



FORMACIÓN Y DESARROLLO HUMANO

# **MANUAL DE CONVIVENCIA**

**ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS**

**CONTENIDO**

|  |    |
|--|----|
| SALUDO .....   | 5  |
| GENERALIDADES .....  | 5  |
| EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO .....                                       | 5  |
| TITULO I. FUNDAMENTOS GENERALES .....  | 6  |
| CAPÍTULO I. MARCO LEGAL .....  | 6  |
| CAPITULO II. NATURALEZA JURIDICA .....   | 8  |
| <b>ARTÍCULO 1. IDENTIFICACIÓN</b> .....  | 8  |
| <b>ARTÍCULO 2. MISIÓN</b> .....  | 8  |
| <b>ARTÍCULO 3. VISIÓN</b> .....  | 8  |
| <b>ARTÍCULO 4. POLITICA DE CALIDAD</b> .....   | 8  |
| <b>ARTÍCULO 5. NUESTROS VALORES</b> .....  | 8  |
| TITULO II. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS .....                                    | 9  |
| <b>ARTÍCULO 6.</b> .....   | 9  |
| CAPITULO I. PERFIL DEL ALUMNO .....  | 9  |
| <b>ARTÍCULO 7. PERFIL DE INGRESO</b> .....   | 9  |
| <b>ARTÍCULO 8. PERFIL DE EGRESO ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INGLÉS</b> .....                 | 9  |
| <b>ARTÍCULO 9. PERFIL DE EGRESO ESTUDIANTES TÉCNICOS Y DIPLOMADOS</b> .....                  | 10 |
| <b>ARTÍCULO 10.</b> .....  | 11 |
| CAPITULO II. DEBERES DEL ESTUDIANTE .....  | 11 |
| <b>ARTÍCULO 11. DE ORDEN GENERAL</b> .....   | 12 |
| <b>ARTÍCULO 12. DE ORDEN ACADÉMICO</b> .....   | 13 |
| CAPITULO III. DERECHOS DEL ESTUDIANTE .....  | 14 |
| <b>ARTÍCULO 13. DERECHOS INDIVIDUALES</b> .....  | 14 |
| <b>ARTÍCULO 14. DERECHOS FORMATIVOS</b> .....  | 15 |
| CAPITULO IV. DERECHOS DE ORDEN ACADÉMICO .....   | 15 |
| <b>ARTÍCULO 15. DERECHOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES</b> .....                             | 16 |
| TITULO III. RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....  | 17 |
| CAPITULO I. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS LEVES Y GRAVES.....                                   | 17 |
| <b>ARTÍCULO 16. FALTAS LEVES</b> .....   | 17 |
| <b>ARTÍCULO 17. FALTAS GRAVES</b> .....  | 18 |
| CAPITULO II. SANCIONES.....  | 18 |
| <b>ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS SANCIONES POR FALTAS LEVES</b> .....  | 18 |
| <b>ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS SANCIONES POR FALTAS GRAVES</b> ..... | 18 |
| <b>ARTÍCULO 20. PROCESOS DISCIPLINARIOS</b> .....  | 19 |
| TITULO IV. PROCESO ACADÉMICO INSTITUCIONAL.....  | 21 |
| CAPITULO I. AREA FORMATIVA.....  | 21 |
| CAPITULO II. EVALUACIÓN.....   | 21 |

|   |    |
|---|----|
| <b>ARTICULO 21. SISTEMA DE EVALUACIÓN</b> .....   | 21 |
| <b>ARTÍCULO 22. MEDIOS PARA EVALUAR</b> .....   | 22 |
| <b>ARTÍCULO 23. RECLAMACIONES A LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS.</b> .....                             | 22 |
| <b>ARTÍCULO 24.</b> .....   | 23 |
| <b>ARTÍCULO 25.</b> .....   | 23 |
| <b>ARTÍCULO 26</b> .....  | 23 |
| <b>ARTÍCULO 27. ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO CONTINUO</b> .....                                      | 23 |
| <b>CAPITULO III. HOMOLOGACIÓN DE COMPETENCIAS</b> .....   | 24 |
| <b>ARTÍCULO 28. HOMOLOGACIÓN DE COMPETENCIAS</b> .....  | 24 |
| <b>ARTÍCULO 29.</b> .....   | 24 |
| <b>CAPÍTULO IV. REINGRESO Y NIVELACIÓN</b> .....  | 25 |
| <b>ARTÍCULO 30. REINGRESO.</b> .....  | 25 |
| <b>ARTÍCULO 31. PLAN DE ESTUDIOS EN CASO DE REINGRESO.</b> .....                                    | 25 |
| <b>CAPÍTULO XII. DE LAS HABILITACIONES Y REPITENCIA</b> .....                                       | 25 |
| <b>ARTÍCULO 32</b> .....  | 25 |
| <b>ARTÍCULO 33. ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES</b> .....                              | 26 |
| <b>TITULO V. DE LOS DOCENTES</b> .....  | 26 |
| <b>CAPITULO I. FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS DEL DOCENTE.</b> .....                                 | 26 |
| <b>ARTÍCULO 34. FUNCIONES DEL DOCENTE:</b> .....  | 26 |
| <b>ARTÍCULO 35. DEBERES DEL DOCENTE</b> .....   | 27 |
| <b>ARTÍCULO 36. DERECHOS DEL DOCENTE</b> .....  | 28 |
| <b>ARTÍCULO 37. FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS DEL DOCENTE:</b> .....                            | 28 |
| <b>ARTÍCULO 38. SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES FALTAS LEVES Y SUS SANCIONES DISCIPLINARIAS:</b> ..... | 29 |
| <b>ARTICULO 39. CONSTITUYEN FALTAS GRAVES:</b> .....  | 30 |
| <b>ARTICULO 40. LIBERTAD DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS</b> .....                                 | 31 |
| <b>TITULO VI. SISTEMA DE ADMISIÓN, MATRÍCULAS Y PENSIONES</b> .....                                 | 31 |
| <b>CAPÍTULO I. ADMISIONES Y MATRÍCULAS</b> .....  | 31 |
| <b>ARTÍCULO 41. REQUISITOS DE ADMISIÓN</b> .....  | 31 |
| <b>ARTÍCULO 42. PROCESO DE MATRÍCULA.</b> .....   | 31 |
| <b>ARTÍCULO 43. ESTUDIANTES NUEVOS</b> .....  | 32 |
| <b>ARTÍCULO 44. ESTUDIANTES ANTIGUOS</b> .....  | 32 |
| <b>CAPITULO II. PENSIONES</b> .....   | 32 |
| <b>ARTÍCULO 45. MATRÍCULA</b> .....   | 32 |
| <b>ARTÍCULO 46. DERECHOS DE ESTUDIO</b> .....   | 33 |
| <b>ARTÍCULO 47. APLAZAMIENTOS</b> .....   | 34 |
| <b>ARTÍCULO 48. DEVOLUCIONES</b> .....  | 34 |
| <b>TITULO VII. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS</b> .....  | 35 |
| <b>TITULO VIII. SERVICIOS</b> .....   | 35 |
| <b>CAPÍTULO I. SERVICIOS OFRECIDOS</b> .....  | 35 |



## MANUAL DE CONVIVENCIA

|          |                |
|----------|----------------|
| Código:  | <b>GAM-01</b>  |
| Versión: | 2              |
| Fecha:   | 05/12/2018     |
| Página:  | <b>4 de 38</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ARTICULO 49. SALA DE COMPUTADORES .....</b>  | <b>35</b> |
| TITULO IX. GOBIERNO ESCOLAR .....   | 35        |
| CAPITULO I. GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL .....                         | 36        |
| <b>ARTÍCULO 50. COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>  | <b>36</b> |
| <b>ARTÍCULO 51. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA EN LA VIDA ACADÉMICA. ....</b> | <b>36</b> |
| CAPÍTULO II. REFORMA DE CUALQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS.....                           | 37        |
| <b>ARTÍCULO 52. REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....</b>                             | <b>37</b> |
| <b>ARTÍCULO 53. INICIATIVA .....</b>  | <b>37</b> |
| <b>ARTICULO 54. VIGENCIA.....</b>   | <b>37</b> |
| <b>ARTÍCULO 55. ANEXOS.....</b>   | <b>38</b> |

**ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS**  
*“FORMACIÓN Y DESARROLLO HUMANO”*

**SALUDO**

La ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS le da la bienvenida y le invita a participar de la Nueva Generación en Tecnología, la educación para el trabajo y desarrollo humano permite realizar múltiples actividades que estarán encaminadas al desarrollo de sus potencialidades y a lograr cada día más sus anhelos personales, aquí cada día serán más ustedes, lo que quieren y desean, lo que valen como personas y lo que están resueltos a ser en un futuro cercano.

Bajo la asesoría de docentes y directivos, ustedes seguirán haciendo realidad su proyecto de vida y tendrán oportunidad de actuar como personas íntegras en primera instancia, como amigos, como compañeros, como ciudadanos y como responsables de la construcción de una sociedad digna y justa.

Este documento resume los aspectos generales para una sana convivencia en La ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS, los cuales son de conocimiento por parte de docentes, estudiantes y personal administrativo.

**GENERALIDADES**

La Academia Nacional de Sistemas es una Institución de carácter privado, inició labores en el año 1988, se rige por las normas de la Secretaría de Educación Municipal de Florencia Caquetá y funciona de acuerdo con la Resolución No. 0388 del 22 de octubre de 2014.

