



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

HOJA DE APROBACIÓN



APROBADO POR:

ALTA DIRECCIÓN

ELABORADO POR:
Coordinación de calidad

REVISADO POR:
Representante De La Alta Dirección

COPIA CONTROLADA

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.

Página 1 de 40



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

TABLA DE CONTENIDO

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	3
INTRODUCCIÓN	5
GENERALIDADES	6
CRITERIO DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....	7
MISIÓN	7
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	8
VISIÓN	8
VALORES INSTITUCIONALES	9
POLÍTICA DE CALIDAD	9
PERFIL DEL DOCENTE DEL INSTITUTO INTERNACIONAL PARA LA SALUD Y LA EDUCACIÓN RICARDO MANZUR.....	10
PERFIL DEL ESTUDIANTE DEL INSTITUTO INTERNACIONAL PARA LA SALUD Y LA EDUCACIÓN RICARDO MANZUR.	11
REGLAMENTO ESTUDIANTIL.....	12
CAPITULO PRIMERO.....	12
CALENDARIO ACADEMICO	12
CAPITULO SEGUNDO.....	13
DE LA INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULA	13
CAPÍTULO TERCERO	16
DEL REGISTRO ACADÉMICO Y DE LAS CANCELACIONES, TRANSFERENCIAS Y REINTEGROS	16
CAPÍTULO CUARTO	20
DE LA EVALUACIONES ACADÉMICAS DEL ESTUDIANTE	20
CAPÍTULO QUINTO	26
DE LA ASISTENCIA.....	26
CAPÍTULO SEXTO.....	26
DE LA PÉRDIDA DEL PERÍODO ACADÉMICO.....	26
CAPITULO SÉPTIMO	27
DE LOS GRADOS	27
CAPITULO OCTAVO	28
DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	28
CAPITULO NOVENO.....	31
DE LA FALTAS Y SANCIONES	31
CAPÍTULO DIEZ	34
DE LAS PRÁCTICAS DE LOS PROGRAMAS EN SALUD	34
CAPÍTULO ONCE	38
CAPITULO DOCE.....	38
DISPOSICIONES VARIAS.....	39
GLOSARIO	39
CONTROL DE CAMBIOS	40



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA ENTIDAD	FUNDACION INSTITUTO RICARDO MANZUR
NIT	900.703.032-8
REPRESENTANTE LEGAL	GLORIA INES RODRIGUEZ CRUZ
No CEDULA	22.382.734
DIRECCION	CRA. 49C N° 82 - 166
TELEFONOS	3780015 - 3782305
CORREO ELECTRONICO	itsericardomanzur@hotmail.com
NATURALEZA	PRIVADA
MODALIDAD	PRESENCIAL
JORNADAS	DIURNAS Y NOCTURNAS
RESOLUCIONES	N° 00346 del 6 de agosto de 1996

REGISTRO DE PROGRAMAS

N°015942 de 2016 Auxiliar Contable y Contac
Center

N° 04140 DEL 06 de sep. De 2010 Auxiliar en
enfermería

N° 07290 DEL 24 de noviembre del 2009
Auxiliar en servicios farmacéuticos

COPIA CONTROLADA

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.

Página 3 de 40



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

REGISTRO DE PROGRAMAS

Resolución N° 07294 DEL 25 de noviembre del 2009 Auxiliar en salud pública

N° 07295 DEL 25 de noviembre del 2009 Auxiliar en administrativo en salud

N° 07298 DEL 25 de noviembre de 2009 Auxiliar en cosmetología y estética integral.

ACUERDOS

232 del 24 de julio de 2009 Auxiliar en servicios farmacéuticos, administrativo en salud, cosmetología y estética integral y auxiliar en salud pública.

88 del 05 de febrero de 2010 Auxiliar de enfermería.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

INTRODUCCIÓN

La Fundación Instituto Ricardo Manzur, fundado en el año 1993, es la institución pionera en el campo de la Cosmetología y la Estética; es por ello que su experiencia y reconocimiento en el mercado le ha permitido dedicarse a la formación de un recurso humano calificado, brindándole a los estudiantes interesados en esta disciplina una excelente oferta académica, además de una asesoría completa al momento de visitar la Institución. Debido a las exigencias del mercado, el Instituto ha decidido ampliar su campo de acción ofreciendo nuevos programas técnicos laborales, contribuyentes así de manera muy directa que muchos jóvenes tengan acceso al sector productivo y operacional su talento generando un impacto en nuestra región.

Este reglamento pretende afianzar las relaciones de los miembros de la comunidad educativa de la Fundación Instituto Ricardo Manzur y garantizar el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes con el fin de facilitar la convivencia, al interior de la Institución, apoyándonos en la Constitución Política de Colombia y en el artículo 87 de la Ley General de Educación 115/94 que certifica que "todo establecimiento educativo tendrá un reglamento o manual de convivencia".



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

GENERALIDADES

La Fundación Instituto Ricardo Manzur concibe la educación como un proceso de formación integral del hombre y la sociedad, por tal motivo, orienta sus actividades al logro de un desempeño idóneo, con actitud activa, crítica, con proyección futurista y siempre en búsqueda de nuevos conocimientos.

Desarrolla una metodología constructivista, donde el estudiante es protagonista de su aprendizaje y del desarrollo de sus competencias, participando activamente en dicho proceso.

El Instituto se rige por los principios de: Excelencia Académica, Honestidad, Democracia, Desarrollo Continuo, Responsabilidad, Servicio, Igualdad, Amor por la Profesión, Transparencia, Ética y Tolerancia.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

CRITERIO DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

La Fundación Instituto Ricardo Manzur cuenta con un criterio de organización que los dirige en materia académica y administrativa.

MISIÓN

Somos una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, que forma líderes responsables, honestos, con capacidad de diálogo y trabajo, contribuyendo en la sostenibilidad del medio ambiente y al desarrollo científico, económico y humano de nuestra sociedad, con énfasis en salud. Brindándole las herramientas necesarias para una mejor calidad de vida, dando así respuesta a las necesidades de nuestros clientes y partes interesadas.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Formar Integralmente al estudiante.
2. Mejorar la calidad de vida de las partes interesadas.
3. Liderar la educación en competencias para el trabajo y desarrollo humano.
4. Ser autosuficiente y auto sostenible.
5. Planificar estrategias que permitan la transmisión de institución técnica a institución tecnológica.
6. Formar profesionales idóneos, generando impacto social.
7. Satisfacer a nuestros clientes y parte interesadas.
8. Diseñar estrategias que permitan el mejoramiento continuo del talento humano.
9. Crear estrategias que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de servicio.
10. Cumplir con la normatividad legal vigente

VISIÓN

La Fundación Instituto Ricardo Manzur, para el 2024 ,proyecta ser la institución líder en la educación en competencias para el trabajo y el desarrollo humano, con sus diferentes programas, de una manera autosuficiente, formando técnicos laborales con capacidad de liderazgo,tolerantes,idóneos y de excelente calidad humana, con conciencia para proteger el medio ambiente, generando un impacto social, teniendo en cuenta el fenómeno de la globalización de los mercados y las políticas económicas y sociales de nuestra nación.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

VALORES INSTITUCIONALES

Los valores Institucionales son el resultado de la reflexión axiológica, en relación con la problemática actual en cuanto a la ética y los Derechos Humanos en Colombia y en particular sobre los procesos regionales.

