.
- 2.2. **Calidad de estudiante.** Para adquirir la calidad de estudiante es necesario haber sido admitido, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para la inscripción y matrícula en el presente manual, haber pagado los derechos pecuniarios y firmado el registro de matrícula.
- 2.3. **Pérdida de la calidad de estudiante.** El estudiante pierde la calidad de tal:
 - 2.3.1. Cuando haya terminado el plan de estudios.
 - 2.3.2. Cuando se retire de la Institución y no haga uso del derecho de aplazamiento, o renovación de la matrícula dentro de los términos establecidos por la Institución.

- 2.3.3. Cuando se le haya impuesto sanción de cancelación de matrícula o de expulsión.
- 2.3.4. Cuando por motivos de salud, no sea apto para vivir en comunidad, acogidos al Artículo 13 del Decreto 2888 de 2007.
- 2.4. **DEL INGRESO**
- 2.4.1. Modalidades. La Institución reconoce seis modalidades de ingreso:
- 2.4.1.1. Admisión
- 2.4.1.2. Reintegro
- 2.4.1.3. Traslado
- 2.4.1.4. Transferencia
- 2.4.1.5. Reconocimiento
- 2.4.1.6. Por convenio especial
- 2.4.1.1.1. **Admisión.** Es el acto por el cual la Institución acepta a un aspirante previo cumplimiento de los requisitos para iniciar uno de sus programas laborales o académicos de formación para el trabajo y el desarrollo humano.
- 2.4.1.1.2. **Reintegro.** Es la autorización otorgada al estudiante por la autoridad académica correspondiente, para continuar estudios en uno de sus programas de formación para el trabajo y desarrollo humano, después de su retiro temporal, solicitud de aplazamiento o de haber cumplido la sanción que le hubiese sido impuesta.
- 2.4.1.1.3. **Transferencia.** Es la opción que se tiene para acreditar en Centro Nacional de Capacitación Laboral las asignaturas o módulos de aprendizaje cursados y aprobados en otra institución de educación para el trabajo y desarrollo humano de nivel nacional, departamental o local debidamente aprobada y reconocida por la autoridad competente.
- 2.4.1.1.4. **Reconocimiento.** Mecanismo de valoración de conocimientos, experiencias y prácticas previamente adquiridas por los estudiantes, para el ingreso al programa correspondiente.
- 2.5. **DE LA ADMISION**
- 2.5.1. **Inscripción.** Es el acto mediante el cual el aspirante solicita admisión a un programa académico ofrecido por Centro Nacional de Capacitación Laboral. **Requisitos de inscripción.** Para el acto de inscripción el aspirante debe certificar y entregar a CENAL lo siguiente:
- 2.5.1.1. Cancelar los derechos de inscripción.
- 2.5.1.2. Diligenciar el formulario de inscripción.
- 2.5.1.3. Fotocopia del documento de identidad (mayor de 16 años).
- 2.5.1.4. Fotocopias del acta de grado o el diploma de bachillerato.
- 2.5.1.5. Una foto tamaño 3x4 fondo blanco preferiblemente.
- 2.5.1.6. Haber presentado y aprobado una prueba de aptitud con la autoridad de CENAL correspondiente para tal acto.
- 2.5.2. **Admisión.** Es el acto mediante el cual la institución otorga al aspirante el derecho de matricularse en el programa de su elección después de haber acreditado todos los requisitos de inscripción. Un estudiante para obtener el beneficio de descuento en el valor de su inscripción y matrícula, deberá presentar en el momento de su inscripción el documento autorizado por CENAL para gozar de su calidad de becado, de lo contrario no podrá acceder a la beca (descuento) por ningún motivo, a excepción que CENAL la otorgue como reconocimiento por su excelente rendimiento académico.
- 2.5.3. **Requisitos de matrícula.** Para la matrícula el aspirante debe de cumplir los siguientes requisitos:
- 2.5.3.1. Haber sido admitido.
- 2.5.3.2. Diligenciar el registro de matrícula.
- 2.5.3.3. Cancelar derechos pecuniarios de matrícula al programa de su elección.
- 2.5.3.4. Fotocopia del carné de la EPS o la EPSS.
- 2.5.3.5. 2 fotos tamaño 3x4 (preferiblemente fondo blanco).
- 2.5.3.6. Pagar la estampilla pro-cultura (sólo para la sede Cali).
- 2.5.3.7. Insumos para las prácticas realizadas por la institución lo cual el estudiante podrá adquirir donde mas le resulte conveniente.
- 2.5.4. **Matrícula.** Es el acto por el cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante. Al firmar el registro de matrícula el estudiante declara que conoce y se compromete a cumplir los estatutos, reglamentos, normas, manual de convivencia, pagar los derechos a recibir un servicio educativo por parte de CENAL, el pago podrá ser de contado o a crédito siempre y cuando sea firmado y diligenciado un pagaré a beneficio de CENAL y demás disposiciones establecidas por el Centro de Nacional de Capacitación Laboral.
- 2.5.5. **Renovación de la matrícula.** A fin de darle continuidad a sus estudios, en cada ciclo o periodo académico definido por el programa que curse, el estudiante debe firmar la renovación de su matrícula, pagar los derechos financieros correspondientes, haber adquirido dentro del primer mes de estudios carné estudiantil y uniforme y tener vigentes y al día los seguros a que haya lugar, todos los requisitos de que trata el artículo 12 de este manual de convivencia, también presentar constancia de afiliación a una entidad del régimen de seguridad social.
- 2.5.5.1. El estudiante que no renueve la matrícula en el plazo fijado, puede hacerlo extemporáneamente en la fecha que determine el calendario académico, previa comprobación del pago de los derechos de matrícula y cumplido con los requisitos que establezca la institución para estos casos.
- 2.5.5.2. El incumplimiento de alguno de los requisitos de renovación de la matrícula implica su inexistencia.