**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**

La educación para el trabajo y el desarrollo humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5° de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

**TITULO I. FUNDAMENTOS GENERALES**

**CAPÍTULO I. MARCO LEGAL**

Para efectos de justificación legal de este manual existe un grupo de normas por las cuales el campo de acción de la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS / ANS se encuentra regulado. Dentro de estos requerimientos legales a considerar se encuentran algunos que rigen el sistema educativo nacional a nivel general, algunos que reglamentan el campo específico de educación del cual la institución forma parte y por último los que regulan y establecen las condiciones mínimas de calidad para los programas en el área de idiomas que funcionen dentro de las mismas.

| <b>Ley, Acuerdo, Norma, Decreto o Circular</b>                       | <b>Artículos</b>   |
|--|--|
| <b>Constitución Política de Colombia 1991</b>                        | 67, 68.  |
| <b>LEY 1620 DEL 15 DE MARZO DE 2013</b>                              | Por la cual se crea el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.  |
| <b>DECRETO 1965 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2013</b>                     | Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.  |
| <b>CIRCULAR 085 DEL 17 DE FEBRERO DE 2011</b>                        | Establece que todas las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano deberán suscribir convenios con empresas o entidades que cuenten con las condiciones y el ámbito de competencia propio para el desarrollo de las prácticas formativas del programa.              |
| <b>DOCUMENTOS N°. 6 Y N°. 7 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</b> | Diseño y ajuste de programas de formación para el trabajo bajo el enfoque de competencias y aplicación de las normas técnicas colombianas para la certificación de calidad de instituciones y programas de formación para el trabajo del Ministerio de Educación Nacional respectivamente. |
| <b>GUÍA No. 29 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</b>              | Verificación de las Condiciones Básicas para la Creación, Funcionamiento y Registro de los Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.  |
| <b>NORMA TÉCNICA DE CALIDAD EN EDUCACIÓN, NTC 5555 (2011)</b>        | Instituciones - Requisitos.  |
| <b>NORMA TÉCNICA DE CALIDAD EN EDUCACIÓN, NTC 5580 (2011)</b>        | Programas de formación para el trabajo en el área de Idiomas – Requisitos.   |

|   |   |
|---|---|
| <b>LEY 115 DE 1994, LEY GENERAL DE EDUCACIÓN</b>              | Ley General de Educación.   |
| <b>DECRETO 1860 DEL 03 DE AGOSTO DE 1994</b>                  | Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos Generales.   |
| <b>LEY 1064 DEL 26 DE JULIO DE 2006</b>                       | Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.  |
| <b>LEY 1098 DEL 08 DE NOVIEMBRE DE 2006</b>                   | 1, 26, 42, 43, 44, 45 Código de Infancia y Adolescencia.  |
| <b>DECRETO 2020 DEL 16 DE JUNIO DE 2006</b>                   | Por medio del cual se organiza el Sistema de Calidad de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.   |
| <b>DECRETO NACIONAL 2006 DE JUNIO 06 DE 2008</b>              | (Diario oficial N. 47.012 de 06 de junio de 2008), que crea la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud.   |
| <b>DECRETO 1075 DEL 26 DE MAYO DE 2015</b>                    | Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo.<br>Reglamentación de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano  |
| <b>DECRETO 3756 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009</b>              | Modifica el artículo 4 del Decreto 2020 de 2006 y dicta otras disposiciones referentes a la certificación de calidad de la formación para el trabajo.   |
| <b>GUÍA No. 29 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</b>       | Verificación de las Condiciones Básicas para la Creación, Funcionamiento y Registro de los Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.   |
| <b>NORMA TÉCNICA DE CALIDAD EN EDUCACIÓN, NTC 5581 (2011)</b> | Programas de formación para el trabajo – Requisitos.  |
| <b>NORMA TÉCNICA DE CALIDAD EN EDUCACIÓN, NTC 5666 (2011)</b> | Programas de formación para el trabajo en el sector de Sistemas Informáticos – Requisitos   |
| <b>ISO 9001:2015</b>  | Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos.  |
| <b>LEY 1335 DE 21 DE JULIO DE 2009</b>                        | Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana. |
| <b>LEY 1581 DE 12 DE OCTUBRE DE 2012</b>                      | Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.   |

## **CAPITULO II. NATURALEZA JURIDICA**

**ARTÍCULO 1. IDENTIFICACIÓN** - La ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS, es una institución que se dedica a la prestación del servicio educativo para el trabajo y desarrollo humano, con domicilio en la ciudad de Florencia, en el barrio Centro, Calle 15 N° 16 - 06. Página web: [www.laans.net](http://www.laans.net), email: [contacto@ans.edu.co](mailto:contacto@ans.edu.co)

## **CAPÍTULO III. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 2. MISIÓN** - Formamos a personas con programas por competencias labores, con el fin de contribuir en su desarrollo personal y profesional, que les permita mejorar su calidad de vida y aportar en la construcción de una sociedad justa, equitativa y sostenible.

**ARTÍCULO 3. VISIÓN** - Para el año 2022 la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS será el centro líder de alta calidad en la formación para el trabajo y el desarrollo humano en la región sur colombiana.

**ARTÍCULO 4. POLITICA DE CALIDAD** - La ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS es una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, facultada y debidamente organizada para formar profesionales por competencias laborales y formación académica, idóneos para desempeñarse en contexto, que respondan a las necesidades del entorno, con calidad humana, conciencia ecológica y proyección a la comunidad. Direcciona sus esfuerzos hacia el mejoramiento continuo y cumplimiento de los requerimientos del cliente, partes interesadas, legales y de la organización, garantizando talento humano idóneo, proveedores calificados e infraestructura óptima, así como la rentabilidad financiera.

## **ARTÍCULO 5. NUESTROS VALORES**

- 1. RESPETO:** Es la base de toda convivencia en sociedad, reconocemos y aceptamos las cualidades, intereses y sentimientos propios y de los demás, comprendiendo las diferencias, creencias individuales y sus derechos fundamentales.
- 2. RESPONSABILIDAD:** Cumplimos adecuadamente con las funciones asignadas y recursos entregados, optimizando su uso y minimizando riesgos en nuestro actuar. Reconociendo, aceptando, reflexionando y valorando las consecuencias de los actos.
- 3. COMPROMISO:** Vamos más allá del deber, con una disposición permanente hacia la mejora, hacia la implantación de nuevas ideas y formas de ejecutar los procesos.
- 4. INTEGRIDAD:** Actuamos con rectitud, honestidad, honradez y transparencia, entregando de manera desinteresada nuestra capacidad, conocimiento y experiencia a la Academia.
- 5. TRABAJO EN EQUIPO:** Trabajamos con entusiasmo para conseguir un resultado colectivo, manteniendo una comunicación efectiva, aportando diferentes puntos de vista, que permita engrandecer las ideas y aportes de todos.



- 6. PERSEVERANCIA Y ORIENTACIÓN AL LOGRO:** Actuamos y aplicamos la constancia y firmeza hacia el cumplimiento de objetivos planteados y consecución de nuestras metas propuestas, empleando las estrategias que sean necesarias para alcanzar el éxito.

## **TITULO II. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 6.** Al considerar que la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS propende por la formación integral de los estudiantes, y en concordancia con nuestro PEI, la organización proporciona y mantiene un ambiente adecuado en relación a los factores humanos y físicos necesarios para la formación y la convivencia desarrollados en un ambiente tranquilo sin discriminación libre de conflictos, que se propone en la dimensión humana de nuestro proyecto. Por tanto, se requiere que se cumplan con ciertas normas.

### **CAPITULO I. PERFIL DEL ALUMNO**

Un estudiante de nuestra institución debe reflejar por medio de su actuar que es un excelente ser humano en todas sus dimensiones, con una clara identidad personal y cultural, necesarias para utilizar sus conocimientos para la consolidación y puesta en marcha de su proyecto de vida, con capacidad de comprender y adoptar puntos de vista críticos y estar dispuesto a intervenir eficazmente en la solución de problemas de convivencia, o de cualquier aspecto relacionado tanto con su país como con la Comunidad dentro de la institución.

### **ARTÍCULO 7. PERFIL DE INGRESO**

La ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS, establece requisitos para el ingreso a formar parte de los programas que ofrece:

1. La edad se convierte en requisito para la matrícula de estudiantes únicamente en el caso del programa de niños. La edad mínima para el ingreso de estudiantes es de 7 años.
2. El nivel de educación que se requiere a los estudiantes del programa de Inglés y distintos Diplomados es que tengan un buen manejo de la lecto – escritura.
3. El nivel de educación que se requiere a los estudiantes de los programas técnicos, se requiere que hayan cursado, mínimo grado noveno de secundaria.

### **ARTÍCULO 8. PERFIL DE EGRESO ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INGLÉS**

El perfil de egresado de los estudiantes del programa de Inglés se dará de acuerdo a los niveles de competencia del Marco Común Europeo, así:

- **A1** - Es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce.

Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

- **A2 – Entender** frases sencillas y de uso muy frecuente. Presentarse, pedir los datos básicos a alguien y mantener una conversación si le hablan despacio. Poder participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y le ayude a formular lo que intenta decir. Plantearse y contestar preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales. Poder comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos. Ser capaz de realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puede comprender lo suficiente como para mantener la conversación por sí mismo.
- **B1 –** Hacer uso de un buen nivel de conversación para desenvolverse sin mayor dificultad. Comprender textos que hablen de temas que conozca. Comunicarse hablando el idioma durante un viaje. Escribir textos sencillos y coherentes. Describir experiencias o acontecimientos.
- **B2 –** Hacer uso del lenguaje de forma correcta en diferentes contextos. Poder participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Poder tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo los puntos de vista.

## **ARTÍCULO 9. PERFIL DE EGRESO ESTUDIANTES TÉCNICOS Y DIPLOMADOS**

### **Técnico en Sistemas**

Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales. Gestiona la Información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la tecnología de la información y la comunicación disponible.

Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas. Interpreta planos y especificaciones de computadores, instalar, remover y mantener equipos de cómputo, o periféricos en buen estado. Instala diferentes clases de Sistemas Operativos (S.O.) Realiza mantenimiento correctivo y predictivo a los equipos de cómputo y sus componentes o periféricos e instala redes estructuradas de comunicación.

Determina y analiza fallas en las redes de comunicación, determina la causa y localiza daños en los componentes de los computadores. Diagnostica las fallas en los medios de transmisión de cableados estructurados, inalámbricos con responsabilidad y honestidad.

### **Técnico en Gestión Contable**

Persona con capacidad de fortalecer el proceso empresarial al organizar la documentación contable y financiera, así como la contabilización de los recursos de operación, inversión y financiación organizacional. Contribuye con sus superiores en la adecuada preparación y presentación de la información contable, cumpliendo con la normatividad y legislación vigente, aplicando las

Tecnologías de Información y Comunicación, estándares de calidad, de seguridad, para prestar un servicio adecuado; demostrando excelentes condiciones humanas

### **Diplomados Formación Contable.**

Los estudiantes que accedan a la formación completarían a través los diferentes diplomados ofertados, será conocedores de los diferentes contenidos propuestos en la oferta del diplomado, los certificados se otorgan por asistencia al mismo según lo establecido en el decreto 1075 del 26 de mayo de 2015.