En este sentido la razón de La Fundación Instituto Ricardo Manzur en el campo de los valores sigue siendo la persona y su dignidad. Por lo anterior, se establecen como valores Institucionales:

- Respeto por la Dignidad Humana.
- Amor por Nuestra Profesión.
- Pasión por nuestro Trabajo.
- Idoneidad.
- Transparencia.
- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Ética.
- Tolerancia.

POLÍTICA DE CALIDAD

La Fundación Instituto Ricardo Manzur está comprometido en satisfacer las expectativas y necesidades de la comunidad estudiantil y partes interesadas, ofreciendo programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, estructurados bajo un enfoque por competencias laborales, que les permita contribuir al desarrollo científico, económico y humano de nuestra sociedad, mediante la tecnología adecuada y proveedores seleccionados, contamos con un equipo de trabajo idóneo, éticos, con conocimiento, destrezas y calidad humana comprometidos a garantizar una

COPIA CONTROLADA

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

alta calidad en la educación, propendiendo por el mejoramiento continuo de los procesos.

PERFIL DEL DOCENTE DEL LA FUNDACION INSTITUTO RICARDO MANZUR.

- ✓ Identifica y acepta la visión, misión, filosofía y valores que proyecta el instituto.
- ✓ Adopta críticamente los desarrollos contemporáneos de la pedagogía, la didáctica y la evaluación, con el objeto de actualizar periódicamente las actividades docentes y atender las nuevas exigencias que se planean para la construcción y consolidación de auténticas comunidades de aprendizaje dentro de escenarios virtuales y reales.
- ✓ Interactúa con el estudiante para que ambos se vinculen a la búsqueda conjunta del conocimiento.
- ✓ Dinamizador de los educandos, motivándolos al uso de herramientas como la informática y medios de comunicación en los procesos autónomos de aprendizaje y autoformación.
- ✓ Promueve la producción del conocimiento en los campos humanísticos, social, artístico, de desarrollo científico y de innovación en ejes tecnológicos.
- ✓ Estimula la articulación entre la investigación y la docencia al interior de los diferentes programas académicos teniendo en cuenta ejes competenciales.
- ✓ Respeta la libertad de pensamiento, la honestidad intelectual, la seriedad, la profundidad argumentativa e interpretativa desde la propuesta metodológica basada en las ideas constructivistas que plantea la Institución.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

- ✓ Promueve la libertad de pensamiento, de creencias, de vivencias religiosas y políticas para un sano ejercicio de la apertura al diálogo respetuoso constructivo y tolerante.

PERFIL DEL ESTUDIANTE DE LA FUNDACION INSTITUTO RICARDO MANZUR.

La Fundación Instituto Ricardo Manzur inspirado en el derecho a la educación consagrado en la Constitución Nacional y en la ley General de la educación, pretende formar estudiantes con el siguiente perfil:

- ✓ Dueño de un proceso pleno de su personalidad dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral social y ético.
- ✓ Formado en el respeto a la vida y la dignidad humana.
- ✓ Protagonista y constructor del saber que les permita la adquisición y generación de conocimiento científico y técnicos para el desarrollo humano.
- ✓ Comprometido con los diferentes proyectos institucionales (promoción y prevención, semana de la ciencia, semana cultural, etc.) que se adelanta en la institución proyectándose en la calidad de vida de cada uno de ellos y en su futuro laboral.
- ✓ Formado en las áreas del saber específico basado en competencias que les permita tener un adecuado desempeño laboral y un impacto positivo en la sociedad.
- ✓ Actor de intachable conducta, ajustada a nuestros valores y principios institucionales, dentro del entorno social y laboral en el que se desempeñe.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

REGLAMENTO ESTUDIANTIL

El Consejo de Dirección Académica de La Fundación Instituto Ricardo Manzur en ejercicios de sus atribuciones estatutarias acuerdan:

Adecuar de conformidad con sus disposiciones internas y con las contempladas en el decreto 0114 de 1996 el Reglamento Estudiantil de la institución, contenido en los capítulos siguientes:

CAPITULO PRIMERO CALENDARIO ACADEMICO

El calendario Académico será elaborado por el Consejo de Coordinación Académica de la Institución.

Una vez elaborado, será sometido al estudio del Consejo de Dirección para su aprobación.

El calendario Académico debe establecer.

- a) Periodo de inscripción
- b) Proceso de administración y entrevistas personales
- c) Entrevistas psicológicas.
- d) Evidencias
- e) Habilitaciones
- f) Diferidos y habilitaciones
- g) Matriculas ordinarias y extraordinarias.
- h) Periodo de clases.
- i) Cronograma de actividades complementarias.
- j) Periodo de cursos especiales.
- k) Traslados.

COPIA CONTROLADA

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.

Página 12 de 40



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

l) Transferencias.

m) Vacaciones.

CAPITULO SEGUNDO DE LA INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULA

2.1 DE LA INSCRIPCION.

Se entiende por inscripción el acto mediante el cual un aspirante solicita admisión a un programa académico ofrecido por esta Institución

La inscripción podrá hacerse personalmente, cumpliendo los siguientes requisitos:

Para realizar la respectiva inscripción el aspirante cancela el valor correspondiente a la inscripción y se dirige a la oficina de admisiones y matrícula para diligenciar el respectivo formato en el sistema Q10. Luego de realizar la inscripción en el sistema Q10 se procede a la recepción de los documentos requeridos en los requisitos de ingreso, en caso de que el estudiante quede pendiente por la entrega de alguno de los documentos se relaciona en el formato relación de documentos. Una vez realizada la inscripción y recibo de documentos se le indica al estudiante dirigirse al departamento financiero para que le brinde la información correspondiente al valor de la matrícula, forma de pago y entidad bancaria y crediticias. El estudiante que haya pagado la matrícula del programa(s) a cursar se debe dirigir a secretaria académica con el recibo de pago físico, se verifica que en el sistema Q10 que se haya ingresado la matrícula financiera por parte del contador, se revisa el formato de relación de documento y se verifica que se tenga la documentación completa para proceder a realizar la matrícula académica y la firma del libro de matrícula.

2.2. DE LA ADMISION.

COPIA CONTROLADA

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.