	MANUAL DE CONVIVENCIA (Reglamento de los estudiantes)		
	Versión:1	Página 4 de 12	Código: DC-BC-01

- 2.5.5.3. **Interrupción de inscripción o matrícula.** El inscrito no podrá solicitar la devolución del dinero pagado por concepto de inscripción en ningún caso. Cuando el inscrito haya sido admitido y haya realizado su matrícula tendrá derecho a que: dentro de la primera semana siguiente a la iniciación de clases, puede solicitar la interrupción de sus estudios por un periodo, ciclo, asignatura o módulo académico, solo por una vez, en este evento se le reconocerá el 100% de los dineros cancelados, excepto el valor correspondiente a los costos fijos y variables acarreados por CENAL en un mes de prestación del servicio, la devolución nunca se hará en efectivo, es decir que solamente se usará para ser abonados en el periodo inmediatamente siguiente. Una vez producido el pago, la institución, bajo ninguna circunstancia reintegrará los dineros al estudiante.
- 2.5.5.4. Los dineros pagados a CENAL no se devolverán en efectivo por ningún motivo, sólo se reintegraran abonándolos en el periodo inmediatamente siguiente, siempre y cuando el estudiante no haya cursado más de una semana en el programa matriculado.
- 2.5.5.5. Los certificados de costos de los programas académicos, solo serán expedidos si el estudiante ha pagado como mínimo una mensualidad, es decir la primer cuota.
- 2.5.5.6. En caso de realizarse una excepción de una devolución de un dinero pagado por una causa fortuita a la estudiante y el pago haya sido recibido por parte de un fondo de cesantías, éste dinero será devuelto exclusivamente al fondo de cesantías.
- 2.5.6. El estudiante con materias, asignaturas, unidades de aprendizaje o módulos pendientes podrá cursarlas en jornadas diferentes siempre y cuando CENAL tenga disponible el cupo y la jornada en que el estudiante desea presentarse, previa cancelación de los derechos pecuniarios, caso en el cual no podrá cursarse el módulo o unidades de aprendizaje que exija el prerrequisito.
- 2.5.7. **DEL REINTEGRO**
- 2.5.7.1. **Solicitud.** Para el reintegro el estudiante que haya cancelado o aplazado sus estudios debe hacer solicitud ante el secretario académico y el coordinador académico, a fin de recuperar su calidad como estudiante regular de la institución y la decisión sobre la aceptación del reintegro estará a cargo del secretario académico.
- 2.5.7.2. La petición de reintegro debe ser legible, contener el nombre de la Institución, el nombre del estudiante, el código de su matrícula, la fecha y deberá estar firmada y ser autorizada por el secretario académico siempre y cuando haya sido presentada dentro de los términos del calendario académico y haya disponibilidad de cupos en el módulo o unidad académica correspondiente.
- 2.5.7.3. El estudiante a quien se le haya aceptado el reintegro debe acogerse al plan de estudios vigente al momento de la aceptación.
- 2.5.7.4. Aplicabilidad. Puede solicitar reintegro: Quien no haya sido sancionado con la cancelación definitiva de matrícula o con expulsión, en los últimos 5 años.

CAPITULO III DEL REGIMEN ACADÉMICO

3. **Currículo.** La estructura curricular está definida por ciclos académicos o módulos con asignaturas o unidades de aprendizaje determinadas por las características de cada uno de los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano que ofrece la Institución como programas de educación no formal o programas que se ofrezcan como competencias laborales.
- 3.1. **Asignatura, materia o unidad de aprendizaje.** Es cada uno de los elementos o componentes del módulo o ciclo académico en el plan de estudios que se desarrolla a partir de un programa de educación no formal o un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- 3.2. **Contenido de asignaturas, módulos o unidades de aprendizaje.** El plan de estudios debe contener como mínimo:
- 3.2.1. Nombre de la asignatura, módulo o unidad de aprendizaje.
- 3.2.2. Objetivo del curso.
- 3.2.3. Metodología.
- 3.2.4. Estrategia de práctica.
- 3.2.5. Contenido temático.
- 3.2.6. Criterios y técnicas de evaluación.
- 3.2.7. Bibliografía.
- 3.3. **Nivel de matrícula.** El estudiante de CENAL está matriculado en el módulo, asignatura, materia o unidad de aprendizaje en que curse el mayor número de sus contenidos.
- 3.4. **Módulos, asignaturas, materias, prácticas o unidades de aprendizaje reprobadas.** Si el estudiante reprueba una asignatura, materia, módulo, práctica o unidad de aprendizaje debe registrarla, matricularla, pagar previamente los derechos financieros a que haya lugar y cursarla en el periodo siguiente ó en el momento en que sea convenido por la Institución y el alumno, igual podrá presentar una evaluación por habilitación, nivelación o reconocimiento de la asignatura, módulo, práctica o unidad académica reprobada, la cual tendrá un costo decidido por la Institución.
- 3.4.1. Si al habilitar, nivelar o reconocer la asignatura, materia, práctica, módulo o unidad de aprendizaje perdiera la evaluación, debe registrar, matricular, pagar los derechos financieros a que haya lugar bien sea de contado o a crédito y cursar de nuevo la asignatura, módulo, materia, práctica o unidad de aprendizaje de forma presencial exclusivamente.

Revisado por: Johana Ruiz	Aprobado por: José Julián Palacios	Fecha de aprobación: Abril 23 del 2010
---------------------------	------------------------------------	--

	MANUAL DE CONVIVENCIA (Reglamento de los estudiantes)		
	Versión:1	Página 5 de 12	Código: DC-BC-01