**ARTÍCULO 10.** Los Estudiantes de la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS, se deben destacar por ser personas:

1. Conocedoras, respetuosas de las diferencias de género, etnia, nivel cultural, nivel socio - económico, y pensamiento entre los seres humanos.
2. Críticas ante la realidad de su entorno para hacer su contribución con el mejoramiento de la sociedad, tomando parte activa en los cambios que se deban llevar a cabo.
3. Respetuosas de los principios básicos de la ética y la moral tanto individual como colectivamente.
4. Responsables y consecuentes con todos sus acciones y sus palabras. Capaces de reconocer, corregir, y aprender tanto de sus propios errores, como de aquellos de los demás.
5. Comprometidas con la convivencia en paz y armonía.
6. Conscientes de los riesgos que representan para sí mismos y para sus semejantes las diferentes formas de contaminación, mostrándose siempre comprometidos con la conservación del medio ambiente.
7. Con capacidades de argumentación, interpretación y de ser propositivos, a través del uso de una lengua extranjera, lo cual les permite ser altamente competentes en un mundo globalizado, complejo y cambiante.
8. Deseosas de siempre comunicarse haciendo uso de la lengua extranjera que se encuentran estudiando para lograr la adquisición de nuevos conocimientos como un medio para lograr el desarrollo individual y social a través del pensamiento analítico, crítico, reflexivo y creativo.
9. Conocedoras y comprometidas con la realidad social, política y económica de su país para dinamizar una sólida identidad nacional.

### **CAPITULO II. DEBERES DEL ESTUDIANTE**

1. Cumplir con los estatutos, principios, reglamentos y demás normas y procedimientos de la Institución, inherentes a su condición de estudiante dentro y fuera de ella.
2. Seguir los conductos regulares establecidos por la Institución para garantizar el debido proceso académico y convivencial.
3. Cumplir con las actividades académicas propuestas y los tiempos estipulados en el desarrollo de los programas y niveles a los que se haya matriculado.
4. Asistir oportunamente a todas las actividades académicas, curriculares y extracurriculares que hacen parte de su formación profesional integral.

5. Responder por la conservación de los elementos, muebles y enseres que hacen parte de la planta física de la Institución.
6. Cumplir con los reglamentos y las normas de seguridad tendientes a la prevención de accidentes de acuerdo con el SG-SST de la Institución.
7. Respetar las opiniones y puntos de vista de los miembros de la comunidad educativa, practicando buenos modales y el vocabulario apropiado a su condición de estudiante, en cualquier metodología.
8. No realizar conductas sancionadas por la Constitución Política de Colombia, la Ley de Infancia y Adolescencia, la Ley de protección de la información y de los datos y el Código de Policía.
9. No introducir, portar, ni consumir licores, narcóticos o sustancias estimulantes, ni promover su consumo, dentro de la jornada académica, como tampoco presentarse a la Institución bajo el efecto de estas sustancias.
10. No portar armas dentro de la Institución.
11. No obstaculizar el acceso, al desarrollo de las clases y a las demás actividades organizadas por la Institución.
12. Pagar oportunamente las obligaciones económicas y derechos pecuniarios que se generen por su calidad de estudiante.
13. Portar permanentemente el carné y el seguro estudiantil y presentarlo cuando se le exija.
14. Informar a la coordinación académica sobre comportamientos irregulares cometidos por personal docente, administrativo o estudiantil de la Institución.
15. Respetar en forma digna y seria a la Institución, manteniendo un comportamiento intachable, en las actividades administrativas, académicas, culturales, deportivas y sociales de la Institución.
16. Respetar y hacer respetar los derechos de los miembros de la comunidad, los símbolos que la representan y su propia dignidad como estudiante.
17. No serán tolerados actos de discriminación racial, religiosa, sexual, política o de otra índole.
18. Respetar y contribuir a que se cumplan las funciones y competencias de los órganos reglamentarios de representación estudiantil.
19. No se permitirá la falsificación de documentos y cometer actos fraudulentos en los procesos académicos.
20. No enviar correos o archivos infectados, basura informática, pornografía y todo lo que sea ajeno a su quehacer académico.

#### **ARTÍCULO 11. DE ORDEN GENERAL**

1. Conocer y llevar la práctica para las directrices del Manual de Convivencia de la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS.
2. Identificarse como estudiante de la institución portando el carné estudiantil, durante su permanencia en la Institución de la ANS.
3. Respetar los principios y valores de la Institución como son su prestigio, su buen nombre y sus bienes, actuando con honestidad en todas las circunstancias de permanencia en la Institución.
4. Denunciar actos que vayan en contra del bienestar de la Institución o de algún miembro de la comunidad.
5. Cumplir con los horarios establecidos y asistir puntualmente al sitio acordado.

6. En cualquier evento que se lleve a cabo en las instalaciones de la Institución o fuera de ella en las que su nombre se encuentre comprometido, velar por las normas mínimas de convivencia y respeto individual a las personas, bienes, o instituciones que además participen de la misma.
7. Bajo ninguna circunstancia se podrá portar armas o elementos que puedan causar lesión física a algún miembro de la comunidad.
8. Dar a conocer el comportamiento indecoroso de cualquier miembro de la institución a lo largo del desarrollo de las actividades dentro de la institución.
9. Cumplir con el procedimiento requerido, para reportar y tramitar cualquier inconveniente que se le presente en el desarrollo normal de sus clases.

## **ARTÍCULO 12. DE ORDEN ACADÉMICO**

1. Dar muestra de ser una persona Crítica, reflexiva y exigente frente a la calidad del servicio educativo y administrativo que recibe y expresar sus opiniones con responsabilidad y respeto ante la instancia correspondiente (consultar conducto regular).
2. Contribuir responsablemente con sus conocimientos y experiencias para favorecer el ambiente de aula.
3. Mostrar respeto por el derecho de los actores del proceso educativo a una libre participación y expresión.
4. Cooperar con aquellos compañeros que presenten dificultades en los aspectos académico o formativo según sean sus fortalezas.
5. Ser responsable de la autoevaluación de su proceso académico a partir de registros personales en un formato de seguimiento.
6. Asistir a los días de clase programados para cada nivel para tener los índices de asistencia requeridos para aprobar cada uno de los niveles.
7. Adquirir los materiales necesarios para cada nivel de forma oportuna.
8. Justificar la inasistencia a cualquiera de los momentos de evaluación ante la Coordinación Académica, en los dos (2) días hábiles siguientes. Una vez verificada y concedida la excusa, se autorizará la realización de las evaluaciones pertinentes y requeridas durante su ausencia. Estas evaluaciones serán realizadas en la fecha y hora, en que la Coordinación Académica estime conveniente. Se considera inasistencia justificable: académica, laboral, médica, o de fuerza mayor.
9. Asistir puntualmente y cumplir con los requerimientos de las clases de refuerzo cuando el docente así le requiera.
10. Haber presentado y aprobado los exámenes de desempeño oral y escrito en los días, fechas y horas asignadas por la Coordinación Académica.
11. Una vez corregidas y analizadas, devolver las evaluaciones que le sean practicadas.
12. Presentar un comportamiento decoroso durante su permanencia en las instalaciones de la Institución.
13. Participar activa y honestamente en las evaluaciones de orden académico y administrativo que se realizan durante sus cursos contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos en la Institución.
14. En caso de ser elegido representante Estudiantil, representar digna y honestamente los intereses individuales y grupales de la comunidad de estudiantes.

15. Utilizar la lengua extranjera que se encuentra estudiando dentro de la Institución en todo momento como herramienta de comunicación con compañeros docentes y directivos, con el fin promover el buen uso de la misma (estudiantes del programa de Ingles).
16. Asistir de forma puntual a las diferentes clases o actividades extracurriculares cuando estas se programen.
17. Participar de forma activa en los simulacros de evacuación del programa de atención de emergencias que la institución programe.

### **CAPITULO III. DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

#### **ARTÍCULO 13. DERECHOS INDIVIDUALES**

En la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS los estudiantes tienen derecho a:

1. Expresar su libertad y a no ser discriminados en términos de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, culto, opinión política y filosofía.
2. Recibir un trato digno por parte de cualquier miembro de la Institución respetando su integridad moral, mental, espiritual y social.
3. Conservar la intimidad personal, familiar y buen nombre, así como las producciones académicas de origen individual o colectivo que se generen en el aula de clase.
4. Ser escuchado al expresar opiniones libremente en el marco del respeto a los demás.
5. Ejercer el libre desarrollo de su personalidad siempre y cuando la misma no afecte los derechos de los demás miembros de la comunidad u ordenamiento jurídico, o no afecte su propia integridad física y moral siempre y cuando no atente contra la ley, el orden establecido y las buenas costumbres
6. Elegir y ser elegido para representar a sus compañeros en todos los estamentos de representación estudiantil tanto académica como de convivencia, de acuerdo al reglamento.
7. Tener derecho a disfrutar de los espacios y servicios que ofrece la Institución dentro de los mejores estándares de calidad y de salud ambiental, teniendo en cuenta las normas establecidas para cada servicio o dependencia.
8. Hacer uso de los espacios, recursos y servicios para su bienestar en un ambiente educativo adecuado, donde pueda desarrollarse de manera integral.
9. Participar en actividades deportivas, artísticas, académicas y culturales mientras el pago de sus derechos se encuentre vigente.
10. Recibir atención oportuna en caso de emergencia o accidente.
11. Conocer, participar y practicar las medidas de prevención, emergencia y evacuación que la institución requiera.
12. Participar en la planeación, puesta en marcha y retroalimentación del Proyecto Educativo Institucional de acuerdo con la organización interna de la Institución.
13. Ejercer los derechos y principios consagrados en la Constitución Política de Colombia.

#### **ARTÍCULO 14. DERECHOS FORMATIVOS.**

Son derechos formativos del estudiante en la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS los siguientes:

1. Tener a disposición el Manual de Convivencia y participar en su elaboración a través de los conductos establecidos y velar por su estricto cumplimiento.
2. Presentar solicitudes verbales o escritas, observando el conducto regular ante las personas o instancias correspondientes: Profesor, Coordinadores, Director, Comité Ejecutivo y obtener respuesta oportuna a sus solicitudes.
3. Ser permanentemente estimulado a desarrollar sus estrategias de apropiación de conocimientos, sus capacidades y habilidades individuales y a que las emplee al servicio del beneficio común de sus compañeros, su familia, la institución y la sociedad en general.
4. Presentar recursos de apelación frente a la imputación de faltas y sanciones en la medida en que estas se presenten.

#### **CAPITULO IV. DERECHOS DE ORDEN ACADÉMICO**

La ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS basa sus procesos de formación académica en el principio de formación integral para el programa de inglés, técnicos en sistemas, técnicos en contabilidad y los diferentes diplomados, incluyendo la contribución que esto les pueda representar a los estudiantes para la realización de su proyecto de vida. La formación integral se refiere al enmarcar las acciones dentro de la comunidad educativa en el marco de los valores promovidos.

Orientamos nuestra labores académicas brindando un servicio de educación de alta calidad fundamentada en el desarrollo de las capacidades, favoreciendo diferentes estilos de aprendizaje para obtener las competencias necesarias y un buen dominio de conocimientos, lo que capacita a nuestros estudiantes a ser altamente competentes en el ámbito laboral en un ambiente de globalización y de constante cambio, enmarcando los procesos en una formación en valores humanos, inspirados en la honestidad, el respeto y aprendizaje.