Página 13 de 40



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

- a) La admisión es el acto mediante el cual se otorga al aspirante el derecho de ingresar a alguno de los programas ofertados por el instituto.
- b) El Consejo de Dirección fijará para cada periodo lectivo, el número máximo de estudiantes que podrán ser admitidos en el primer semestre de cada programa.
- c) El Consejo de Coordinación Académica será el único organismo competente para seleccionar los aspirantes, con base en prueba psicotécnica y entrevista personal.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

PARAGRAFO: la entrevista personal será efectuada por el Coordinador (a) Académico (a), Bienestar Estudiantil y Dirección Académica, si se amerita.

d) En la fecha señalada en el calendario Académico se publicará ampliamente la lista de los aspirantes que hayan sido admitidos, quienes tramitarán su matrícula en admisiones y registros de la institución.

DE LA MATRICULA

La matrícula es un contrato voluntario entre La Fundación Instituto Ricardo Manzur y el aspirante mediante el cual el estudiante aceptará la admisión dada por el instituto y al firmarla, se le otorga el carácter de estudiante y se compromete a cumplir los estatutos y reglamentos de la Institución.

Para diligenciarla, los estudiantes nuevos deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Recibo de pago de los derechos de matrícula
- b) El concepto de admitido por parte del Psicólogo de Bienestar
- c) Documentación para inscripción en regla y completa
- e) Formalización de la matrícula en las fechas señaladas en el calendario académico, mediante la firma del estudiante y del director (a) Académico (a).

Los estudiantes antiguos deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Certificado de paz y salvo expedido por el área de contabilidad de la Institución.
- b) Recibo de pago de los derechos de matrícula del semestre al que el estudiante ingresará.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

Para cancelar la matrícula por retiro voluntario, el estudiante deberá remitir nota escrita a la Coordinación Académica con copia a Contabilidad de la Institución.

Cuando la cancelación de la matrícula se realizara antes del inicio de clases se hará devolución del setenta por ciento (70%) del valor cancelado. Una vez iniciado el periodo académico no habrá devolución.

El estudiante podrá "CONGELAR" su matrícula ante cualquier imprevisto hasta cuatro (4) semanas después de iniciado el periodo académico, y debe hacerse efectiva para el próximo semestre al que aspire, asumiendo el reajuste establecido por ley, si fuere el caso.

La matrícula será semestral para el caso de los programas semestrales. El pago de la misma solamente será para el periodo académico en el cual se haya matriculado el estudiante.

La matrícula extraordinaria se llevará a cabo en las fechas señaladas en el calendario Académico y tendrá un recargo del veinte por ciento (20%) sobre el valor de la matrícula ordinaria.

La calidad de estudiante se pierde.

- a) Cuando se haya completado el programa de formación previsto.
- b) Cuando no haya hecho uso de derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la Institución.
- c) Cuando se haya cancelado la matrícula por incumplimiento de las obligaciones contraídas.
- d) Cuando haya sido expulsado de la institución.

COPIA CONTROLADA

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

- e) Cuando por motivos graves de salud, previo dictamen médico, la entidad considera inconveniente su permanencia en la misma.
- f) Cuando el estudiante se retire voluntariamente.

CAPÍTULO TERCERO DEL REGISTRO ACADÉMICO Y DE LAS CANCELACIONES, TRANSFERENCIAS Y REINTEGROS.

DEL REGISTRO ACADEMICO.

En el caso mediante el cual se inscriben y registran las normas de competencia para el estudiante en cada periodo académico y esto se compromete a cursarlas de acuerdo con los requisitos exigidos.

- a) El registro de asignación para cada periodo académico debe hacerse personalmente en las fechas determinadas en el calendario académico.
- b) La Coordinación Académica se encargará de determinar las normas de competencia que deberá tomar el estudiante, dando prioridad absoluta a las normas de competencia pendientes de periodos anteriores.

Si al momento de realizar la matrícula académica no se presentan inconvenientes con el horario correspondiente, el estudiante podrá tomar normas de competencias del semestre siguiente.

- c) Formalizada y aceptada la matrícula con su respectiva carga no es susceptible de cambio durante el periodo académico.
- d) Los planes de estudio se desarrollan semestralmente. Cada semestre tendrá una duración máxima de veinte (20) semanas incluyendo las evaluaciones.

DE LA CANCELACION DEL PERIODO ACADÉMICO

Se entiende por cancelación la interrupción autorizada de un periodo académico o normas de competencias. Estos eventos se denominaran respectivamente:

COPIA CONTROLADA

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.

Página 17 de 40



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

- a) Cancelación total de registro o cancelación del periodo académico.
- b) Cancelación parcial del registro o cancelación de normas de competencias

Se entiende por cancelación total de registro o cancelación del periodo académico la interrupción autorizada por la Dirección Académica de las normas de competencias en las que el estudiante ha sido matriculado, antes de las fechas en la primera edición.

De la decisión total del registro será informado el coordinador (a) académico (a) con el objeto de que se tramite oficialmente la cancelación.

Se entiende por cancelación de normas de competencia o cancelación parcial del registro, la interrupción de normas de competencias solicitada ante el Coordinador (a) Académico (a), donde está adscrito el estudiante, dentro de las primeras cuatro (4) semanas de iniciado el periodo académico.

El estudiante podrá cancelar un periodo académico por alguna de las siguientes causas:

- a) Calamidad domestica comprobada.
- b) Incapacidad física o mental calificada por el servicio médico del Instituto Internacional para la salud y la Educación Ricardo Manzur.

PARAGRAFO: Al cancelar el periodo académico se pierde la calidad de estudiante. Se podrá solicitar el reintegro dentro de un periodo de seis (6) meses para los programas semestrales.

La cancelación de las normas de competencias no se concederá en los siguientes casos:

- a) Si las normas fueron canceladas anteriormente.
- b) Cuando a juicio del docente, el estudiante haya faltado el veinte por ciento (20%) de las clases teóricas dictadas y el diez por ciento (10%) de las prácticas realizadas, hasta el momento de la solicitud de cancelación.

COPIA CONTROLADA

Página 18 de 40

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

c) En las situaciones en que el Consejo de Coordinación Académica lo determine.

DE LA TRANSFERENCIA.

La transferencia es el acto mediante el cual el estudiante acredita en la Institución las normas cursadas y aprobadas en otro establecimiento de Educación para el trabajo y Desarrollo Humano o una Institución de Educación Superior.

PARÁGRAFO: En ningún caso podrá haber transferencia cuando la Institución de la cual viene no tenga aprobado el programa al que se aspira. De no estar aprobado el programa en la Institución de procedencia, el aspirante deberá iniciar desde primer periodo académico.

El derecho de transferencia se aplicará en los siguientes casos:

- a) Por solicitud individual
- b) Por convenio institucional, en cuyo caso será automático

Para el caso de transferencia del estudiante se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Disponibilidad de cupos
- b) Antecedentes personales, disciplinarios y académicos del estudiante.
- c) Tener calificación aprobatoria en todas las normas cursadas, con su correspondiente intensidad horaria.
- d) Presentar certificados de calificaciones con la intensidad horaria y los programas de las normas cursadas para efectos de las acreditaciones correspondientes, en caso de ser admitido.
- e) Presentar certificados que demuestren aprobación legal en la Institución de la cual viene.
- f) Inscribirse dentro de los plazos establecidos por la institución para cada periodo académico.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

El aspirante a transferencia no necesita de examen de admisión, pero debe presentar entrevista personal y/o psicológica, todos los documentos que se exijan para la matrícula.