- 3.5. **Inasistencia a clases.** La asistencia a las clases y a las prácticas es obligatoria. Una asignatura, materia, módulo, unidad de aprendizaje o práctica reprobada por inasistencias superiores al 20% de la duración total de cualquiera de las anteriores, justificada o no, esta será calificada con nota de cero coma cero (0,0) y en el caso de la práctica será calificada como objetivo no alcanzado; el profesor se abstendrá de practicar los exámenes correspondientes y reportará las fallas a la oficina de coordinación académica.
- 3.5.1. Los estudiantes tendrán derecho a que se les practique un examen de nivelación, habilitación o reconocimiento de la asignatura, materia, módulo, unidad de aprendizaje o práctica reprobada sólo por inasistencias justificadas y si fuera igualmente reprobada deberá cursarla de forma presencial exclusivamente.
- 3.6. **Evaluación del trabajo académico.** La evaluación del trabajo académico pretende determinar el avance y el logro de los objetivos alcanzados por los estudiantes, así como su desarrollo intelectual, su creatividad y su actitud frente al conocimiento.
- 3.6.1. Los criterios de evaluación deben ser explicados por el profesor desde el inicio del periodo académico.
- 3.7. **Exigencia de la evaluación.** Todo estudiante tiene derecho a un mínimo de tres evaluaciones programadas a lo largo de cada módulo. Cuya acumulación corresponde al 100% de la calificación definitiva en cada módulo, en las prácticas el estudiante tiene derecho a una nota cualitativa definitiva la cual es resultado de una evaluación de diferentes tipos de destrezas que son valoradas en el transcurso de la práctica, esta verificación estará a cargo del Docente Supervisor de la práctica. El estudiante tiene derecho a la información oportuna sobre su desempeño y sobre la calidad del trabajo realizado.
- 3.8. El profesor de cada módulo, asignatura, materia, unidad de aprendizaje o práctica deberá señalar al comienzo de la clase correspondiente el número de evaluaciones que va a realizar y el porcentaje que tendrán para la conformación de la nota final. Si el profesor opta por practicar evaluación final deberá aplicar lo previsto en el NUMERAL 10 Y SS DEL CAPITULO IV del presente manual.
- 3.9. **Clases de evaluación.** En la Institución existen las siguientes evaluaciones académicas:
- 3.9.1. Parcial
- 3.9.2. Final y de prácticas.
- 3.9.3. Evaluación de nivelación o habilitación.
- 3.9.4. Validación y reconocimiento.
- 3.9.1.1. **Parcial.** Es la que se efectúa en el transcurso de la asignatura, materia o unidad de aprendizaje y deben ser por lo menos dos.
- 3.9.1.2. **Final y de prácticas.** Es la que se realiza al culminar la asignatura, materia o unidad de aprendizaje y la evaluación de prácticas es la que se realizará a lo largo de la práctica y su resultado será representado con una nota cualitativa, estos dos tipos de evaluaciones se hacen con el objeto de valorar integralmente el desarrollo del estudiante.
- 3.9.1.3. **Evaluación de nivelación o habilitación.** Es aquella que puede autorizar el Coordinador Académico al estudiante que haya reprobado la asignatura, materia, módulo o unidad de aprendizaje.
- 3.9.1.4. **Validación y reconocimiento.** Es la evaluación a que tiene derecho el estudiante para el reconocimiento de las asignaturas, materias, módulos, unidades de aprendizaje o prácticas cursadas en otras instituciones de Educación No formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano debidamente autorizadas por la entidad competente, pero que no cumplen con el requisito para ser homologadas. La evaluación de reconocimiento es a la que puede optar previamente un estudiante que desee le sean reconocidos por **CENAL** los conocimientos, experiencias y prácticas ya adquiridas.
- 3.9.1.5. La validación y el reconocimiento sólo se pueden presentar una vez, y en caso de no ser aprobado deberá cursar la asignatura, materia, módulo, unidad de aprendizaje o práctica, salvo que la misma haya salido del pensum y solo será autorizada por el Coordinador Académico o quien haga sus veces, quien designará el profesor encargado de practicarla y se aprobará con una nota mínima de tres coma cinco (3,5) y en caso de ser práctica sólo se aprobará con una nota cualitativa de: "alcanzó el objetivo de la práctica".
- 3.9.1.6. **Evaluación Cuantitativa y cualitativa del trabajo.** El trabajo académico como estudiante de CENAL será evaluado en una escala de cero coma cero (0,0) a cinco coma cero (5,0) con una sola cifra decimal.
- 3.9.1.7. En todos los casos, de presentarse centésimas, se debe aproximar por exceso o defecto.
- 3.9.1.8. En caso de ser una evaluación de prácticas su escala cualitativa se compondrá de lo logró, lo logró con dificultad o no lo logró.
- 3.9.1.9. La evaluación académica teórica puede ser oral o escrita en caso de ser oral esta deberá practicarse en grupo o en presencia de un jurado.
- 3.10. **Aprobación y Reprobación de Asignaturas, módulos, materias, unidades de aprendizaje o prácticas.** Alguna de estas será aprobada si, al finalizar el periodo académico, el estudiante obtiene una calificación igual o superior a tres coma cero (3,0). o de lo logró con dificultad (para las prácticas) en caso contrario, será reprobada.
- 3.10.1. **Revisión de Evaluaciones.** La revisión de evaluaciones se sujetara a las siguientes disposiciones:
- 3.10.2. Procede para evaluaciones escritas.
- 3.10.3. Deben solicitarse por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de notas.
- 3.10.4. El revisor será designado por el Coordinador académico o quien haga sus veces.
- 3.10.5. La nota asignada por el revisor se debe promediar con la inicial. Si entre las calificaciones hubiere una diferencia de más de un punto, se debe designar un tercer revisor cuya calificación será única y definitiva.
- 3.10.6. No habrá revisión de revisión.

Revisado por: Johana Ruiz	Aprobado por: José Julián Palacios	Fecha de aprobación: Abril 23 del 2010
---------------------------	------------------------------------	--

	MANUAL DE CONVIVENCIA (Reglamento de los estudiantes)		
	Versión:1	Página 6 de 12	Código: DC-BC-01