Con el fin de alcanzar lo propuesto en nuestra misión, visión y Objetivos alejamos nuestro que hacer educativo de los procesos tradicionales en la enseñanza, y lo acercamos de forma natural al mundo real, en el cual los conceptos se construyen a diario gracias a la experiencia al interactuar utilizando los conocimientos como herramienta comunicativa. Gracias a que incluimos nuestras vivencias diarias en los procesos de enseñanza y aprendizaje logramos que el aprendizaje significativo para la adquisición de competencias integrales y el uso de estos, sean nuestras herramientas para la formación académica exitosa. Para ello nuestras clases pretenden involucrar el uso de proceso medianamente complejos de pensamiento. La reflexión el análisis la crítica, la proposición de ideas y la investigación activa se convierten en ejes del proceso

Somos conscientes que como institución educativa debemos promover la democracia participativa en las aulas. Por ello proponemos espacios de participación de los estudiantes, profesores y administrativos en la construcción de nuestros procesos de formación.



## **ARTÍCULO 15. DERECHOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES.**

1. Participar activamente en el proceso de aprendizaje dentro de un ambiente regido por lo principios básicos de la ética y la moral, que favorezcan su formación integral.
2. Recibir formación académica en el aprendizaje de todos los programas académicos, por personas idóneas que den muestras de conocimiento ético y pedagógico.
3. Conocer al comienzo de sus procesos de estudios en la institución los contenidos básicos de formación de cada programa, incluyendo: enfoque, justificación y objetivos, así como metodologías, estrategias y herramientas de evaluación para cada uno de ellos.
4. Conocer al comienzo de cada módulo los contenidos de aprendizaje, las actividades a implementar y los criterios de evaluación previstos y velar por su cumplimiento.
5. Expresar, discutir y examinar con toda libertad: sus creencias, doctrinas, opiniones, conocimientos o ideologías dentro de los principios básicos del respeto a las personas y a sus opiniones.
6. Ser evaluado permanentemente en los aspectos cognoscitivo y formativo y participar en este proceso de manera activa a través de la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
7. Ser informado de los resultados de su proceso formativo y desarrollo académico de manera oportuna.
8. Solicitar y recibir información constante acerca de sus fortalezas y dificultades, con el objetivo de diseñar estrategias de mejoramiento puntuales.
9. Conocer los resultados y las correcciones u observaciones a sus trabajos orales o escritos, en los tres (3) días hábiles, contados desde la fecha de su presentación, de tal manera, que no se realizará una nueva evaluación de los mismos contenidos, sin antes habersele dado a conocer la retroalimentación de las anteriores.
10. Conocer el estado de su proceso evaluativo en cada momento de evaluación de cada módulo de estudios.
11. Recibir las respectivas evaluaciones parciales antes del examen final de cada módulo.
12. Estar informado de su situación académica con anterioridad (dentro de los tres (3) días hábiles) antes de la fecha de ser ingresados y/o registrados al sistema, y solicitar su corrección si éstos no correspondieran a la realidad por error, omisión o cualquier otra razón válida.
13. En caso de no haber aprobado los momentos de evaluación previstos:
  - a. Recibir material extra de trabajo y los talleres que le permitan reforzar los conocimientos para superar las dificultades y lograr adquirir los conocimientos no adquiridos para afrontar las evaluaciones.
  - b. Entregar al Docente encargado las guías de trabajo y talleres desarrollados en la fecha indicada, una vez recibida las clases se refuerzo teniendo en cuenta que éstas entregas y la asistencia a las clases de refuerzo constituyen requisitos indispensables para acceder al sistema del método garantizado y poder cursar el nivel que se repruebe con el 50% de descuento.
  - c. Ser evaluado formalmente en su desempeño oral y escrito a través de dos (2) ejercicios, momentos en los cuales debe recibir la retroalimentación pertinente.
14. Exigir que la institución ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS, garantice el estricto cumplimiento a las actividades curriculares ofrecidas como parte de sus programas y extracurriculares.
15. Hacer uso de los servicios y recursos que la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS, tiene a disposición de sus estudiantes en la medida en que los mismos estén disponibles.



**16.** Cuando un estudiante considere que alguno de sus derechos ha sido vulnerado, podrá recurrir a las siguientes instancias guardando el Conducto Regular:

- Docente involucrado
- Analista Académico
- Coordinación Académica
- Dirección General
- Comité Académico

### **TITULO III. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

El régimen disciplinario de este reglamento busca incentivar la honestidad, buena fe y respeto por los miembros de la comunidad y la relación derivada entre estos, así como la defensa de sus bienes y derechos, para lo cual la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS define su régimen disciplinario.

**PARÁGRAFO.** El estudiante de la Institución que sea partícipe, autor, cómplice o encubridor, de las conductas previstas como faltas disciplinarias, es sujeto sancionable. Cuando se trate de daños o sustracción de bienes materiales, además de la sanción, se podrá exigir la reparación o reposición del bien afectado. La investigación de los hechos, calificación de la conducta y aplicación de la respectiva sanción se realizarán de acuerdo con los procedimientos establecidos en este Reglamento.

#### **CAPITULO I. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS LEVES Y GRAVES**

Constituyen faltas disciplinarias aquellas conductas de los estudiantes que implican el incumplimiento de las normas establecidas en cualquiera de los reglamentos de la Institución, el desacato de los deberes y responsabilidades inherentes a su condición de estudiante o el menoscabo del buen nombre, el prestigio y la dignidad de la Institución, o con relación a las actividades ejecutadas con la Institución o en otras de carácter institucional.

#### **ARTÍCULO 16. FALTAS LEVES**

Se consideran faltas leves aquellas que no desestabilizan las actividades propias de la Institución, constituyéndose en conductas pasajeras, no repetitivas, las cuales carecen de trascendencia para ser consideradas conductas de carácter grave.

1. Apuestas de dinero en cuantías menores y bienes en relación con resultados de actividades académicas, deportivas, culturales y recreativas.
2. Consumir alimentos, fumar o utilizar teléfonos móviles en los salones de clase, centros de cómputo y otros espacios para los que apliquen las mismas restricciones a criterio de la Institución.
3. La inasistencia a clases.
4. No mostrar el carné cuando sea solicitado por cualquier autoridad de la Institución.
5. Vender o negociar cualquier tipo de artículo o producto en las instalaciones de la Institución.

6. No cumplir las normas de los espacios de servicios de la Institución: baños, áreas comunes, salones de audiovisuales, y todos los demás que existan.
7. Utilizar prendas de vestir no apropiadas, ni acordes con los estatutos de la institución, tales como: escotes, chanclas, faldas cortas, transparencias, gorras, pantalonetas, o cualquier otra que genere distracción o interfiera con el desarrollo pleno de las actividades académicas.

#### **ARTÍCULO 17. FALTAS GRAVES**

Se consideran faltas graves aquellos comportamientos que por su índole, intensidad y consecuencia desestabilizan las actividades propias de la Institución, constituyéndose así en conductas graves.

1. La conducta del estudiante que atente contra el buen nombre, la dignidad o el prestigio de la Institución.
2. El incumplimiento de los reglamentos de la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS.
3. Consumir, permanecer o presentarse al interior de la Institución bajo los efectos de bebidas embriagantes, drogas alucinógenas y otras similares.
4. El consumo de licor en las instalaciones de la Institución.
5. El fraude o el intento de fraude, bien sea copiando, intentando copiar o pasando información a otro estudiante, usar ayudas no autorizadas.
6. Tener, utilizar, conocer y dar a conocer cuestionarios o temarios de evaluaciones académicas sin autorización del profesor o de la Institución.
7. El plagio de trabajos, documentos y tareas y demás actividades académicas en las que se pueda incurrir.
8. Hacer reclamaciones injuriosas o calumnias contra la Institución, sus funcionarios o sus profesores.
9. La violación de los derechos de autor o de propiedad intelectual en cualquier forma.
10. La suplantación en una evaluación académica.
11. Acceder en forma abusiva al sistema de información de la Institución o a la Intranet para sustraer, alterar y eliminar información reservada.
12. La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, en el caso de agresiones o conductas inapropiadas.

#### **CAPITULO II. SANCIONES**

##### **ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS SANCIONES POR FALTAS LEVES**

1. Retiro del aula: La aplicará el profesor cuando el estudiante trastorne el orden de la clase. En este caso se anotará al estudiante, inasistencia a dicha clase.
2. Amonestación verbal: La efectuará el Coordinador Académico o aquel a quien este delegue tal función o el profesor del programa en que se produjo la falta.
3. Amonestación escrita: La hará el Coordinador Académico.

##### **ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS SANCIONES POR FALTAS GRAVES**

1. Suspensión temporal del programa: La aplicará el Comité Académico

2. Matrícula condicional: La impondrá el Comité Directivo por solicitud del Comité Académico por un período fijo de tiempo y se aplica cuando el estudiante contraviene en forma continua el manual de convivencia o cuando la gravedad de la falta lo amerite.
3. Cancelación de la matrícula: La impondrá el Director a solicitud del Comité Académico en el caso en que la gravedad de la falta así lo amerite.

**PARÁGRAFO 1.** Adicional a la sanción disciplinaria, el fraude en actividades, trabajos y evaluaciones académicas se sancionará académicamente con la reprobación de la prueba, la cual será calificada con nota de cero (0).

**PARÁGRAFO 2.** En los casos de cancelación de la matrícula, cualesquiera que sean sus motivos, no habrá lugar a devolución de las sumas pagadas, ni se expedirá ningún certificado.

## ARTÍCULO 20. PROCESOS DISCIPLINARIOS

El proceso disciplinario estará orientado por los principios constitucionales y legales del debido proceso en conexidad con el derecho de defensa. Se respetará el principio de la presunción de inocencia y los principios democráticos de la igualdad entre las partes, la necesidad y obligatoriedad de la práctica y refutación de pruebas en aras de garantizar el derecho a la defensa.

1. **NOTIFICACIÓN DE LA CITACIÓN Y DE LA FALTA.** - Toda falta disciplinaria que requiera apertura de algún proceso contemplado en este reglamento debe ser notificada por escrito al estudiante que la cometió, en virtud del derecho de defensa contemplado en la Constitución Política.
2. **PROCESO FALTAS LEVES.** - Cuando el Coordinador del Programa Académico en el que esté matriculado el estudiante tenga conocimiento o sea informado de la comisión de una falta leve, citará al estudiante para comunicarle los cargos y las consecuencias de sus actos. Oídos los descargos, procederá a aplicar la sanción correspondiente si hubiere lugar a ello, o cesará todo procedimiento.