Todo estudiante transferido debe obligatoria y previamente cursar las materias pendientes en periodos académicos anteriores, de acuerdo con el plan de estudio del respectivo programa académico.

PARAGRAFO: Al obtener la transferencia al estudiante no se le permitirá tomar normas de más de dos (2) periodos académicos consecutivos.

Todas las transferencias serán estudiadas de manera individual por el comité Ad-Hoc integrado por el Director (a) Académico (a) y Coordinador (a) Académico (a).

PARAGRAFO: Los estudiantes admitidos por transferencia deben cursar y aprobar como mínimo un equivalente al treinta por ciento (30%) de los créditos de su programa en el Instituto para poder aspirar al título respectivo. Deberán realizar evaluación de las normas de competencias a homologar.

DEL REINTEGRO

Se entiende por reintegro la autorización otorgada al estudiante para que continúe regularmente los estudios en el Instituto, después de haber aprobado un periodo académico con el lleno de los requisitos establecidos o bien, después de haber cumplido con las sanciones interpuestas por incumplimiento del reglamento. El estudio de la solicitud de reintegro lo hará el Consejo de Coordinación Académico.

PARAGRAFO: Todos los demás casos serán considerados como nuevas admisiones y se aplicaran las normas vigentes al respecto.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

CAPÍTULO CUARTO DE LA EVALUACIONES ACADÉMICAS DEL ESTUDIANTE

Se entiende por evaluación académica la medición de los diversos factores que intervienen en el proceso de aprendizaje estableciendo relación entre las actividades realizadas y las competencias laborales definidas.

Esta evaluación podrá efectuarla el docente con diversas estrategias tales como pruebas orales o escritas, trabajos personales o grupales, investigaciones, ejercicio prácticos de taller, de laboratorio u otra que el docente considere pertinente y coherente con el modelo pedagógico de la institución.

Al iniciar cada periodo académico, los estudiantes serán informados del programa y del proceso de evaluación de la norma por el respectivo docente.

La evaluación del rendimiento académico se expresa en una escala de uno (1.00) a cinco (5.00) las normas serán aprobadas si se obtiene (3.00) o una evaluación superior a esta.

En las notas evaluativas las centésimas superiores a cero punto cinco (0.06) se aproximan a la décima superior. Esta norma será válida excepto cuando:

- a) Se trate de prácticas.
- b) En el caso de dos (2) o más normas perdidas.

PARAGRAFO1: En caso de que esta norma fuera cursada por tercera vez, para ser aprobada deberá alcanzarse la evaluación definitiva mínimo de tres punto cinco (3.5). Dado que no ocurriere esta evaluación el estudiante quedará fuera del programa y del instituto.

PARAGRAFO 2: Las evaluaciones de dos punto noventa y cinco (2.96) o mas se aproximan a tres (3.00) previa autorización del Director (a) y cuando se trate de máximo de una norma.

COPIA CONTROLADA

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

Una norma será reprobada por inasistencia de veinte por ciento (20%) de las clases teóricas y del diez por ciento (10%) de las sesiones prácticas.

Por cada día de ausencia a práctica, siendo estas justificadas por incapacidad de EPS o excusas de situaciones de calamidad doméstica, el estudiante deberá cancelar un valor asignado al diferido de prácticas. Los estudiantes de los programas que deben realizar prácticas extramurales deberán esperar una nueva asignación por parte del Coordinador (a) académico (a) para realizarlas como requisito para graduarse.

El estudiante del programa cuyas prácticas sean realizadas en pacientes, debe realizar un número determinado de estas acorde a cada norma y periodo del que está cursando.

En caso de que el estudiante no cumpla con el número de prácticas correspondientes que se deben realizar por periodo académico, será causal para reprobación, no teniendo derecho a habilitación.

Solo las normas teóricas pueden ser habilitadas.

Para aprobar la norma practica el estudiante deberá realizar una nivelación o vacacional. Si son prácticas extramurales debe reiniciarla previa aprobación del Coordinador del programa.

PARAGRAFO: A la casuística particular del estudiante que omitiera en su hoja de examen su identificación será estudiada y definida por la autoridad competente.

Las evaluaciones académicas de la institución serán las siguientes:

a) Evidencias de conocimiento

COPIA CONTROLADA

Página 22 de 40

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

- b) Evidencia de desempeño
- c) Evidencia de producto
- d) Habilitaciones
- e) Nivelaciones
- f) Monografía

DE LAS EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO, PRODUCTO Y DESEMPEÑO.

Las evidencias de conocimiento, desempeño y producto hacen referencia a las pruebas orales o escritas, teóricas o prácticas, que deberán presentar los estudiantes en el transcurso de un periodo académico.

PARÁGRAFO: Por ningún motivo el estudiante será eximido de alguna de las evidencias. Solamente podrá ser eximido de la evidencia final, siempre y cuando al computar las notas del I y II corte el promedio sea superior a 4.7.

El estudiante que no realice una de las evidencias tendrá derecho a los ocho (8) días calendario a presentar diferido de dicho examen con previa cancelación del valor de este. Después de haber transcurrido el tiempo estipulado para la realización del examen diferido y el estudiante aún no lo ha presentado, tendrá como evaluación Uno (1.00) en dicha prueba.

DE LA EVIDENCIA FINAL

Se denomina evidencia final a la prueba oral, escrita o práctica que se realiza a la terminación de cada periodo académico sobre la totalidad del contenido de normas.

Todo estudiante tendrá derecho a un mínimo de dos evaluaciones parciales programadas a lo largo del período lectivo cuya acumulación constituye el sesenta por ciento (60%) de la evaluación definitiva. El cuarenta por ciento (40%) será objeto de un examen final.

COPIA CONTROLADA

Página 23 de 40

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

El estudiante que sin justa causa no presente alguna de las evaluaciones programadas, diferentes al examen final, perderá los puntos correspondientes al porcentaje fijado.

En caso que el estudiante no presentara las evidencias finales en la fecha señalada y exista justa causa, se autorizará a este presentarlo como examen diferido.

Este examen implica para el estudiante el pago de un derecho cuya suma será establecida y reglamentada por el Consejo de Coordinación Académica del Instituto.

EL EXAMEN DIFERIDO

Se denomina examen diferido a la prueba que se realiza con posterioridad a la fecha de examen indicada en el calendario académico.

PARÁGRAFO: Para efectos de evaluación, el examen diferido tendrá el mismo valor a la prueba que reemplaza.

Los exámenes diferidos serán autorizados por la Coordinación Académica. En todos los casos de solicitud de examen diferido, ésta deberá venir acompañada por la exposición de las causas verdaderamente justificadas por las cuales el estudiante dejó de presentar el examen correspondiente en la fecha y hora prevista en el calendario, dicha solicitud será entregada en un plazo de 72 horas días calendario.