- 3.11. **Publicidad de notas y corrección.** Practicadas las evaluaciones parciales y finales los profesores deben informar la nota a los estudiantes dentro de los tres días hábiles siguientes. Cinco (5) días después de haber practicado la evaluación final debe entregar los listados de notas consolidadas a la oficina del Coordinador académico o quien haga sus veces, y serán publicados en la cartelera a más tardar a los 15 días siguientes.
- 3.11.1. Una vez publicada la nota sólo se puede corregir por error aritmético, omisión del reporte de la calificación y omisión o error en el nombre o código del estudiante.
- 3.11.2. Contados quince días después de la publicación de las notas en cartelera de un módulo, asignatura, materia o práctica y el Instituto **CENAL** no recibiere por escrito pronunciación de algún estudiante respecto a desacuerdo con la nota publicada, **CENAL** entenderá que esa nota fue aceptada por el estudiante, y no tendrá lugar a corrección.
- 3.11.3. El estudiante que no se encuentre a paz y salvo con sus mensualidades o semestres, dependiendo de la modalidad de pago por la que haya optado, no recibirá las notas de las materias, módulos o unidades de aprendizaje que se hayan visto en el periodo de la mora, es decir que sus notas no serán publicadas en cartelera y aparecerá en la lista como no asistente al módulo, materia o unidad de aprendizaje correspondiente.
- 3.12. **Bajo Rendimiento Académico.** El promedio de notas del estudiante al final de cada módulo deberá ser superior a tres coma cero (3,0) de lo contrario se considerara que el estudiante ha caído en bajo rendimiento.
- 3.12.1. El estudiante que haya sido becado por **CENAL** o una Institución externa y caiga en bajo rendimiento académico, perderá automáticamente la beca autorizada por **CENAL** en el momento de la inscripción, dicha decisión estará a cargo del Coordinador académico y el Secretario Académico o quien haga sus veces. **CENAL** informará al estudiante antes de quince (15) días después de haber tomado la decisión.

CAPITULO IV

CERTIFICACIÓN EN APTITUD OCUPACIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA

4. **De la Certificación en aptitud Ocupacional.** Es el reconocimiento expreso, de carácter académico, otorgado a quien haya culminado y alcanzado satisfactoriamente los objetivos y las competencias de un programa de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal) en el área laboral y deberá contar con los requisitos exigidos por la ley, los estatutos y reglamentos de la Institución.
- 4.1. **De la certificación de Asistencia.** Es el reconocimiento expreso, otorgado a un estudiante que haya culminado y alcanzado los objetivos y las competencias de un programa de formación académica que pertenece a la educación para el trabajo y el desarrollo humano, además deberá contar con todos los requisitos exigidos por la ley, estatutos y reglamentos de la Institución.
- 4.1.1. **Requisitos.** Son requisitos para optar a la certificación en cada programa, los siguientes:
- 4.1.2. Haber aprobado la totalidad de las asignaturas, materias, módulos, unidades de aprendizaje, módulos y prácticas del plan de estudios correspondiente.
- 4.1.3. Haber cumplido con los requisitos generales y especiales de cada programa.
- 4.1.4. Estar a paz y salvo financieramente y académicamente con CENAL.
- 4.1.5. No tener pendiente alguna investigación disciplinaria por parte de CENAL, en este caso deberá esperar máximo un mes a que se solucione su situación, tal y como manda nuestro procedimiento disciplinario.
- 4.2. **Actualización académica.** El estudiante que no hubiere recibido la certificación dada al final de cada programa dentro de los dos años siguientes a la culminación del plan de estudios, debe someterse a la actualización académica que para estos efectos determine el Consejo de Dirección y en su nombre el Coordinador Académico.

CAPITULO V

DE LOS DERECHOS Y DEBERES

5. **Derechos de los estudiantes.** Los estudiantes de la Institución matriculados en el respectivo programa tienen los siguientes derechos:
- 5.1. Recibir tratamiento respetuoso por parte de las directivas, profesores, empleados y compañeros de la Institución.
- 5.1.1. Recibir de la Institución la formación integral, que comprenda el ejercicio de los principios democráticos, los derechos humanos, la ecología y la democracia participativa.
- 5.1.2. Cursar el programa de formación previsto y utilizar los recursos que la Institución ofrece para determinado caso.
- 5.1.3. Acceder a todas las fuentes de información científicas dispuestas por la Institución para su servicio dentro de los reglamentos establecidos.
- 5.1.4. Recibir los servicios de bienestar que la Institución ofrece de acuerdo con las posibilidades físicas y financieras y los reglamentos que se establezcan para regular su funcionamiento.
- 5.1.5. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas.
- 5.1.6. Expresar, discutir y examinar con libertad las ideas o los conocimientos dentro del respeto a la opinión ajena y a la cátedra libre.
- 5.1.7. Elegir y ser elegidos para las posiciones que les correspondan en los órganos directivos y asesores de la Institución, de conformidad con las normas vigentes.

Revisado por: Johana Ruiz	Aprobado por: José Julián Palacios	Fecha de aprobación: Abril 23 del 2010
---------------------------	------------------------------------	--

	MANUAL DE CONVIVENCIA (Reglamento de los estudiantes)		
	Versión:1	Página 7 de 12	Código: DC-BC-01