De lo actuado debe quedar por lo menos un acta resumida de los hechos y consecuencias de la sanción si hay o no lugar a ella, así como las firmas de quienes estuvieron presentes.

3. **PROCESO FALTAS GRAVES.** - Toda falta grave debe tramitarse a través de un proceso disciplinario escrito, donde se pondrán en consideración los siguientes aspectos: competencias, impedimentos y recusaciones, apertura y desarrollo del proceso disciplinario, acusaciones instauradas, descargos de la parte implicada, las pruebas allegadas a la investigación y todas aquellas actuaciones que se deriven del proceso y deban adjuntarse en virtud de su conducencia. En todo proceso el estudiante podrá aportar las pruebas en su defensa y la oportunidad de hacer los descargos correspondientes.
4. **DERECHO DE CONTRADICCIÓN.** - Cuando la falta sea académica el estudiante tiene derecho a ser escuchado ante el Coordinador académico y un docente que haga parte del respectivo programa, antes de que el Comité Académico imponga la sanción. Para el efecto, el estudiante

podrá presentar por escrito sus descargos ante la Coordinación académica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la presunta comisión de la falta.

- 5. NOTIFICACIÓN DE SANCIONES.** - En todos los casos en que se apliquen sanciones, estas deben ser notificadas personalmente por escrito al estudiante, por parte de la autoridad que las imponga dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.
- 6. RECURSO DE REPOSICIÓN.** - Contra las sanciones impuestas como amonestación escrita, suspensión y/o cancelación de matrícula, procede el recurso de reposición ante la autoridad que haya aplicado la sanción. Para la procedencia del recurso, el estudiante sancionado deberá interponerlo por escrito motivado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

La ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS responderá el recurso de reposición dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su radicación. Motivado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

- 7. RECURSO DE APELACIÓN.** - Contra todas las sanciones procede el recurso de apelación ante el Comité Académico o Directivo según corresponda.

Este recurso deberá interponerse por escrito a la Coordinación Académica, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión correspondiente.

La ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS responderá el recurso de apelación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su radicación.

- 8. EFECTO DE LA APELACIÓN.** - Se suspenderá la aplicación de la sanción respectiva mientras el Comité Académico o Directivo según corresponda o el órgano que haga sus veces, resuelva el recurso de apelación. Cuando se trate de expulsión o de cancelación de matrícula, estas sanciones se aplicarán de inmediato, pero en caso de revocatorias de la decisión, la Institución pondrá los medios para subsanar el perjuicio académico sufrido por el estudiante. En caso de flagrancia y ante una falta grave, la sanción podrá ser aplicada en forma inmediata y provisional por la autoridad competente de la Institución, sin embargo, el estudiante, en todo caso, podrá hacer sus descargos y ejercer el recurso de apelación correspondiente.
- 9. DE LA CONSULTA DE SANCIONES.** - Las sanciones de suspensión y cancelación de matrícula, deben ser en todo caso consultadas con la Dirección, cuando el estudiante no haya hecho uso del recurso de apelación dentro del término fijado.

## **TITULO IV. PROCESO ACADÉMICO INSTITUCIONAL**

### **CAPITULO I. AREA FORMATIVA**

El proceso de aprendizaje, es un proceso que toma lugar en el ámbito comunitario y social. Así, es importante tener en cuenta las diferentes características de aprendizaje y las edades de las personas involucradas en diferentes aspectos emocionales, académicos y de necesidades profesionales y personales.

Para el buen funcionamiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje en la institución La ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS considera que es importante tener en cuenta alguna de los principios de aprendizaje como:

1. Todos los estudiantes son seres humanos diferentes y únicos. Este principio explica por sí solo, muchos de los conflictos de convivencia.
2. Las diferencias no corresponden solamente a sus estructuras mentales, también se dan en el componente emocional y cultural.
3. Se debe promover la creación de una cultura de convivencia pacífica que se debe dar junto a la vivencia de valores democráticos, como los de justicia y no violencia.

### **CAPITULO II. EVALUACIÓN**

La ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS considera la evaluación como un proceso de continuo que da respuesta a la brecha existente entre los objetivos de cada nivel de los programas, el cual es al tiempo una herramienta de formación, ya que los estudiantes luego de realizar las evaluaciones a las que haya lugar las utiliza como retroalimentación para su proceso de aprendizaje, y como pauta para llevar a cabo cambios en sus estrategias y métodos de estudio. De la misma manera, la evaluación actúa como medidor de efectividad de las estrategias metodológicas y las herramientas y materiales de enseñanza.

#### **ARTICULO 21. SISTEMA DE EVALUACIÓN**

Los objetivos de dominio académico con fines comunicativos son las metas de progreso fijadas previamente al iniciar cada nivel o programa.

Cada objetivo funciona como un instrumento de estimación, al cual el estudiante debe dar respuesta positiva para evidenciar la adquisición estable de conocimientos que determinan la competencia integral del estudiante, estar en capacidad de interactuar haciendo uso adecuado de las herramientas que se han propuesto como objetivos, se convierte en un verdadero criterio de evaluación.

La competencia comunicativa es la capacidad con la que se cuenta para iniciar, desarrollar, mantener y cerrar procesos comunicativos en diferentes contextos vivenciales, dando respuesta efectiva a los requerimientos que cada contexto exige a los estudiantes.

Cada nivel en cada uno de los programas propone ciertos objetivos comunicativos que son evaluados de forma parcial y de forma final al concluir cada nivel. De igual manera se debe realizar en cada nivel, labores de retroalimentación individual y grupal, con miras a enfrentar la evaluación final.

El puntaje para cada nivel se obtiene de asignar un valor porcentual a cada evaluación parcial del respectivo nivel. La suma de los porcentajes de cada nivel y la de la evaluación final consolidará el 100% de la calificación de cada nivel de cada programa.

Se considerará aprobado o reprobado para el programa de Inglés, en la medida en que las calificaciones parciales y finales se encuentren en los siguientes rangos:

- 0 a 3.4 Reprobado
- 3.5 a 5 Aprobado

Para los demás programa el rango de evaluación para aprobar o reprobado las asignaturas o módulos, será de:

- 0 a 2.9 Reprobado
- 3.0 a 5 Aprobado

## **ARTÍCULO 22. MEDIOS PARA EVALUAR**

De acuerdo con nuestra definición de evaluación, esta debe tener (3) objetivos primordiales: diagnosticar, retroalimentar y reestructurar, para consolidar procesos de desarrollo de pensamiento y aprendizaje de cada uno de los programas.

Los saberes y el desempeño de estos al llevarlos a la práctica se llevan a lo cuantitativo desde la práctica en el aula, el desarrollo del pensamiento y la aplicabilidad de lo aprendido, lo cual se evidencia en el plano de la competencia comunicativa.

Los instrumentos de evaluación promueven la comprensión de lenguaje, el análisis y la discusión crítica, y otros procesos de pensamiento complejo, así la evaluación parte de la consulta de información y mide la capacidad para reconocerla, organizarla, reinterpretarla, transferirla y producir una nueva información.

## **ARTÍCULO 23. RECLAMACIONES A LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS.**

El estudiante dispone de tres (3) días hábiles, contados a partir de la entrega oficial de la evaluación, para hacer por escrito, si lo juzga necesario, los posibles reclamos a que haya lugar. Este reclamo lo hará ante el Docente con copia de la reclamación a la Coordinación Académica. Pasado este plazo se consideran definitivas las calificaciones registradas.

**ARTÍCULO 24.** El instituto no acepta concesiones de notas que se hagan con procedimiento y en plazos diferentes a los establecidos en el anterior artículo.

**ARTÍCULO 25.** Cuando por enfermedad, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, se deje de presentar una prueba de evaluación, podrá presentarse posteriormente, mediante autorización de la Coordinación Académica, siempre y cuando se haya presentado oportunamente la excusa y documentos que demuestren la veracidad de la misma; en todo caso, tendrá que cancelar el dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor del módulo o asignatura por cada parcial no presentado para acceder al derecho de presentar el supletorio.

**ARTÍCULO 26.** No tendrá derecho a presentar los parciales finales de las asignaturas, el estudiante que haya faltado el 20% o más de las clases teóricas o teórico-prácticas y/o que no se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la ANS.

#### **ARTÍCULO 27. ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO CONTINUO**

La ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS, encamina todos sus esfuerzos a brindar un servicio educativo de alta calidad, y en ello, lleva a cabo todas las posibilidades de mejoramiento continuo de sus procesos académicos y administrativos. De esta manera, los estudiantes pueden acceder a estrategias de apoyo, cuyo desempeño académico no es el esperado, para evitar el fracaso académico y la deserción académica.

La institución tiene a disposición de su comunidad estudiantil que así lo requiera, totalmente libre de costo adicional:

1. Clases de refuerzo académico. Un espacio para que los estudiantes de los programas de adultos como de niños con algún tipo de dificultad académica, cuenten con la asesoría de un docente para solucionar dudas e interrogantes que emergen durante su proceso de aprendizaje de forma individual. Las mismas cuentan con material de apoyo como guías de trabajo y talleres para ser desarrollados individualmente.
2. Club de Conversación. Un espacio de interacción en el cual los estudiantes pueden poner en práctica lo aprendido en las clases diarias, realizando actividades comunicativas guiadas por un docente, las cuales buscan optimizar el uso de las herramientas comunicativas que posee el estudiante.
3. McGraw Hill Education - Ellevate, plataforma virtual complementaria al curso, orientada a desarrollar el trabajo autónomo del estudiante a través de actividades académicas alineadas con el PEI, tales como quizzes, proyectos, juegos, etc.
4. Plataforma Q10 que fortalece el desarrollo de trabajo autónomo a través de actividades como foros, talleres, cuestionarios, etc.
5. Aulas multimedia con software especializados.
6. Talleres de mantenimiento de equipos.
7. Convenios para prácticas empresariales.
8. Calendario de actividades orientadas al aprendizaje significativo encaminado a las competencias del idioma inglés.

9. Participación de voluntarios nativos de habla inglesa, para el desarrollo de las actividades de clases y clubs conversacionales.
10. Alternar clases en horarios distintos al inicialmente matriculado.

Cada una de estas estrategias se valora y la asistencia a las mismas se convierte en requisito para acceder a la estrategia de mejoramiento continuo denominado METODO GARANTIZADO.

**EL MÉTODO GARANTIZADO:** Es una estrategia diseñada que le permite a nuestros estudiantes en cualquier momento de su proceso académico, en caso de NO aprobar satisfactoriamente cualquiera de los módulos de nuestro programa, poder cursar nuevamente con el 50% de descuento, aquel nivel cuyos resultados finales, no alcancen los logros académicos mínimos requeridos y esperados de acuerdo a los objetivos planteados del respectivo módulo.