PARÁGRAFO: Para la presentación de exámenes diferido el estudiante deberá cancelar la suma correspondiente.

El estudiante que no presente el examen diferido en la fecha señalada en el Calendario Académico no tendrá derecho a ningún plazo nuevo para presentar el examen.

COPIA CONTROLADA

Página 24 de 40

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

PARÁGRAFO: Las normas teórico-prácticas no son habilitarles, por tanto, el estudiante deberá realizar un curso vacacional.

DEL EXAMEN DE HABILITACIÓN

Se denomina Examen de Habilitación al examen que el estudiante realiza después que al computar las notas correspondiente a los tres (3) cortes (I y II parcial, y final) su promedio es inferior a tres (3.00.)

El estudiante aprobara las normas si la nota de la habilitación es tres (3.00) o superior a ésta.

Los estudiantes sólo podrán habilitar tres (3) normas por cada período académico y ejecutar un solo examen de habilitación por cada norma. Los exámenes de habilitación deben ser cancelados por el estudiante.

PARÁGRAFO 1: Las prácticas de una norma no son habilitables, será necesario realizar nivelación.

PARÁGRAFO 2: Cuando por enfermedad severa u otra causa muy grave comprobadas el estudiante no pudiere presentarse a su examen de habilitación, el Consejo de coordinación Académica podrá fijar nueva fecha de examen, previo estudio riguroso de la documentación justificada correspondiente.

Dicha Documentación será de primera mano: testimonios directos, soportes médicos y de procedimientos, etc. y el Consejo de Coordinación Académica procurará que esta excepción no pierda nunca su carácter de excepcionalidad.

DEL EXAMEN DE VALIDACIÓN

La homologación de una norma cursada y aprobada en una Institución para el Trabajo y el Desarrollo Humano o de Educación Superior debe cumplir la intensidad horaria requerida por ésta institución.

COPIA CONTROLADA

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.

Página 25 de 40



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

Para el proceso de homologación de los programas certificados en calidad, el aspirante, deberá presentar la documentación que evidencie la certificación en calidad de la institución y del programa donde cursó las normas de competencia a homologar.

La homologación de la normas corresponde a la Coordinación Académica, previa revisión del certificado de notas. Se levantará acta donde se deje constancia de dicha homologación.

4.1 7 La evaluación de las normas homologada será la que en su certificado de notas aparezca y debe ser no inferior a tres (3.00).

Estas normas al ser homologada será retirada del horario del estudiante y deberá realizar previo examen.

PARAGRAFO 1: La nota definitiva es calculada por el sistema de información integral (SUI) con base en los porcentajes asignados a cada una de las evaluaciones y las respectivas evaluaciones obtenidas. Estos resultados son publicados en la página web del instituto.

PARAGRAFO 2: Todo estudiante que desee formular un reclamo sobre evaluaciones debe dirigirse al coordinador académico por escrito con copia a secretaria académica y anexando las respectivas evidencias académicas citará al docente para revisar la evaluación y pronunciarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, indicando los causales por los cuales se motiva esa decisión.

El departamento de registro sólo rectificará la evaluación definitiva de una norma previa solicitud del coordinador dentro de los diez días (10) hábiles siguientes a la fecha programada para la entrega de evaluación definitiva.

PARAGRAFO 3: Cumplido el plazo para efectuar reclamo sobre evaluaciones, los docentes no podrán hacer cambio en las evaluaciones, cambio de nota no

COPIA CONTROLADA

Página 26 de 40

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

se podrán autorizar después de iniciada las clases del periodo académico siguiente al periodo en el cual se dictó la norma.

4.18 DE LA NIVELACIÓN

Hace referencia al proceso que debe realizar un estudiante cuando no alcance el criterio de evaluación mínimo de aprobación en alguna de las normas de competencia laboral específica o en las normas generales después de que haya perdido la habilitación. Las horas adicionales a realizar serán establecidas por el docente de la norma y aprobadas por Secretaría Académica y/o Coordinación Académica.

En la nivelación debe incluirse la práctica y al final se evaluará el proceso. La nota que obtendrá el estudiante será la del proceso adicional.

CAPÍTULO QUINTO DE LA ASISTENCIA

Se considera perdida una norma por inasistencia cuando el estudiante, sin justificación deja de asistir a un número de clases teóricas equivalentes al veinte por ciento (20%) del total de clases dictadas y a un diez por ciento (10%) de las sesiones prácticas realizadas.

Al estudiante que no pueda presentar evidencia final por no haber logrado el ochenta por ciento (80%) de asistencia requerido, se les calificará con uno (1.00) y se computará por el cálculo de la nota definitiva.

CAPÍTULO SEXTO DE LA PÉRDIDA DEL PERÍODO ACADÉMICO

El estudiante que no alcance las competencias de tres (3) normas de competencias deberá reiniciar el semestre, con las respectivas normas de competencia pendientes.

COPIA CONTROLADA

Página 27 de 40

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

Cuando el estudiante no alcance las competencias de dos (2) normas de competencia tiene derecho a las habilitaciones correspondientes. En caso de que volviera a perder, pierde el período académico y su situación académica estará condicionada igualmente a la consideración y decisión del Consejo de Coordinación Académica.

CAPITULO SÉPTIMO DE LOS GRADOS

Para optar los certificados académicos ofrecidos por el Instituto Ricardo Manzur el estudiante debe completar el número de horas exigidas por su plan de estudio.

El instituto Ricardo Manzur en fecha establecida en calendario académico y plan operativo semestral, otorga certificados académicos a los estudiantes presentados por el coordinador general o coordinador académico del programa, que cumplan todos los requisitos que a continuación se establecen:

- a) Haber aprobado todas las normas de competencia de su plan de estudio y cumplido con todos los requisitos exigidos por el programa académico
- b) No encontrarse en sanción disciplinaria
- c) Cumplir los procedimientos y plazos establecidos por admisiones y registros para tramitar el grado.
- d) Pagar oportunamente los derechos de grados exigidos por el Instituto Ricardo Manzur y encontrarse a paz y salvo por todo concepto.
- e) Acreditar la documentación legal y académica exigida para la certificación del respectivo programa.
- f) Cumplir los demás requisitos que determine la ley y de acuerdo con esta el consejo de coordinación académico del Instituto Ricardo Manzur.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

CAPITULO OCTAVO DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son deberes del estudiante:

- a) Cumplir con la Ley, las Normas Legales, Estatutos y Reglamentos de la Institución.
- b) Ajustar su conducta a las normas de la moral, la cultura y la ética profesional.
- c) Respetar a los docentes y demás miembros de la comunidad académica.
- d) Asistir puntualmente a las clases y demás actividades académicas.
- e) Cuidar con esmero los equipos, muebles, materiales y edificaciones que están a su servicio y responsabilidades académicas.
- f) Presentar las evidencias y demás evaluaciones académicas.
- g) Obedecer las determinaciones de los organismos directivos de la Institución.
- h) Llevar a diario su uniforme como lo estipula la Institución de acuerdo al programa en que se encuentre matriculado.
- i) No se permitirá el uso de ropa particular para asistir a clases teóricas o prácticas.
- j) Apagar el celular durante las clases teóricas y sesiones prácticas para no interrumpir el desarrollo normal de éstas.
- k) El estudiante deberá guardar cordura, respeto y compostura en el área de trabajo teórico y práctico, esto con la finalidad de no alterar la sana convivencia y mantener un ambiente agradable y confortable que les permita regresar a nuestras instalaciones.