- 5.1.8. Presentar solicitudes respetuosas por escrito y recibir respuesta oportuna a sus peticiones y reclamos de orden administrativo, académico y disciplinario, siguiendo siempre el conducto regular. Las peticiones serán resueltas dentro de los quince días siguientes a su presentación.
- 5.1.9. Recibir los reglamentos y disposiciones emanadas de las directivas de la Institución y el respectivo programa de las asignaturas a cursar.
- 5.1.10. Ser oído en descargos y a interponer los recursos previstos en los reglamentos.
- 5.1.11. Acceder al reintegro de acuerdo con el presente reglamento.
- 5.1.12. Vigilar que cumpla satisfactoriamente las obligaciones académicas por parte de la Institución.
- 5.1.13. Asociarse y formar clubes u organizaciones con sujeción a las normas estatutarias y reglamentarias de la Institución.
- 5.1.14. Darse su propia organización de acuerdo con la Constitución Nacional y Las Leyes.
- 5.1.15. Acceder a crédito que ofrezca la Institución para la matrícula y pago de mensualidades.
- 5.1.16. Renovar la matrícula como estudiante dentro de las fechas previstas en el calendario académico, de no mediar cualquiera de los causales por las que se pierde la calidad de estudiante.
- 5.1.17. Acceder a las monitorías y a la asistencia docente de acuerdo con los reglamentos.
- 5.1.18. Asistir a las prácticas que se tengan previstas en cada programa académico para el cual se matriculó, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos para acudir a dichas prácticas como se estipula en este manual.
- 5.1.19. Recibir los servicios adecuados de la biblioteca y demás recursos institucionales necesarios para su formación.
- 5.1.20. No ser vulnerado en sus derechos por hechos imputables a la institución.
- 5.1.21. Ser informado sobre su situación académica así como del calendario académico.
- 5.1.22. Solicitar constancias de estudios y demás certificaciones y CENAL sólo las expedirá al estudiante que se encuentre a paz y salvo financieramente con el Instituto.
- 5.1.23. Los demás derechos consagrados en la ley, el estatuto y los reglamentos.
- 5.2. **Deberes de los estudiantes.** Los estudiantes regulares tienen los siguientes deberes:
- 5.2.1. Cumplir las obligaciones que se deriven de la Constitución de Colombia, la Ley, el Estatuto, el Manual de Convivencia, los Reglamentos y demás normas de la Institución.
- 5.2.2. Asistir cumplidamente y participar en las actividades académicas que integran el Currículo del programa respectivo y presentar las pruebas de evaluación en las fechas programadas.
- 5.2.3. Cumplir la programación académica y realizar los trabajos de aprendizaje, investigación y consulta señalados por la asignatura, materia, módulo, unidad de aprendizaje o práctica.
- 5.2.4. Guardar el debido respeto con los Directivos, Profesores, Empleados y Condiscípulos.
- 5.2.5. Ajustar su conducta a las normas de la ética y la cultura.
- 5.2.6. Respetar los derechos de todos los miembros de la Institución.
- 5.2.7. Interesarse en el prestigio y el buen nombre de la Institución.
- 5.2.8. Respetar las opiniones de los demás y permitir su libre expresión.
- 5.2.9. Representar dignamente a la Institución responsabilizándose de su comportamiento en los eventos para los cuales sean designados.
- 5.2.10. Conservar el orden en las actividades administrativas, académicas, culturales, deportivas y sociales de la Institución.
- 5.2.11. Mantenerse informados de su situación académica.
- 5.2.12. Abstenerse de fumar, consumir bebidas alcohólicas o alucinógenos con el uniforme de CENAL, dentro o a los alrededores de las instalaciones físicas del Instituto.
- 5.2.13. Pagar oportunamente el valor del programa que va a cursar y demás derechos pecuniarios que correspondan.
- 5.2.14. Cuidar con esmero los equipos, muebles, materiales, edificaciones y demás bienes de la Institución que están a su servicio y responsabilizarse de los daños que ocasionen.
- 5.2.15. Proveerse del medio de identificación que la Institución establezca para los alumnos.
- 5.2.16. Cumplir con las normas y reglamento especial de la sala de sistemas de CENAL.
- 5.2.17. Conservar una adecuada presentación personal dentro de la Institución.
- 5.2.18. Portar el carné estudiantil en lugar visible y usar el uniforme dispuesto por CENAL para su formación teórica y práctica. Este deber será de obligatorio cumplimiento para el estudiante que tenga más de treinta (30) días de haber iniciado sus clases.
- 5.2.19. Respetar el ejercicio del derecho a la asociación de sus condiscípulos y demás integrantes de la comunidad.
- 5.2.20. Abstenerse de realizar publicidad o impulso de cualquier producto o servicio, en el caso que no se cuente con la autorización previa por el Director General o el Secretario Académico.
- 5.2.21. Prohibirse las ventas de bienes o servicios, igual que las actividades que generen lucro a los estudiantes, docentes o cualquier funcionario de CENAL, siempre y cuando no se haya entregado un permiso previo por parte del Director General o el Secretario Académico.
- 5.2.22. Representar a su curso, previa convocatoria a elecciones efectuadas por el Director o Secretario Académico, dentro de la respectiva vigencia académica.
- 5.2.23. Abstenerse de realizar actos de discriminación política, religiosa, racial o de otra índole.

Revisado por: Johana Ruiz	Aprobado por: José Julián Palacios	Fecha de aprobación: Abril 23 del 2010
---------------------------	------------------------------------	--

	MANUAL DE CONVIVENCIA (Reglamento de los estudiantes)		
	Versión:1	Página 8 de 12	Código: DC-BC-01

- 5.2.24. Representar a la Institución en las actividades académicas, artísticas, culturales, deportivas y sociales que se programen y para los cuales sean seleccionados de manera democrática.
- 5.2.25. Sólo para estudiantes de programas de la salud, Abstenerse de portar elementos que permitan la adquisición de agentes patógenos o faciliten posibles traumas en prácticas intra o extramurales, ya que el estudiante no podrá ingresar al salón de clase o la Entidad donde se realicen las prácticas.
- 5.2.26. Inhibirse de ejecutar una falta listada en el presente manual de convivencia Capítulo VII.
- 5.2.27. Los demás deberes consagrados en los estatutos de la Institución y del presente reglamento.