Para acceder a esta garantía el estudiante debe cumplir con las siguientes condiciones, las cuales son de carácter obligatorio en todos los casos.

- Asistencia mínima (90%) requerida en cada módulo de las clases programadas.
- Cumplir con el desarrollo de la plataforma Ellevate en al menos del 80%
- Asistencia del 100% a las clases de refuerzo requeridas.

### **CAPITULO III. HOMOLOGACIÓN DE COMPETENCIAS**

#### **ARTÍCULO 28. HOMOLOGACIÓN DE COMPETENCIAS**

La homologación de competencias es el proceso por medio del cual un evaluador de la ANS recoge evidencias de desempeño, producto y conocimiento de una persona con el fin de determinar su nivel de competencia, para desempeñar una función productiva, con base en un referente que es la norma de competencia laboral y conforme a los programas de formación. La ANS podrá verificar la adquisición por parte del estudiante de las competencias exigidas en un programa académico, obtenidas de un programa académico de otra institución que cuente con registro calificado vigente o su equivalente.

#### **ARTÍCULO 29. PROCESO DE HOMOLOGACIÓN**

El proceso de homologación se aplica de la siguiente forma:

1. El aspirante deberá presentar por escrito al consejo académico, la solicitud del programa a homologar adjuntando la documentación exigida por la institución. Adicionalmente, El aspirante deberá presentar los documentos solicitados por la ANS con el fin de conocer y someter a estudio la documentación con relación a los programas ofrecidos por la ANS. La coordinación académica tomará un plazo no mayor a 8 días hábiles para evaluar el caso y dar comunicado formal al estudiante.



2. La ANS designará un evaluador idóneo que se encargue del proceso de homologación que incluyan la recolección de evidencias de conocimiento, desempeño y producto, teniendo en cuenta los parámetros de lugar y tiempo del programa de formación que esté en vigencia.
3. El aspirante deberá cancelar el 70% del valor del programa, curso, diplomado u otro similar que pretende homologar con la ANS. Para que el proceso de homologación se cumpla, el solicitante deberá obtener una calificación de mínimo tres punto cinco (3.5) en cada uno de los aspectos evaluados. La ANS expedirá el certificado por homologación de competencias o formación del curso, programa, diplomado u otro relacionado en un lapso de cinco días hábiles. Para el caso en que este proceso de homologación no sea aprobado, el aspirante podrá realizar el proceso académico tradicional según lo definido en el currículo del programa.

#### **CAPÍTULO IV. REINGRESO Y NIVELACIÓN**

##### **ARTÍCULO 30. REINGRESO.**

Se entiende por reingreso la autorización otorgada por la dirección de la ANS o por quien haga sus veces, a un estudiante que se ha retirado voluntariamente de la Institución, para que continúe regularmente los estudios en LA ANS después de haber permanecido fuera de ella durante un semestre, periodo, nivel o por tiempo mayor, siempre que no exceda los dos (2) años.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando la ausencia del estudiante supere los 2 años y el plan de estudios haya tenido modificaciones, la dirección o quien haga sus veces en la sede, establecerá las condiciones académicas en que se autoriza el reintegro.

**PARÁGRAFO 2.** El estudiante deberá estar al día en pagos, documentación y temas relacionados con su condición académica para dar ingreso de forma regular al programa que desea retomar.

##### **ARTÍCULO 31. PLAN DE ESTUDIOS EN CASO DE REINGRESO.**

Para solicitar el reingreso, el estudiante deberá someterse al plan de estudios que esté vigente al momento del reingreso, de modo que deberá cursar todas las asignaturas que hacen parte de este y que no hubiera cursado, independientemente del nivel al que correspondan.

#### **CAPÍTULO XII. DE LAS HABILITACIONES Y REPITENCIA**

**ARTÍCULO 32.** Para los programas técnicos, si el estudiante al finalizar la asignatura y/o unidades de aprendizaje del módulo de formación cursado obtiene una calificación entre 2,5 a 2,94 podrá realizar habilitación del mismo(a) en la semana previa a la finalización del módulo o asignatura; si la

nota es inferior a 2,5 tendrá que repetir la asignatura o módulo de formación. En caso de que una habilitación obtenga una calificación inferior a tres (3.0), se deberá repetir la asignatura. Se deberá tener en cuenta que la nota obtenida en la habilitación será la nota definitiva de la asignatura. Dicha habilitación se debe pagar.

Para el programa de inglés la nota mínima deberá ser de 3.5, es decir que el estudiante deberá habilitar cuando la nota este en el rango de 3.0 a 3.49 y no generara ningún costo adicional, pero para aquellos estudiantes que la nota este entre 2.5 a 3.0, deberá habilitar, y le generara un pago adicional. Se deberá tener en cuenta que la nota obtenida en la habilitación será la nota definitiva de la asignatura.

### **ARTÍCULO 33. ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES**

Actuando en concordancia con lo propuesto por nuestros Objetivos, misión y visión fundamentados por nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS, considera necesario adelantar Actividades Extracurriculares que brinden al estudiante espacios propicios para poner en práctica sus capacidades y habilidades de acuerdo para optimizarlas y lograr un nivel competente en cada uno de los programas que curse.

## **TITULO V. DE LOS DOCENTES**

### **CAPITULO I. FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS DEL DOCENTE.**

#### **ARTÍCULO 34. FUNCIONES DEL DOCENTE:**

- 1.** Participar responsablemente en los programas de formación que la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS, desarrolle para el logro eficaz de los objetivos propuestos. Estos pueden estar relacionados con seguridad y salud en el trabajo, atención de desastres, gestión ambiental, gerencia de calidad etc., así no se limitan a los programas concernientes a sus áreas de formación.
- 2.** Desarrollar la programación de los cursos a su cargo de acuerdo con las normas vigentes e informar novedades inherentes a su cargo, tan pronto como éstas se presenten. (Cambios de horario, de salón, accidentes e incidentes de trabajo etc.)
- 3.** Demostrar su calidad, madurez humana, ética profesional y su competencia académica basada en su formación disciplinaria o profesional y en su experiencia, como elementos fundamentales de la relación docente-estudiante.
- 4.** Programar y organizar las actividades de enseñanza, preparación de clase de acuerdo a los criterios establecidos.
- 5.** Despertar el interés de los estudiantes (el deseo de aprender).
- 6.** Colaborar activamente en la elaboración, puesta en marcha y revisión de las actividades académicas, en conjunto con los demás profesores de acuerdo con la orientación de las directivas inmediatas.

7. Aportar y participar y comprometerse con todas las actividades de implementación del Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Informar a los estudiantes de los objetivos, así como de las actividades que se van a realizar y del sistema de evaluación.
9. Conocer la misión, visión y políticas de la institución y trabajar orientado a ello.
10. Aplicar el ciclo PHVA en todas las funciones de su cargo.
11. Llegar minutos antes de la clase, a la institución.
12. Tomar asistencia diariamente, registrándolo en el formato indicado y establecido.
13. Diligenciar y mantener en orden todos los registros pertenecientes a la clase y/o que hagan parte de su función.
14. Asistir y participar de todas las reuniones que programe la institución.
15. Participar en la realización de las actividades complementarias.
16. Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de enseñanza de aprendizaje y reportar los resultados académicos de los estudiantes en los medios físicos (registro de clase) y electrónicos (página web) en los términos establecidos para dicho fin.
17. Dosificar los contenidos y repetir la información cuando sea conveniente.
18. Cumplir con la jornada laboral y la asignación académica y/o de grupos, manteniendo la disciplina y el orden en la clase (normas, horarios).
19. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados y a su manejo.
20. Seguir y cumplir el procedimiento estipulado por la institución para dictar la clase.

### **ARTÍCULO 35. DEBERES DEL DOCENTE**

1. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y políticas internas de la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS, y en la eventualidad de requerirlo, se debe cumplir el conducto regular para la solución de cualquier conflicto de orden académico o disciplinario.
2. Mostrar siempre dentro de las instalaciones un comportamiento conforme con los principios de la ética profesional.
3. Practicar el diálogo como parte de la cultura del respeto a la individualidad de colegas y estudiantes.
4. Respetar los valores y principios establecidos para la convivencia establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Mostrar actitudes positivas frente al conocimiento personal de sus estudiantes, sus posibilidades y limitaciones para fomentar la participación activa de ellos en sus procesos de enseñanza aprendizaje y evaluación.
6. Respetar y conservar toda obra académica (derechos de autor) que surja del trabajo individual o colectivo de sus alumnos en el aula de clase.
7. Ejercer su labor docente con la libertad responsable fundamentada en el respeto a la diferencia, dentro de los objetivos, principios y valores que propone la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS.
8. Asistir puntualmente a sus clases y cumplir todo el tiempo señalado para ellas según los horarios y en los sitios señalados por la coordinación académica y dirección.
9. Asistir puntualmente a las reuniones/talleres de profesores programadas los días y fechas que la institución establezca con previo aviso.

10. Preparar las clases, temas y materiales didácticos de los cursos a su cargo.
11. Evaluar los procesos de aprendizaje de forma oportuna de acuerdo a los lineamientos propuestos por la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS.
12. Cumplir todas las demás obligaciones relacionadas con su cargo que le sean asignadas por sus jefes inmediatos.
13. Presentar la cuenta de cobro mensual por concepto de la prestación de los servicios como docente, con sus respectivos soportes exigidos por la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS.
14. Seguir estrictamente el manual de funciones con el que la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS cuenta para el cargo de docente.
15. Portar ropa acorde a los estatutos de la institución; no utilizar prendas de vestir no apropiadas, tales como: escotes, chanclas, faldas cortas, transparencias, gorras, pantalonetas, o cualquier otra que genere distracción o interfiera con el desarrollo pleno de las actividades académicas.
16. Cumplir con los horarios de trabajo pactados, establecidos y acordados con la institución.
17. No poner en tela de juicio el buen nombre de la institución.
18. Hacer uso adecuado de los sistemas tecnológicos.
19. Manejo de la cláusula de confidencialidad y actualización de conocimientos de su formación académica.
20. Informar de inmediato a la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS, cualquier cambio de dirección del colaborador.
21. Comprometerse con las actividades del Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **ARTÍCULO 36. DERECHOS DEL DOCENTE**

1. Ser tratado con dignidad humana y profesional.
2. Ser oído por su jefe inmediato en el evento de la imputación de faltas, y en todo caso antes de la aplicación de las sanciones correspondientes. Exigir que en los procesos disciplinarios que se adelanten en su contra se cumplan plenamente los procedimientos y las garantías señalados en los Estatutos y Reglamentos de la Institución y que se le asegure el derecho de apelar las decisiones que se adopten.
3. Apelar en los términos señalados las sanciones y decisiones contenidas en los estatutos internos de enseñanza en materia de ascensos, retiros y evaluaciones.
4. Elegir y poder ser elegido para formar parte de los comités que la institución requiera en la forma y término previstos en los lineamientos de enseñanza de la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS.
5. Acceder y hacer uso de la infraestructura, de los medios, recursos y elementos de que dispone la Institución y que sean necesarios para su formación y el ejercicio de su función docente.
6. Recibir oportunamente la remuneración que le corresponde en los términos del presente Reglamento y de acuerdo con la modalidad y condiciones de su vinculación.