PARÁGRAFO: Para el cumplimiento del Reglamento Interno de las prácticas en cabina y en las instituciones o empresas con las cuales el Instituto tiene convenios establecidos para la respectiva etapa productiva se debe tener en cuenta:

1. Antes de comenzar un procedimiento se debe tener la cabina lista.
2. Utilizar siempre bata, máscara y gorro en los procedimientos.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

3. Cada práctica realizada por un estudiante debe estar acompañada por la Ficha Técnica y/o Historia Clínica, la cual debe ser aprobada y firmada por alguno de los docentes del Instituto para garantizar que la evolución del paciente y el procedimiento o tratamiento sean los correctos. Al finalizar el período académico debe ser presentada (la Historia Clínica) para su evaluación y calificación.
4. En caso de alguna duda sobre lo que se está haciendo, se debe consultar con el Instructor.
5. Queda terminantemente prohibido usar o recomendar a los pacientes productos o sustancias distintas a las establecidas por la Dirección del Instituto.
6. Queda terminantemente prohibido ordenar tratamientos locales o sistémicos que contengan drogas como antibióticos, vitaminas o sustancias inyectadas o de uso oral, sin antes consultar con el docente de práctica.
7. Queda terminantemente prohibido que un estudiante practique tratamientos faciales o corporales sin la supervisión directa del docente y/o Coordinadora de prácticas del instituto.
8. Los turnos se le deben solicitar a la Coordinadora de prácticas previa cancelación del valor correspondiente por la atención del paciente, en el caso que corresponda.
9. Las cabinas deben ser entregadas a la Coordinadora de Prácticas después de un procedimiento.
10. En la cabina sólo pueden ingresar las estudiantes que van a realizar sus respectivas prácticas, queda prohibido el ingreso de compañeros de estudio u otras personas que no se encuentren relacionadas con las prácticas.
11. Se debe guardar la compostura a la entrada y salida de la cabina.
12. No se debe gritar, hablar en voz alta, entrar y salir de una cabina para otra.
13. Se prohíbe el ingreso a las cabinas con bebidas y alimentos.
14. Se prohíbe el uso del celular durante la realización de las prácticas.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

15. La práctica que el estudiante no pueda realizar en su fecha respectiva, debe ser realizada a través de diferido, previa cancelación del valor estipulado para el diferido de prácticas.

16. El estudiante que realiza prácticas extramurales deberá acogerse a las reglas y normas del Instituto y de la empresa o institución donde se encuentre.

17. El estudiante debe completar su ciclo de prácticas en la institución o empresa designada por el Instituto, de lo contrario se considerara no aprobada su etapa productiva.

18. Para la realización de las prácticas, los estudiantes de los programas en el área de la salud, deberán presentar:

- a) Hoja de vida
- b) Copia seguro estudiantil
- c) Carnet estudiantil
- d) Copia del carnet de riesgos biológicos
- e) Copia del documento de identidad
- f) Esquema de vacunación completo (5 dosis de tétano, 3 dosis de hepatitis B, 2 dosis de meningococo, triple viral, influenza, fiebre amarilla).
- g) Póliza de responsabilidad civil

19. Los estudiantes de programas diferentes al área de salud exceptuando Cosmetología y Estética Integral; y Maquillaje deberán presentar los puntos del a) al c).

20. Los estudiantes deben realizar proyectos que permitan la generación de nuevos conocimientos que aporten a la organización en la cual se encuentren realizando su etapa productiva.

SON DERECHOS DEL ESTUDIANTE:

- a) Recibir un trato respetuoso por parte de los directivos, docentes y compañeros.
- b) Acceder a todas las fuentes de información científica dispuestas por la Institución para su servicio.

COPIA CONTROLADA

Página 31 de 40

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

- c) Elegir y ser elegido para la posición que le corresponda en el Comité de Coordinación Académica para definir las políticas de investigación, de conformidad con las normas vigentes.
- d) Pertener al Consejo de Estudiantes como representante de su respectivo período, previa elección democrática de su grupo de compañeros.
- e) Presentar por escrito sus solicitudes y reclamos de orden académico y disciplinario; siguiendo siempre el conducto regular.
- f) Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones académicas.
- g) En caso de sanción, ser oído en descargos e interponer los recursos previstos en el presente estatuto.

CAPITULO NOVENO DE LA FALTAS Y SANCIONES

DE LAS FALTAS

Se consideran faltas disciplinarias de los estudiantes las siguientes:

- a) El irrespeto, la calumnia e injuria a los miembros de la comunidad académica.
- b) La falsificación de documentos.
- c) La suplantación de personas.
- d) El fraude en los registros, en las pruebas académicas y en cualquier otra de sus relaciones con la Institución.

El fraude en los exámenes se calificará uno (1) con la anotación "ANULADO POR FRAUDE" al tiempo que el estudiante implicado queda con matrícula condicional.

- e) La retención, el hurto o el daño en propiedades de la Institución o en propiedades ajenas que se encuentren en predios de la Institución.
- f) El porte de armas en el área de la Institución.
- g) El porte o guarda de elementos o material explosivos o que sean complemento o parte útil de los mismos.
- h) La guarda, tráfico y consumos de sustancias psicoactivas en la Institución.

COPIA CONTROLADA

Página 32 de 40

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

- i) Fumar cigarrillos y/o ingerir bebidas embriagantes o presentarse en estado de embriaguez en cualquier área de la Institución.
- j) La retención e intimidación y el chantaje a profesores y demás autoridades de la Institución.
- k) Responder al celular durante las clases o permitir que éste timbre, interrumpiendo así la continuidad de la clase o práctica.
- l) La incitación al desorden y todo acto que configura alteración de las tareas académicas y administrativas de la Institución.
- m) Todas las conductas implicadas con delito por las leyes de la República.

DE LAS SANCIONES

De acuerdo con la gravedad de la falta, el Consejo de Coordinación Académica y demás autoridades competentes de la Institución aplicarán una de las siguientes sanciones.

- a) Retiro de los escenarios de aprendizajes.
- b) Amonestación verbal.
- c) Amonestación escrita
- d) Suspensiones que irán de veinticuatro (24), cuarenta y ocho (48) y hasta setenta y dos (72) horas dependiendo de la gravedad de los hechos.
- e) Matrícula condicional.
- f) Suspensión temporal de todos los servicios del Instituto, y, por consiguiente, la suspensión de la matrícula.
- g) La no renovación de la matrícula de uno (1) o más períodos académicos según lo determine el Consejo de Dirección Académica.
- h) Expulsión de la Institución.