CAPITULO VI

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES

- 6. Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados considerando la situación y las condiciones personales del estudiante.
- 6.1. Las faltas de los estudiantes pueden ser leves o graves.
- 6.2. Son faltas leves:
 - 6.2.1. La interrupción y perturbación injustificada de clases, servicios de actividades propias de la comunidad estudiantil.
 - 6.2.2. El incumplimiento de los deberes siempre y cuando no constituyan faltas graves.
 - 6.2.3. El utilizar indebidamente el nombre de la Institución.
 - 6.2.4. La injustificada inasistencia a clases.
 - 6.2.5. La intolerancia manifestada frente a las opiniones ajenas.
 - 6.2.6. La participación y venta de juegos de azar dentro de los predios de la Institución.
 - 6.2.7. El incumplimiento a las obligaciones establecidas en reglamentos especiales.
- 6.3. Son faltas graves:
 - 6.3.1. El atentar contra el prestigio y el buen nombre de la Institución.
 - 6.3.2. El irrespeto a las Directivas, Profesores, Funcionarios ó Estudiantes de la institución.
 - 6.3.3. El realizar comportamientos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
 - 6.3.4. El presentarse a la Institución bajo el influjo de bebida embriagante o de droga o sustancia que produzca dependencia físicas o síquica.
 - 6.3.5. El fraude durante la realización de cualquier evaluación.
 - 6.3.6. El daño de las edificaciones, instalaciones, elementos y recursos de la Institución.
 - 6.3.7. La suplantación de personas en la realización de cualquier evaluación.
 - 6.3.8. La alteración de documentos.
 - 6.3.9. La sustracción de elementos ó recursos de CENAL.
 - 6.3.10. El porte de armas ó elementos explosivos en el recinto Institucional.
 - 6.3.11. El porte, trafico ó uso de sustancias psicotrópicas.
 - 6.3.12. La retención, intimidación y extorsión a Profesores, Alumnos y autoridades de la Institución.
 - 6.3.13. El impedir el libre tránsito o acceso de los miembros de la comunidad Institucional.
 - 6.3.14. El incumplimiento del reglamento interno del sitio donde se encuentre realizando su práctica estudiantil.
 - 6.3.15. El presentar documento falso que induzca en error a la institución.
- 6.4. Las sanciones a que se refiere en los numerales 7.2.1., 7.2.2., 7.2.3., 7.2.4., 7.2.5., 7.2.6. del Capítulo VII, se harán constar en la ficha académica u hoja de vida del estudiante.
- 6.4.1. Los reglamentos de las unidades que prestan servicios, establecerán con claridad las condiciones y compromisos Institucionales y del estudiante para el préstamo de los mismos, y para cada caso se precisaran las faltas y sanciones de acuerdo con el carácter específico.
- 6.4.2. **Sanciones.** Las autoridades Institucionales sancionaran las faltas de que tratan los artículos anteriores según la gravedad de hecho con una de las siguientes sanciones:
 - 6.4.3. Amonestación privada. La impondrá el Coordinador Académico, la Directora o quien haga sus veces.
 - 6.4.4. Amonestación escrita pública. La impondrá la Directora, mediante resolución motivada y fijada en lugar público.
 - 6.4.5. Matrícula condicional. Consiste en condicionar la continuidad del estudiante por uno ó más ciclos académicos, a la aprobación de todas las asignaturas, materias, módulos o unidades de aprendizaje y a la observación de buena conducta; si el estudiante incumpliere la condición, no podrá renovar matrícula para el ciclo académico inmediatamente siguiente. La impondrá la Directora previo consentimiento del Consejo de Dirección.
 - 6.4.6. Suspensión de la matrícula. Consiste en perder el derecho a la renovación de la matrícula hasta por seis ciclos académicos consecutivos. La impondrá la Directora previo consentimiento del Consejo de Dirección.
 - 6.4.7. Cancelación de la matrícula. Consiste en perder definitivamente el derecho a la renovación de la matrícula. La impondrá el Director académico previo consentimiento del comité de unidad académica.
 - 6.4.8. Expulsión de la institución. Consiste en inhabilitar al estudiante para cursar estudios en la Institución en cualquier tiempo. La impondrá la Directora previo consentimiento del Consejo de Dirección.

Revisado por: Johana Ruiz	Aprobado por: José Julián Palacios	Fecha de aprobación: Abril 23 del 2010
---------------------------	------------------------------------	--

	MANUAL DE CONVIVENCIA (Reglamento de los estudiantes)		
	Versión:1	Página 9 de 12	Código: DC-BC-01

CAPITULO VII
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

7. PRINCIPIOS RECTORES

- 7.1.1. **Dignidad Humana.** Los intervinientes en el proceso disciplinario serán tratados con el respeto debido a la dignidad humana.
- 7.1.2. **Legalidad.** Nadie podrá ser disciplinado ni sancionado sino conforme a las faltas vigentes al momento de los hechos, con observancia de las formas propias del proceso disciplinario reglamentado en este documento.
- 7.1.3. **Presunción de Inocencia e in dubio pro reo** Toda persona se presume inocente y debe ser tratada como tal, mientras no quede en firme la sanción definitiva sobre su responsabilidad disciplinaria. En consecuencia corresponderá al órgano de persecución disciplinaria la carga de la prueba acerca de la responsabilidad disciplinaria. La duda que se presente se resolverá a favor del procesado.
En ningún caso podrá invertirse esta carga probatoria.
Para proferir fallo sancionatorio deberá existir convencimiento de la responsabilidad del disciplinado, más allá de toda duda.
- 7.1.4. **Defensa.** En el desarrollo de la actuación disciplinaria, desde su inicio el disciplinado tendrá derecho a nombrar un defensor que lo asista, e igualmente podrá asumir su defensa de manera material.
- 7.1.5. **Contradicción.** El disciplinado tendrá derecho a conocer y controvertir las pruebas, y aportar las de descargo que consideren oportunas para su defensa.
- 7.1.6. **Igualdad.** En el desarrollo del proceso disciplinario se velará por hacer efectiva la igualdad de los intervinientes, y se protegerá a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancias de debilidad manifiesta.
El sexo, la raza, la condición social, la profesión, el origen nacional o familiar, la lengua, el credo religioso, la opinión pública o filosófica, en ningún caso podrán ser utilizados como elementos de discriminación.
- Imparcialidad.** En el ejercicio de la función sancionatoria, los encargados de ejercerla tendrán el imperativo de establecer con objetividad la verdad y la justicia.
- Lealtad.** Todos lo que intervienen en la actuación disciplinaria, están en el deber de obrar con absoluta lealtad y buena fe.
- Intimidad.** Toda persona tiene derecho al respeto de su intimidad. Nadie podrá ser molestado en su vida privada.
- Doble Instancia.** Las decisiones de fondo, y las que afecten la práctica de pruebas serán susceptibles del recurso de apelación.
- Cosa Juzgada.** El estudiante cuya situación disciplinaria haya sido definida por decisión debidamente ejecutoriada, no será sometido a nueva investigación por los mismos hechos.
- Cláusula de exclusión.** Toda prueba obtenida con violación de las garantías fundamentales será nula de pleno derecho, por lo que deberá excluirse de la actuación procesal.
- Prevalencia.** Los principios rectores son obligatorios y prevalecen sobre cualquier otra disposición, y serán utilizadas como fundamento de interpretación.