#### **ARTÍCULO 37. FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS DEL DOCENTE:**

Se establece como falta de los docentes la falta leve y la falta grave.

Para la calificación y la determinación de la gravedad o la levedad de la misma, la institución tendrá en cuenta los siguientes criterios de graduación:

- La afectación en la prestación del servicio en la institución.
- El impacto y la trascendencia de la falta.
- La reincidencia de la falta.
- El perjuicio generado a la comunidad ANS.
- La modalidad y circunstancias de atenuación y agravación en la que se cometió la falta.

**NOTA 1.** Son sanciones disciplinarias:

- a. Llamado de atención verbal.
- b. Llamado de atención por escrito.
- c. Suspensión en el trabajo.
- d. Multas.
- e. Terminación unilateral del contrato con justa causa.

**NOTA 2.** Sanciones disciplinarias. Para aplicar las sanciones, el área de talento humano, debe realizar el procedimiento disciplinario de descargos.

- a. Por primera vez, llamado de atención verbal
- b. Por segunda vez, llamado de atención por escrito, con copia a la historia laboral.
- c. Por tercera vez, suspensión en el trabajo desde tres (3) días, hasta por ocho (8) días sin derecho a remuneración.
- d. Por cuarta vez, se constituye en falta grave y se aplican las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 38. SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES FALTAS LEVES Y SUS SANCIONES DISCIPLINARIAS:**

- a. El retardo/demora de hasta de diez (20) minutos para iniciar la jornada laboral o inicio de clases; en la hora de entrada sin excusas suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por segunda vez, llamada de atención escrita y por tercera vez, suspensión en el trabajo por tres (1) días.
- b. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente por primera vez, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica la suspensión en el trabajo hasta por un (1) día y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, en el término de un (1) año.
- c. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente por primera vez, cuando no cause perjuicio de consideración la empresa implica, la suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- d. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales y prohibiciones contractuales o reglamentarias, implica por primera vez, una suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- e. Las faltas contra las normas consideradas como graves en el presente reglamento de trabajo, podrán dar lugar a la terminación de la relación de trabajo, aun por la primera vez, pero podrá imponerse en todo caso, una sanción que no podrá ser inferior a un mes de suspensión, sin impedimento de que se coloque la mayor sanción legal.

**NOTA 1:** las faltas y/o retardos al trabajo, para efectos de imponer la sanción correspondiente, se acumularan en periodos de un (1) año.

### **ARTICULO 39. CONSTITUYEN FALTAS GRAVES:**

Además de las estipuladas en las diferentes cláusulas del presente reglamento de trabajo se establece las siguientes:

1. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusas suficientes, por tercera vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, las contenidas en este reglamento en otras disposiciones de carácter administrativo reglamentario que imparta la institución en forma general y/o particular.
5. Violación en el manejo de la información y confidencialidad de documentos institucionales, software y además aplicaciones técnicas, sin perjuicio de las acciones penales establecidas en la legislación colombiana.
6. El haber tenido conocimiento o participación, por acción, omisión, negligencia o complicidad, en comportamiento o hechos delictivos o en contra de la moral, que perjudiquen los intereses de la empleadora o del usuario, sus funcionarios, clientes o allegados, o el hecho de tener conocimientos de ellos y no informar oportunamente al empleador, a sus representantes al usuario, o dar informaciones falsas extemporáneas sobre los mismos.
7. Cuando el trabajador se retire de su sitio de trabajo durante la jornada antes de la hora indicada, sin causa justificada y sin permiso previo.
8. La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias o previstas en los manuales, instructivos, circulares o reglamentos, código de ética de la empresa, así como la violación de cualquiera de las prohibiciones u obligaciones previstas en el presente reglamento interno de trabajo y/o contrato de trabajo.
9. La inasistencia injustificada a las audiencias de descargos que hayan sido programadas por la compañía y a las cuales haya sido citado el trabajo.
10. La configuración de cualquier de las actividades proscritas en el presente reglamento como falta grave.
11. La recurrente y constante negativa a acatar las medidas de promoción y prevención del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
12. La conducta que atente contra los valores institucionales.
13. Incitar, promover o patrocinar conductas reactivas y negativas en la comunidad ANS, frente a la labor misional de la institución.
14. El reiterado incumplimiento de las instrucciones impartidas por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
15. Sustraer de la institución los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin autorización escrita y firmada por la autoridad pertinente para cada caso.
16. Sustraer de la institución elementos de propiedad de algún miembro de la comunidad ANS sin la autorización requerida.
17. Toda disciplina, falta, falla, incumplimiento, descuido, desacato de las instrucciones, daños y desperdicio de materiales, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas.

18. Presentarse o permanecer en el trabajo en estado de aminoramiento o bajo la influencia de narcóticos o de drogas psicoactivas.
19. Todo acto de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores o dentro de las instalaciones de la institución en contra de esta o de algún integrante de la comunidad ANS.
20. Realizar o protagonizar escándalos dentro de las instalaciones de la institución o en el desempeño de sus funciones.
21. Tener relaciones afectivas con estudiantes.

#### **ARTICULO 40. LIBERTAD DE IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS**

La libertad de implementación de estrategias para la enseñanza se plantea en este capítulo como la posibilidad con la que cuenta cada docente para llevar a cabo su labor formativa-docente dentro de la institución. Basados en los derechos básicos de libre pensamiento e ideología, al mismo tiempo, cada docente es libre de llevar a cabo actividades de formación que considere necesarias y aplicables para el correcto y productivo desarrollo de la misma.

Esta libertad se otorga al docente en la medida en la que las actividades propuestas no vayan en contravía de las políticas de respeto individual a la pluralidad de las personas, ni del esquema metodológico y de enseñanza propio de la institución y desde luego, no se opongan de ninguna manera a la ética profesional ni de los principios básicos de la moral.

### **TITULO VI. SISTEMA DE ADMISIÓN, MATRÍCULAS Y PENSIONES**

#### **CAPÍTULO I. ADMISIONES Y MATRÍCULAS**

##### **ARTÍCULO 41. REQUISITOS DE ADMISIÓN**

La ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS, establece requisitos para el ingreso a formar parte de los programas que ofrece:

1. La edad se convierte en requisito para la matrícula de estudiantes únicamente en el caso del programa de niños. La edad mínima para el ingreso de estudiantes es de 7 años para el caso de cursos general de inglés igual o inferior a 160 horas.
2. La edad mínima para el programa técnico y diplomados es de 16 años.
3. La edad mínima para ingresar al programa académica de inglés es de 11 años.

##### **ARTÍCULO 42. PROCESO DE MATRÍCULA.**

La Matrícula se considera un contrato de servicios y cooperación educativa, mediante el que las partes involucradas se comprometen a cumplir con las normas legales de educación e institucionales vigentes. (Ver anexo 1)

#### **ARTÍCULO 43. ESTUDIANTES NUEVOS**

Una vez el aspirante ha recibido la información del funcionamiento de la institución y de los programas ofrecidos, podrá firmar la Hoja de matrícula, adjuntando los siguientes requisitos:

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Fotocopia del carné de la EPS.
3. Fotocopia de certificado de estudio.
4. Contrato de prestación de servicios educativos (Ver anexo 1)
5. Ficha de matrícula
6. Pagaré

Los estudiantes extranjeros deben anexar fotocopia de la visa y/o pasaporte vigente, válido como documento de identificación.

#### **ARTÍCULO 44. ESTUDIANTES ANTIGUOS**

1. Deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la institución.
2. Deben haber aprobado satisfactoriamente el nivel que se encontraban cursando.

#### **CAPITULO II. PENSIONES**

Los costos educativos, cuya finalidad esencial es la definición de las tarifas de las matrículas, pensiones y cobros periódicos extra, en los que cualquier usuario del servicio Educativo que ofrece la ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS, debe cancelar en los términos fechas y lugares que la Institución estime conveniente. Estos costos educativos corresponden a la recuperación de gastos incurridos en la prestación del servicio y se hará mediante el cobro de matrículas, pensiones, cobros periódicos y que en su conjunto representen financieramente un monto igual a los gastos de operación, a los costos de reposición, a los costos de mantenimiento y reservas para la gestión de recursos y procesos en el futuro.

#### **ARTÍCULO 45. MATRÍCULA**

Es la suma de dinero que un estudiante cancela de forma anticipada al momento de matricularse con la institución. Este monto se debe cancelar para formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo, ofrecido por la Institución durante su proceso de formación.

Valor matrícula para los programas técnicos y diplomados es de \$ 120.000.  
El programa académico de inglés no tiene valor asignado de matrícula.



**ARTÍCULO 46. DERECHOS DE ESTUDIO**

Corresponde al valor anual que debe pagar un estudiante que cursa cualquiera de nuestros planes de estudio según la jornada y/o curso para poder hacer uso de los servicios ofrecidos adicionales por la Institución y del propio servicio educativo.

Los valores podrán ser cancelados según se realicen los acuerdos de pago, con un plazo máximo mensual según la duración del curso, diplomado, semestre o nivel.

