Reglamento Pedagógico e Institucional

Basado en Competencias Laborales, según Decretos 3616 y 4904

Centro de Estudios para la Salud S.A.S

CONTENIDO REGLAMENTO

CAPITULO I. FILOSOFIA INSTITUCIONAL 6
QUIENES SOMOS 6
RAZÓN DE SU CONFORMACIÓN 6
MISIÓN 6
VISIÓN 7
VALORES 7
POLÍTICA DE CALIDAD 8
OBJETIVOS DE CALIDAD 8

CAPITULO II. OBJETIVOS Y ASPECTOS GENERALES 8
ARTICULO 1°. OBJETIVOS. 8
ARTÍCULO 2°. CLASES DE ESTUDIANTES. 9

CAPITULO III. INSCRIPCIÓN, MATRICULA E INDUCCIÓN 10
ARTÍCULO 3°. INSCRIPCION. 10
ARTÍCULO 4°. MATRICULA. 10
ARTÍCULO 5°. CLASES DE MATRICULA. 11
ARTÍCULO 6°. REQUISITOS DE MATRÍCULA. 12
ARTÍCULO 7°. INDUCCIÓN. 13
ARTÍCULO 8°. ACUDIENTE. 13
ARTÍCULO 9°. PAGOS E INCUMPLIMIENTO. 14

CAPITULO IV. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES. 14
ARTÍCULO 10°. SENTIDO DE PERTENENCÍA. 14
ARTÍCULO 11°. DERECHOS DEL ESTUDIANTE. 14
ARTÍCULO 12°. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE. 15
CAPITULO V. TRASLADO INTERNO, TRANSFERENCIA DE OTRAS INSTITUCIONES, RETIRO VOLUNTARIO DEL PROGRAM O LICENCIA. 18

ARTÍCULO 13°. TRASLADO INTERNO. 18
ARTÍCULO 14°. TRÁMITE DE TRASLADO INTERNO. 18
ARTÍCULO 15°. TRANSFERENCIA. 18
ARTÍCULO 16°. RETIRO VOLUNTARIO. 19
ARTÍCULO 17°. LICENCIA. 19

CAPITULO VI. REINGRESO, HOMOLOGACIÓN Y VALIDACIONES, Y ACTUALIZACIÓN DE NORMAS. 20
ARTÍCULO 18°. REINGRESO. 20
ARTÍCULO 19°. TRÁMITE DE REINGRESO. 20
ARTÍCULO 20°. HOMOLOGACIÓN. 20
ARTÍCULO 21°. TRÁMITE DE HOMOLOGACIÓN. 20
ARTÍCULO 22°. VALIDACIÓN. 21
ARTÍCULO 23°. REGLAS PARA HOMOLOGACIÓN Y PRUEBA DE VALIDACIÓN. 21
ARTÍCULO 24°. ACTUALIZACIÓN DE NORMAS. 22
ARTÍCULO 25°. TRÁMITE DE ACTUALIZACIÓN DE NORMAS. 22
ARTÍCULO 26°. DOBLE TITULACIÓN. 22
ARTÍCULO 27°. TRÁMITE DE DOBLE TITULACIÓN. 22

CAPITULO VII. PROGRAMAS DE FORMACIÓN 22
ARTÍCULO 28°. DE LOS PROGRAMAS. 22
ARTÍCULO 29°. PRE-REQUISITOS. 23
ARTÍCULO 30°. PERIODO ACADÉMICO. 23
ARTÍCULO 31°. FORMAS DE TRABAJO ACADÉMICO. 23
ARTÍCULO 32°. DE LA PRÁCTICA INTRAMURAL Y EXTRAMURAL. 23
ARTÍCULO 33°. COSTOS Y TARIFAS. 25
ARTÍCULO 34°. MÉTODO DE FINANCIACIÓN. 25
ARTÍCULO 35°. POLIZAS Y SEGUROS. 26
ARTÍCULO 36°. PROTOCOLO ACCIDENTE RIESGO BIOLOGICO. 26
ARTÍCULO 37°. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. 26
ARTÍCULO 38°. SEGURO DE ACCIDENTES ESTUDIANTIL. 27

ARTÍCULO 39°. CULMINACION SATISFACTORIA. 27
ARTÍCULO 40°. CONSEJO DE DIRECCION. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
ARTÍCULO 41°. FUNCIONES CONSEJO DE DIRECCION. **¡Error! Marcador no definido.**
ARTÍCULO 42°. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. 27

CAPITULO VIII. ASISTENCIA, EVALUACIONES, CALIFICACIONES Y PLANES DE MEJORAMIENTO. 28
ARTÍCULO 43°. ASISTENCIA. 28
ARTÍCULO 44°. INASISTENCIA. 28
ARTÍCULO 45°. EVALUACIONES. 28
ARTÍCULO 46°. CLASES DE EVALUACIONES. 28
ARTÍCULO 47°. CRITERIOS PARA EVALUAR. 29
ARTÍCULO 48°. CALIFICACIONES. 29
ARTÍCULO 49°. APROBACIÓN. 29
ARTÍCULO 50°. ENTREGA DE RESULTADOS. 30
ARTÍCULO 51°. HABILITACIONES Y REPETICIONES. 30
ARTÍCULO 52°. COSTOS DE HABILITACIONESY REPETICIONES. 31
ARTÍCULO 53°. DE LA PÉRDIDA DE LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL. 31
ARTÍCULO 54°. DE LA REPETICION DE LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL. 31
ARTÍCULO 55°. PLANES DE MEJORAMIENTO. 31