7.2. TRAMITE.

- 7.2.1. **Investigación Preliminar.** Tiene como finalidad, establecer si los hechos son constitutivos de falta disciplinaria, e igualmente se identificara o individualizara al autor de la falta.
- 7.2.2. El director académico iniciara la investigación preliminar, mediante auto que se comunicara al disciplinado de manera escrita, con el fin de que pueda comenzar a ejercitar su derecho a la defensa.
- 7.2.3. La investigación preliminar no podrá exceder de cinco días calendario, contados a partir del auto de apertura de la Investigación Preliminar.
- 7.2.4. **La investigación.** Vencido el termino anterior, si existiere merito se dará apertura a la investigación, para lo cual el Director Académico formulara por escrito el Pliego de Cargos, el cual deberá motivarse y se indicara en la parte resolutive de manera clara la falta que se imputa.
- 7.2.5. De no encontrar merito para continuar con la Investigación se procederá al archivo mediante auto, el cual deberá motivarse.
- 7.2.6. Tanto el Pliego de Cargos como el auto de archivo se notificaran de manera personal, dentro de los tres días hábiles siguientes a la expedición del auto, de no ser posible la notificación personal se fijara por dos días hábiles en un lugar visible de la cartelera del Instituto Cenal, los cuales se contarán a partir del día siguiente del último día de notificación personal.
- 7.2.7. **Audiencia Disciplinaria.** En firme el Pliego de Cargos, la Directora mediante auto de sustanciación fijara la fecha, hora y lugar para la celebración de la Audiencia Disciplinaria.
Esta se llevara a cabo en un lapso no inferior a cinco días ni superior a diez, posteriores a la ejecutoria del Pliego de Cargos.
- 7.2.9. La Directora instalara la Audiencia y procederá a darle lectura al pliego de cargos, posteriormente le concederá la palabra al disciplinado y a su defensor con el propósito de que soliciten la práctica de pruebas y aporten las que considere oportunas para la defensa de sus intereses.
- 7.2.10. Escuchado al disciplinado o a su defensor, la Directora decretara la práctica de pruebas que se realizaran en la misma audiencia, y en el evento que no se puedan practicar en ese momento se fijara fecha para su práctica, por lo tanto se suspenderá la Audiencia y se fijara nueva fecha para la continuación, que no podrá exceder de cinco días contados a partir de la suspensión.
- 7.2.11. Si se llegare a rechazar las pruebas solicitadas por la defensa o el disciplinado, la Directora lo manifestara en auto debidamente motivado que se notificara en estrados, con el fin de que se haga huso del recurso de reposición y en subsidio el de apelación.
- 7.2.12. Hasta tanto no se resuelva el recurso no podrá dársele trámite a la audiencia.

Revisado por: Johana Ruiz	Aprobado por: José Julián Palacios	Fecha de aprobación: Abril 23 del 2010
---------------------------	------------------------------------	--

- 7.2.13. Practicada las pruebas, se escucharán los alegatos conclusivos de la defensa y se procederá por parte del Director Académico a fijar fecha y hora para la lectura del fallo.
- 7.2.14. El fallo se proferirá por escrito, el que será leído por la Directora en audiencia, a la que asistirá el disciplinado quien podrá estar acompañado de su defensor.
- 7.2.15. De no hacerse presentes, el fallo se notificará por secretaria, para lo cual se citará al disciplinado para que comparezca de manera personal dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha del fallo.
- 7.2.16. En el evento de no comparecer personalmente, el fallo se notificará en cartelera por un término de tres días hábiles, que comenzarán a contarse a partir del día siguiente al último de notificación personal.
- 7.3. **Recursos.** Contra toda decisión que establezca medida disciplinaria procede el recurso de Apelación.
- 7.3.1. El recurso de Apelación debe ser interpuestos en audiencia, o dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo.
- 7.3.2. El recurso de apelación se concederá en el efecto suspensivo, caso en el cual se suspende la sanción hasta tanto sea resuelto.
- 7.3.3. El recurso de apelación será interpuesto ante el Director Académico, dentro del término de notificación.
- 7.3.4. Vencido el término de notificación, y si no se hiciera huso de los recursos, la decisión adoptada quedará en firme.
- 7.3.5. **Trámite de la Segunda Instancia.**
- 7.3.6. Interpuesto el recurso y agotado el término de notificación, la Directora un Auto aceptando o rechazando el recurso de Apelación.
- 7.3.7. El Auto que lo rechaza se notificará en los términos aquí establecidos, y contra esta decisión cabe el recurso de Apelación.
- 7.3.8. Aceptado el recurso de Apelación, el Académico lo remitirá al Consejo Directivo con el fin de que decida en segunda instancia.
- 7.3.9. Recibido por el Consejo Directivo este emitirá auto de sustanciación en el que notificará al apelante la fecha, hora y lugar para que sustente oralmente en Audiencia el recurso de Apelación.
- 7.3.10. Surtida la sustentación, el Consejo Directivo fijará fecha, hora y lugar para lectura del fallo, el cual no podrá exceder de cinco días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia de sustentación.
- 7.3.11. Contra la decisión de segunda instancia no procede recurso alguno.
- 7.3.12. **Trámite del Recurso de Reposición.**
- 7.3.13. El recurso de Reposición se interpondrá dentro del término de notificación la Directora con el fin de que este dentro del término de tres días hábiles siguientes al último día de notificación lo resuelva.
- 7.3.14. Contra la providencia que resuelve la Reposición no procede recurso alguno.
- 7.3.15. Cuando el recurso de Apelación se instaure de manera subsidiaria del de Reposición, primero se resolverá este y de no modificarse la decisión se dará trámite a la segunda instancia en los términos aquí señalados.
- 7.4. **Pérdida de beneficios.** Los estudiantes sancionados disciplinariamente perderán durante el tiempo de vigencia de las sanciones, el derecho de disfrutar de los beneficios, estímulos, cargos y becas de cualquier índole que la Institución o terceros otorguen a dicho estudiante, salvo la sanción de amonestación.
- 7.5. **Sanción por matrícula irregular.** Cuando en cualquier tiempo se encontrare alguna irregularidad en la matrícula estudiantil, el Consejo de Dirección por medio del Director Académico y Financiero o quien haga sus veces aplicará las sanciones a que hubiere lugar, de acuerdo con el presente reglamento.
- 7.6. **Prescripción.** Toda acción disciplinaria prescribe en el término de cinco años, los cuales se comenzarán a contar a partir de la realización de la conducta por el disciplinado.