Son autoridades competentes para aplicar sanciones:

- a) El Docente para retirar al estudiante del escenario de aprendizaje.
- b) El Coordinador(a) Académico(a): para amonestación verbal o escrita.
- c) El Director(a): Para la matrícula condicional.

COPIA CONTROLADA

Página 33 de 40

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

- d) El Consejo de Coordinación Académica: Para la suspensión temporal de la matrícula o para la renovación de la misma.
- e) El Consejo de Dirección: Para la suspensión definitiva de la Institución.

Para garantizar el derecho de defensa de los estudiantes de la Institución cuando se adelante acción disciplinaria contra cualquiera de ellos, se observará el siguiente procedimiento:

- a) Conocida la comisión de una falta, el funcionario competente procederá a establecer si el hecho constituye una falta de los deberes contemplados en el capítulo 8, numeral 8.1 del presente Reglamento si concluye positivamente y que por tal falta hay lugar a amonestación verbal o escrita, procederá, en consecuencia. Si se considera que se configura en hecho o falta objeto de otra sanción de las previstas en el capítulo 9, numeral 9.2 dará traslado de los cargos al inculpado o inculpados, junto con las pruebas existentes, si las hubiere, y enviará lo actuado al funcionario competente para Imponer la sanción.
- b) El traslado de la notificación se surtirá por el termino de ocho (8) días para que el inculpado o inculpados presenten sus descargos por escrito y pidan las pruebas que pretendan hacer valer.
- c) Vencido el término de traslado, el funcionario competente calificará los hechos e impondrá la sanción correspondiente si a ello hubiere lugar.
- d) Las pruebas de inculpación o de defensa allegadas al proceso disciplinario se apreciarán libremente.

Las que sean notoriamente superfluas, inconducentes o impertinentes se rechazarán desde el comienzo.

- e) Contra el acto administrativo mediante el cual se imponga sanción disciplinaria diferente a la amonestación verbal o escrita, el estudiante puede interponer el recurso de reposición. En el caso de expulsión el estudiante podrá interponer el recurso de apelación.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

- f) De todas las situaciones que tengan que ver con el proceso disciplinario se dejará constancia escrita.
- g) Los fallos y decisiones serán proferidos, en conciencia, verdad y buena fe guardada de parte de la autoridad competente.

CAPÍTULO DIEZ DE LAS PRÁCTICAS DE LOS PROGRAMAS EN SALUD

Personal Docente: De acuerdo al decreto 4904 de 2016 y el acuerdo 0353 de 2013, se contara con un docente por cada diez estudiantes.

Su accionar durante las prácticas en las instituciones de salud, empresa, escenario deportivo y comunidad deberá estar encaminado hacia:

- Velar por la eficiencia en la prestación de los servicios basado en los principios éticos y legales en cumplimiento de los deberes y obligaciones de acuerdo al reglamento del Instituto y las normas internas de la institución en convenio.
- Prestar servicios adicionales cuando la institución así lo amerite, como en casos de emergencia y calamidades.
- Cumplir horarios establecidos.
- Dar un trato respetuoso y considerado al personal que labora en la institución, a los usuarios y a la familia.
- Cumplir y hacer los reglamentos y las normas establecidos en las entidades en convenio.
- Dedicación exclusiva a tiempo asignado en la institución de práctica.
- Mantener reserva absoluta de hechos relacionados con el trabajo aún después de haber cesado su tiempo de prácticas.
- Poner en consideración al Instituto y la entidad hechos delicados ocurridos durante su estancia como mala práctica médica, robos y otros que atenten contra el paciente, la familia y todos los actores encargados del proceso de atención.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

Estudiantes

- Brindar la prestación del servicio basado en los principios éticos y legales en cumplimiento de los deberes y obligaciones de acuerdo al reglamento docente – institución en convenio.
- Cumplir con los horarios establecidos.
- Dar un trato respetuoso y considerado al personal que labora en la entidad, a los usuarios y a la familia.
- Cumplir los reglamentos y normas establecidos en las entidades en convenio.
- Mantener la reserva absoluta de hechos relacionados con el trabajo durante la práctica aún, después de haber cesado su tiempo de prácticas.
- Informar a su docente y/o jefe del servicio hechos que atenten contra el paciente, la familia y todos los actores encargados del proceso de atención.
- Portar el uniforme completo y el carnet en sitio visible.
- Evitar el porte de alhajas o bisutería, que ponen en riesgo biológico al paciente y al estudiante.

INDUCCIÓN

Al iniciar la práctica el docente realizará inducción a los estudiantes de común acuerdo con los representantes de la institución, que puede oscilar entre 2 días y una semana, según complejidad del servicio donde se vaya a desarrollar la práctica, si el docente no conoce el sitio de prácticas debe visitarlo previamente.

Duración: De acuerdo al plan de estudio la práctica oscila de 16 a 20 semanas.

Distribución: Para los estudiantes que se encuentran en prácticas formativas esta se ceñirá a los horarios estipulados por sus respectivos programas en salud. Para los auxiliares de enfermería, auxiliares en servicios farmacéuticos y auxiliares en administrativo en salud, el horario contemplara turnos de 7:00 am a 1:00 pm, 1:00pm a 7:00pm y de 7:00 am a 7:00 pm.

Uso del uniforme: Es de estricta obligatoriedad el uso del uniforme en los diferentes escenarios de práctica.

COPIA CONTROLADA

Página 36 de 40

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

Prohibiciones: El uso de prendas, maquillaje extravagante, radios y cualquier otro artefacto que atente contra las normas de bioseguridad y sea objeto de distracción.

DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO.

Los estudiantes y docentes deben:

- Conocer el reglamento interno y las normas de la institución asignada.
- Participar activamente en la elaboración de los planes de trabajo bilateral que se llevaran a cabo en los servicios donde se encuentren desarrollando las prácticas.
- Conocer y aplicar los procesos, protocolo y guías de atención de la institución para la atención del paciente y la familia, contribuyendo en los procesos de mejoramiento y actualización de ellos.
- Hacer solicitudes respetuosas que ayuden a mejorar la calidad del servicio que se ofrece.
- Hacer un correcto uso de los equipos y materiales ha utilizar durante la atención del paciente.
- El docente debe convertirse en líder y generador de cambios.
- El docente deberá fomentar la investigación en los estudiantes.
- Mantener respeto a los líderes comunitarios y demás centros de poder.

DE CARÁCTER ASISTENCIAL, LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES DEBEN

- Dar un informe oportuno y detallado del estado y evolución de los pacientes asignados.
- Participar en la entrega y recibo de turno acorde a las normas establecidas por la institución.
- Participar activamente en las rondas médicas y de enfermería.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

- Cumplir órdenes médicas, excepto en caso de urgencias la atención se brindará bajo estricta vigilancia del docente y de acuerdo a los protocolos de la institución.
- Participar activamente en la elaboración y actualización de procesos protocolos y guías de atención.
- Registrar oportunamente, de manera veraz y completa en la historia clínica los procedimientos realizados con letra clara y legible visto bueno del docente y del jefe del servicio de la institución.