La institución ofrecerá planes de descuentos para aquellos estudiantes que deseen realizar pagos por adelantado correspondiente al total de los módulos de cualquiera de nuestros planes de estudio.

| <b>Programa Técnico Laboral por Competencias en Sistemas</b> |                 |                    |                              |
|--|-----------------|--------------------|------------------------------|
| <b>Semestre</b>  | <b>Duración</b> | <b>Valor total</b> | <b>Jornada</b>               |
| Primer   | 4 Meses         | \$540.000          | Diurna / Nocturna / sabatino |
| Segundo Semestre   | 5 Meses         | \$675.000          | Diurna / Nocturna / sabatino |
| Tercer Semestre  | 4 Meses         | \$675.000          | Diurna / Nocturna / sabatino |
| Pasantía Formativa   | 320 horas       | \$0                | Según institución            |

| <b>Programa Técnico Laboral por Competencias en Gestión Contable y Financiera</b> |                 |                    |                              |
|---|-----------------|--------------------|------------------------------|
| <b>Semestre</b>   | <b>Duración</b> | <b>Valor total</b> | <b>Jornada</b>               |
| Primer  | 4 Meses         | \$540.000          | Diurna / Nocturna / sabatino |
| Segundo Semestre  | 4 Meses         | \$675.000          | Diurna / Nocturna / sabatino |
| Tercer Semestre   | 4 Meses         | \$675.000          | Diurna / Nocturna / sabatino |
| Pasantía Formativa  | 320 horas       | \$0                | Según institución            |

| <b>Diplomados</b>          |                      |                    |                              |
|----------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------|
| <b>Nombre</b>              | <b>Duración</b>      | <b>Valor total</b> | <b>Jornada</b>               |
| Según condición de mercado | 5 Meses ( 160 horas) | \$500.000          | Diurna / Nocturna / sabatino |

| <b>Formación Académica en Inglés Funcional</b> |                 |                    |                              |              |
|--|-----------------|--------------------|------------------------------|--------------|
| <b>Nivel</b>                                   | <b>Duración</b> | <b>Valor total</b> | <b>Jornada</b>               | <b>Horas</b> |
| A1   | 4 créditos      | \$660.000          | Diurna / Nocturna / sabatino | 192          |
| A2   | 4 créditos      | \$660.000          | Diurna / Nocturna / sabatino | 192          |
| B1   | 4 créditos      | \$660.000          | Diurna / Nocturna / sabatino | 192          |
| B2   | 4 créditos      | \$660.000          | Diurna / Nocturna / sabatino | 192          |

El pago de cada nivel o mensualidad, debe realizarse en las fechas establecidas las cuales son los cinco primeros días de cada nivel.

Los pagos se pueden dar de dos maneras: DE CONTADO y por CUOTAS.

- **PAGO ANTICIPADO – CONTADO: 10% off** Este descuento solo aplica hasta un (1) día antes de iniciar cada módulo.
- **PAGO OPOTUNO - CUOTAS: 5% off** Este descuento solo aplica para los pagos puntuales de las cuotas que se realicen el día en que se cumple dicha fecha o con anterioridad.
- Los Egresado no cancelan matrícula y tiene **10%** de descuento en cada nivel de cualquier programa que desee realizar en la ANS.

#### **ARTÍCULO 47. APLAZAMIENTOS**

Se conoce como aplazamiento, cuando un estudiante después de haber pagado sus derechos de estudio y que, por motivos ajenos a la institución, se ve obligado o en la necesidad de posponer o postergar la fecha de iniciación del módulo o módulos inicialmente pactada y acordada con la institución.

Los aplazamientos se deben tramitar a más tardar el 10 (décimo) día hábil del módulo en cuestión y se deben seguir los siguientes parámetros:

1. El alumno debe radicar su carta, dirigida a la Coordinación Administrativa, en donde informe, el motivo del aplazamiento y la fecha prevista para retomar las clases.

#### **NOTA:**

- a. El estudiante está en la obligación de informar y realizar este procedimiento personalmente o por un tercero autorizado, por vía electrónica o fax.
- b. El aplazamiento por un módulo sólo será válido y aplica por una sola vez, deberá retomar clase en un tiempo no superior a 6 meses.
- c. Por ningún concepto se aceptarán aplazamientos de módulos otorgados sin costo alguno, adjudicados por una promoción.
- d. El Coordinador Académico, el Coordinador Administrativo y en su defecto el Director General, podrán tomar las medidas y acciones necesarias para concertar con el alumno en casos especiales, siempre y cuando no vaya en contra de las políticas institucionales de la institución.

#### **ARTÍCULO 48. DEVOLUCIONES**

1. Se establece como política general de la institución, que no habrá devoluciones de dinero por ningún concepto después de cancelado el nivel.
2. En casos especiales/emergentes (laboral, enfermedad, comprobados con soportes) la política interna será viable de estudio y puede aplicar así:

- a. Antes de iniciar el curso/módulo se hará devolución del 80% del valor cancelado. (gastos administrativos)
- b. Después de iniciado el curso/módulo (días 1 hasta día 5) se hará devolución del 50% del valor cancelado.
- c. Después del día 6, no habrá devoluciones de dinero por ningún concepto.
- d. Para pagos realizados con cheque, tarjeta crédito u otro medio electrónico, se hará devolución de acuerdo a la comisión de la transacción.
- e. Para pago de curso/módulo con cesantías o compañías, NO habrá devolución de dinero, sin la autorización por escrita de dicha entidad.

## **TITULO VII. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS**

Se concibe el término Estímulo, como aquello que hace que cada estudiante se sienta parte activa e importante de un sistema que busca su bienestar y que le brinda garantías y reconocimientos a sus esfuerzos para obtener resultados positivos en el proceso de aprendizaje. Se busca que estos reconocimientos exalten las capacidades de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

## **TITULO VIII. SERVICIOS**

### **CAPÍTULO I. SERVICIOS OFRECIDOS**

#### **ARTICULO 49. SALA DE COMPUTADORES**

La sala de computadores es un servicio dispuesto para uso de recursos electrónicos dentro de las clases como para el uso individual de dichos recursos. El uso de los mismos se debe destinar a fines investigativos o de práctica de los conocimientos adquiridos en las clases.

Para hacer uso de este servicio se deben tener en cuenta las siguientes normas:

- a. Presentar el carné como documento válido vigente.
- b. Guardar silencio.
- c. No consumir ningún tipo de alimentos o bebidas.
- d. El estudiante deberá velar por el correcto funcionamiento de los equipos que esté utilizando.
- e. Utilizar los equipos con fines académicos y en ningún caso para consultar material que atente contra los principios básicos de la moral y el respeto por los demás.
- f. Cumplir con el reglamento interno de la Sala de Computadores.

## **TITULO IX. GOBIERNO ESCOLAR**

Dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 6º. Según lo dispone el artículo 142 de la ley 115 de 1994, y su Decreto Reglamentario 1860 de 1994., el cual hace referencia a que todos los establecimientos educativos, deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, LA ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS dispone de:

## **CAPITULO I. GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

### **ARTÍCULO 50. COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Esta se encuentra conformada por estudiantes, docentes, egresados, directivos, personal del área administrativa y de servicios.

Todos los miembros según su grado de competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en el desarrollo de las respectivas actividades del establecimiento educativo.

### **ARTÍCULO 51. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA EN LA VIDA ACADÉMICA.**

La organización estará constituida por los siguientes órganos:

- Director General
  - Comité directivo
  - Comité académico
1. El Director: es el Representante Legal del establecimiento ante las autoridades educativas, civiles y penales. Es ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. Es el administrador y guía de la política y estrategia administrativa de los centros educativos.
  2. El comité directivo: es el máximo organismo de participación de la comunidad la ANS, que asesora y acompaña al director en la orientación pedagógica y administrativa de la institución, para la adecuada implementación y acomodación del P.E.I., se reúnen de acuerdo con las necesidades que se presenten, según la conveniencia que juzgue el Rectora o a petición de algún miembro del Consejo. Dicho organismo estará conformado por personas todas con voz y voto, las cuales serán elegidas durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar.
  3. Comité académico: Es la instancia superior que participa en la orientación pedagógica del establecimiento. está integrado por el Coordinador Académico quien lo preside, analista académica y docentes.

Las funciones del comité en mención se contemplan en el artículo 23 del decreto 1860 de 1994.  
<https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-351080.html>

4. Representante de los Estudiantes.  
Quien oficie como Representante de los estudiantes de LA ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS, será un alumno quien como mínimo haya cursado dos niveles consecutivos en cualquiera de los programas que ofrece LA ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS y quien será el encargado de proveer el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política de Colombia y el Manual de Convivencia.

Las funciones del Representante de los Estudiantes están contempladas en el artículo 28 del decreto 1860 de 3 de agosto de 1994.

## **CAPÍTULO II. REFORMA DE CUALQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS**

### **ARTÍCULO 52. REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

Este Manual de convivencia establece la esencia de la institución como comunidad educativa y por tanto debe estar abierta a la realización de reformas y cambios a medida que en la vivencia diaria los mismos se vayan haciendo necesarios para garantizar el buen desarrollo de nuestra labor. La reforma bien sea total o parcial del presente Manual de Convivencia debe ser aprobada por el Comité ejecutivo como organismo del Gobierno Escolar a través de los voceros que representan la comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 53. INICIATIVA**

Las propuestas que den cuenta de la iniciativa de reforma del Manual de Convivencia podrán surgir de las siguientes instancias:

1. Comité Directivo.
2. Director General
3. Coordinaciones
4. Representante de Docentes
5. Representante de Estudiantes

### **PARÁGRAFO**

La decisión de llevar a cabo las reformas estará en manos del consejo directivo, por tanto, las propuestas se deben hacer llegar al mismo por escrito. Las decisiones se deben publicar en un lugar visible dentro de las instalaciones y se incorporarán al Manual de Convivencia de inmediato.

### **ARTICULO 54. VIGENCIA**

El presente manual reemplaza todos los acuerdos, normas, procedimientos y disposiciones contrarias a las aquí estipuladas y entra a regir a partir de la fecha para el año 2019.

Dado en Florencia, a los cinco (05) días del mes de diciembre de dos mil ocho (2018).

Este manual de Convivencia hace parte integral del servicio Educativo que se entiende al firmar y aceptarlo al momento de oficializar la matrícula.

**ARTÍCULO 55. ANEXOS**

- *Número 1. CONTRATO DE PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO.*
- *Número 2. OTRO SI EXCLUSION DE RESPONSABILIDAD.*

En constancia firma:



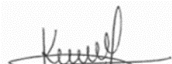
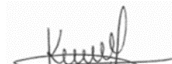

**DIEGO ALEJANDRO BELTRAN MUÑOZ**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**C.C. 1.032.435.763 de Bogotá**



**TANIA ALEXANDRA GERENA PULIDO**  
**COORDINADORA ACADÉMICA**  
**C.C. 1.117.546.719 de Florencia**



**KAREN GENELLY MARTÍNEZ CALDERON**  
**COORDINADORA HSQ Y TH**  
**C.C. 1.014.191.531 de Bogotá**

|   |   |   |
|---|---|---|
|  |  |  |
| KAREN G. MARTÍNEZ CALDERON  | KAREN G. MARTÍNEZ CALDERON  | DIEGO ALEJANDRO BELTRAN MUÑOZ   |
| COORDINADOR HSQ   | COORDINADOR HSQ   | DIRECTOR GENERAL  |
| ELABORÓ   | REVISÓ  | APROBÓ  |