CAPITULO VIII DEL METODO DE ENSEÑANZA

8. **Pésum.** Este será desarrollado por materias, asignaturas, unidades de aprendizaje o módulos que representan los ciclos académicos y estarán emanadas del PEI correspondiente a cada programa dictado por la Institución.

CAPITULO IX DE LAS PRÁCTICAS

Prácticas y requisitos. Estas son obligatorias para los programas donde según el PEI, se deberán realizar las pasantías o prácticas y son iniciadas en el momento correspondiente al plan de estudios, proyectado por CENAL, existen ciertos requisitos para la iniciación de estas:

- Tener matrícula al día.
- Encontrarse a paz y salvo con la Institución tanto financiera como académicamente.
- Solicitar a CENAL un certificado de estado financiero y académico, donde deberá aparecer "apto para prácticas" de lo contrario no podrá iniciar su proceso de pasantías.
- Estar a paz y salvo con todos los requisitos exigidos por la Institución en el momento de la matrícula académica.

Revisado por: Johana Ruiz

Aprobado por: José Julián Palacios

Fecha de aprobación: Abril 23
del 2010

	MANUAL DE CONVIVENCIA (Reglamento de los estudiantes)		
	Versión:1	Página 11 de 12	Código: DC-BC-01

- Tener el uniforme completo que se exige para la práctica con todas las especificaciones de tela, diseño, color y logo, en caso contrario la práctica no podrá iniciarse hasta que el estudiante cumpla con este requisito.
- Firmar acta de compromiso de prácticas en la cual se comprometen al respeto de las normas internas de la Institución donde se realizará la pasantía.
- Demostrar que hasta el momento no se padece de ninguna enfermedad infecciosa y/o contagiosa.

9.1. **Responsabilidades y demás disposiciones para los estudiantes en prácticas.**

El estudiante en práctica que dañara un equipo médico de la Institución donde se encuentra haciendo la práctica por un valor menor a seiscientos cincuenta mil pesos (\$650.000), deberá pagar el dinero correspondientes a los daños causados, y en la eventualidad que la suma supere la cifra anterior, la responsabilidad la asumirá el Instituto CENAL por medio de la aseguradora a la que se haya inscrito el estudiante.

El estudiante que se encuentre en prácticas e incumpliere alguna de las normas internas de la Entidad donde se encuentre desarrollando sus pasantías, recibirá una amonestación por escrito o una suspensión de la matrícula por un ciclo dependiendo de la falta a la que haya incurrido y el sitio de prácticas podrá dar por terminada o perdida su práctica si así lo decide previo evaluación de sus conocimientos y cumplimiento como estudiante en práctica. En este caso el sitio de práctica deberá informar verbal o por escrito al supervisor de la practica designado por CENAL de la situación del estudiante para que inmediatamente se tome el correctivo y se le comunique al estudiante que su práctica ha sido cancelada por el motivo que haya expuesto el sitio de práctica. El estudiante podrá solicitar la repetición de la misma, previo el pago de sus derechos a repetición de práctica y a la programación de la misma, con el respectivo coordinador de su programa.

Los estudiantes de CENAL que se encuentren realizando sus prácticas, no tendrán vínculo laboral por ningún motivo con la entidad que en ese momento ceda sus espacios para el buen desarrollo de su plan de estudios, tampoco con CENAL, ya que estas actividades surgen como obligaciones de índole institucional de CENAL, para su formación académica y ninguna de las partes intervinientes, asume compromisos individuales, ni grupales de orden laboral con los estudiantes, funcionarios o docentes de las respectivas contrapartes. Exceptuando el vínculo que tiene CENAL con sus Docentes y la Institución de prácticas tiene con los colaboradores con los cuales suscribió un contrato de trabajo.

CAPITULO X
INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS

Interpretación. Es la establecida por los principios generales de interpretación de la Ley.

- 10.1. **Divulgación.** La Institución publicará el presente reglamento y entregará para su firma a cada estudiante incorporado al registro de matrícula.
- 10.2. El Consejo Directivo, en el campo propio de su disciplina y para los casos no previstos en el presente acuerdo, podrá reglamentar lo pertinente, previa coordinación con el Director General de CENAL.

CAPITULO XI
ARTÍCULOS TRANSITORIOS

11.1. Colisión de normas. Facúltese la Directora General de CENAL para que, cuando surjan contradicciones ocasionadas por la transición al nuevo reglamento, determine la norma aplicable.

11.2. Gobernabilidad del Manual de Convivencia. El presente reglamento rige para todos los docentes, personal administrativo de CENAL y estudiantes que se matriculen o renueven matrícula, a partir del primer día como estudiantes dentro de las instalaciones de CENAL y sucesivos.

11.3. Vigencia. El presente Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones contrarias en especial a las del Manual de Convivencia de CENAL del 4 de junio de 2003.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Santiago de Cali a los veintiún (21) días del mes de junio del año dos mil diez (2010).

CONCEJO DIRECTIVO INSTITUTO CENAL

Revisado por: Johana Ruiz	Aprobado por: José Julián Palacios	Fecha del 2010 Abril 23
---------------------------	------------------------------------	-------------------------

	MANUAL DE CONVIVENCIA (Reglamento de los estudiantes)		
	Versión:1	Página 12 de 12	Código: DC-BC-01

LUZ ÁNGELA PALACIOS GAÑÁN
DIRECTORA GENERAL

Nombre, Firma y Cedula del Estudiante

HUELLA

Revisado por: Johana Ruiz	Aprobado por: José Julián Palacios	Fecha de aprobación: Abril 23 del 2010
---------------------------	------------------------------------	--