DE CARÁCTER EDUCATIVO

- Utilizar los tiempos programados por el docente para el manejo de la teoría dentro de los campos de práctica.
- Organizar y ejecutar programas de educación continua.
- Fomentar los estudios de caso y clubes de revista como estrategia de actualización y de discusión interdisciplinaria.
- Manejo del auto cuidado en todos los escenarios utilizados, incluyendo en los sitios de práctica.
- No falsificación de documentos o suplantación de otra persona.
- No consumo de drogas o sustancias alucinógenas.
- Uso adecuado del uniforme.
- Uso adecuado de los elementos y enseres de las áreas y servicios de la institución y comunidades donde se encuentre realizando las prácticas.
- Justificar la inasistencia con incapacidad de la EPS
- No abandono de los sitios de práctica.
- Uso adecuado del tiempo asignado durante el desarrollo de las prácticas.
- Respetar las costumbres y hábitos del paciente, su familiar y comunidad.
- No recibir dinero, regalos y otras prebendas en el servicio prestado.
- Todas las contempladas en el reglamento estudiantil.



CAPÍTULO ONCE

QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES

Los estudiantes, docentes, personal administrativos y padres de familia y acudiente pueden realizar quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones a través del procedimiento QRSF:

- Solicita en recepción el formato de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones se diligencia y se deposita en el buzón.
- Revisa al terminar la tarde el buzón de quejas, sugerencias, felicitaciones y re-direcciona hasta el responsable del proceso y /o procedimiento.
- Determina el proceso involucrado en la queja o reclamo y le remite la información al responsable del mismo.
- Lleva registro de las quejas y sugerencias presentadas en la matriz relación de quejas y reclamos para realizarles los respectivos seguimientos.
- Determina el tratamiento o solución a dar a la queja o reclamo, para eliminar o atenuar su efecto sobre el cliente.
- Comunicar al cliente la respuesta de la queja, reclamo o sugerencia en un plazo no superior a dos (2) días hábiles, indicando las actividades planeadas a realizar.
- Finalizado el tiempo programado para la ejecución de las actividades de la queja, reclamo, sugerencia, felicitaciones se hará la retroalimentación al cliente.
- De la respuesta y de la retroalimentación se dejará evidencia en el formato Quejas, Reclamos, felicitaciones y Sugerencias.
- En el caso que las quejas no tengan identificación se publicará en las carteleras la respuesta y no aplicará la retroalimentación.
 - Informa respuesta o solución tomada al Coordinador de Calidad.
- Archivar en carpeta de Quejas y reclamos.
- Presenta informe de las quejas, reclamos y/o sugerencias en comité de calidad.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

CAPITULO DOCE DISPOSICIONES VARIAS

Los casos no contemplados en el presente Reglamento deberán ser decididos por el Consejo de Dirección en materia de reglamentación especial.

Se presume de hecho que todos los estudiantes y docentes de La Fundación Instituto Ricardo Manzur conocen el presente Reglamento. El desconocimiento de este no exime de las sanciones dispuestas para la (las) falta cometida.

El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que les sea contrarias.

11.4

- a) Este reglamento rige desde la fecha de su aprobación; solo podrá ser modificado e interpretado por el consejo académico que anula los reglamentos anteriores.
- b) El presente reglamento fue aprobado por el Consejo de Dirección Académica.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

GLOSARIO

Admisión: Es el proceso por el cual la Institución selecciona a sus estudiantes entre la población inscrita. Estará a disposición de todos y en igualdad de condiciones. Serán seleccionados aquellos que demuestren mejor perfil y mejores capacidades al igual que calidad.

Correquisito: Es la exigencia de cursar dos o más asignaturas al menos simultáneamente debido a la relación del contenido programático de estas.

Matrícula: Es el proceso por el cual se concreta el acceso a la Institución a las personas admitidas y éstas reciben la calidad de estudiantes.

Pensum: Es el conjunto de asignaturas que conforman un programa académico y es adoptado por el Consejo de Coordinación Académica de la Institución.

Período Académico: Es el tiempo durante el cual las actividades académicas son llevada a cabo. En La Fundación Instituto Ricardo Manzur existen dos tipos de períodos académicos: semestrales y trimestrales.

Prácticas Extramurales: Son prácticas que hacen parte de la formación integral de los estudiantes y son llevadas a cabo fuera de la Institución, pero ante todo, dejando el nombre de esta en alto.

Prerrequisito: Se llama prerrequisito a las asignaturas cuya aprobación es indispensable para poder cursar otra de la cual es base, de acuerdo con el pensum.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019

Semestre: Período académico de algunos programas ofrecidos por el Instituto que tiene una duración de veinte (20) semanas en las cuales están incluidas las evaluaciones.

Definición de los órganos de decisión académica administrativa.

- Bienestar institucional
- Coordinación académica
- Coordinación de programa
- Consejo de dirección académica
- Consejo de coordinación académica
- Docente

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Motivo del cambio
15-11-2012	NA	Revisión de los planes de estudio de los programas Aux en Enfermería, Aux en Administrativo en Salud, Cosmetología y Estética Integral. Revisión de horas de los programas, actualización del Proceso de promoción del servicio de admisiones y actualización de la Planificación del diseño y desarrollo curricular.
05-01-2013	NA	Se realiza actualización de los programas Cosmetología y Estética Integral, Visita Médica, Auxiliar en Enfermería y Auxiliar en Administrativo en Salud, en cuanto a planes de estudios, normas de competencias laborales de los programas, plan de mejoramiento para nivelar competencias básicas, perfil de ingreso y egreso, autoevaluación institucional.
17-06-2013	NA	Revisión general del PEI, evaluación de prácticas y planes de mejoramiento de la autoevaluación institucional
25-01-2014	1	Se divide el Reglamento Estudiantil del PEI y se actualiza el numeral 2.4 en cuanto a que se modifica que el certificado de paz y salvo para la matrícula de un estudiante antiguo lo expide el departamento de contabilidad y no la secretaria de tesorería. Se incluye en el numeral 4.15 Para el proceso de homologación de los programas certificados en calidad, el aspirante, deberá presentar la documentación que evidencie la certificación en calidad de la institución y del programa donde cursó las normas de competencia a homologar. Se incluye como deber de los estudiantes, que estos deben realizar proyectos que permitan la generación de nuevos conocimientos que aporten a la organización en la cual se encuentren realizando su etapa productiva.
01-02-2019	2	Se realiza revisión del Reglamento Estudiantil y se agrega el capítulo de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones PQRSF.

COPIA CONTROLADA

Página 42 de 40

Se considera como copia no controlada en caso de ser impreso del servidor.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: DOC-DE-06

Versión: 2

Vigencia: Febrero de 2019