CAPITULO IX. CERTIFICADOS DE ESTUDIO O CONSTANCIAS, TÍTULOS ACADÉMICO. 32
ARTÍCULO 56°. CERTIFICADOS DE ESTUDIO O CONSTANCIAS. 32
ARTÍCULO 57°. TÍTULO ACADÉMICO. 33
ARTÍCULO 58°. TIPOS DE TÍTULO ACADÉMICO. 33
ARTÍCULO 59°. CEREMONIA DE CERTIFICACIÓN. 34
ARTÍCULO 60°. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN. 34
ARTÍCULO 61°. DERECHOS DE CERTIFICACIÓN. 34
ARTÍCULO 62°. DUPLICADOS DE DIPLOMAS (CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL) O ACTAS DE GRADO. 35
CAPITULO X. DISTINCIONES, INCENTIVOS Y BECAS. 36

ARTÍCULO 63°. GENERALIDADES. 36
ARTÍCULO 64°. DISTINCIONES. 36
ARTÍCULO 65°. INCENTIVOS/ESTÍMULOS. 36
ARTÍCULO 66°. BECAS. 36

CAPITULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. 38
ARTÍCULO 67°. REGLAMENTO DISCIPLINARIO. 38
ARTÍCULO 68°. DE LAS PROHIBICIONES. 39
ARTÍCULO 69°. FALTAS. 40
ARTÍCULO 70°. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS. 40
ARTÍCULO 71°. SANCIONES. 42
ARTÍCULO 72°. SUSPENSIONES POR UN DIA. 43
ARTÍCULO 73°. SUSPENSIONES POR DOS DÍAS. 43
ARTÍCULO 74°. SUSPENSIONES POR TRES DÍAS. 44
ARTÍCULO 75°. RECURSOS DE REPOSICION. 44
ARTÍCULO 76°. APELACIÓN. 44
ARTÍCULO 77°. CONDUCTO REGULAR. 44

CAPITULO XII. DISPOSICIONES FINALES. 45
ARTÍCULO 78°. REGLAMENTOS ESPECÍFICOS. 45
ARTÍCULO 79°. IGNORANCIA DEL REGLAMENTO 45
ARTÍCULO 80°. DELEGACIÓN. 45
ARTÍCULO 81°. VIGENCIA. 45

CAPITULO I. FILOSOFIA INSTITUCIONAL

QUIENES SOMOS

Somos una Institución de servicios educativos con más de 21 años de experiencia en el mercado, conocedora de las necesidades esenciales de nuestros clientes y comprometida con el desarrollo de la región. Líder en programas de salud, siendo pionera en la enseñanza de la Enfermería y posteriormente proyectando el desarrollo con la enseñanza de otras áreas como Auxiliar en Salud Oral, Auxiliar Administrativo en salud, Cosmetología y Estética Integral, y Gestión Contable y Financiera. Así mismo, contamos con seminarios, cursos, talleres, diplomados y actualizaciones.

Todos los programas del Instituto están diseñados bajo los parámetros de Calidad en Educación, legalizados a nivel nacional ante el Ministerios de Educación y Protección Social; así mismo, cuenta con un grupo de profesionales idóneo al frente de la Gestión Académica como un estímulo y apoyo a los educandos en el logro de la excelencia académica. Por otro lado, el personal administrativo está conformado por profesionales que cumplen con las características para brindar una alta calidez en la atención.

Esto nos hace poseedores de experiencia en el ámbito educativo en salud adquirida a través del tiempo por la formación de personal en el desarrollo de competencias laborales.

RAZÓN DE SU CONFORMACIÓN

El nacimiento de nuestra entidad educativa se deriva de la iniciativa de dos personas visionarias comprometidas con la formación del ser humano y el desarrollo de la región. Juntos dirigieron sus esfuerzos para la creación y formación de una entidad educativa de bases sólidas, que con el tiempo sustentarían lo que hoy en día representa nuestro Centro de Estudios para la Salud.

Es de nuestro conocimiento la importancia de contar con las herramientas necesarias y adecuadas para la formación de personal en el desarrollo de competencias laborales en el área de la salud. Es por esto, que el centro de estudios para la salud, ha establecido un método pedagógico basado en las competencias laborales establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y el SENA, donde la investigación, los conversatorios y el discernimiento, la reflexión, el análisis y la crítica, la innovación y creatividad, el compromiso y madurez, son lo más importante para sus estudiantes.

MISIÓN

Somos una Institución Educativa de carácter privado. Ofrecemos programas de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Formación Complementaria, dirigidos a toda la comunidad joven, adulta y profesional que buscan desarrollar sus competencias laborales y actualizar sus conocimientos.

Estamos comprometidos con la región y el país a través de formación técnica laboral con calidad, profesionales éticos en la formación y calidez en la atención, formando seres competentes, honestos y con calidad humana.

VISIÓN

En el Centro de Estudios para la Salud nos proponemos a mediano plazo ser reconocidos a nivel regional y nacional como una de las primeras Instituciones de formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, fortaleciendo la formación complementaria, con convenios empresariales y educativos, que permitan el objetivo de nuestros egresados de actualizar sus conocimientos.

Nos seguiremos distinguiendo por nuestra seriedad, cumplimiento, calidad académica, profesionalismo, calidez en la atención y compromiso con la región.

VALORES

Los valores institucionales del centro de estudios para la salud S.A.S son las pautas o referentes principales que orientan el comportamiento de la Institución de Formación para el Trabajo:

SERIEDAD	Representa la responsabilidad con la que Censalud atiende a todos los actores de la comunidad educativa (directivos, docentes, padres de familia, estudiantes, personal administrativo y de servicios, empresarios, entes gubernamentales, etc).
CUMPLIMIENTO	La Institución se caracteriza por respetar todas las actividades académicas programadas relacionadas con horarios académicos, planes de trabajo académico, reglamento pedagógico e institucional; así mismo el cumplimiento de toda la normatividad legal aplicable vigente para Instituciones de Formación para el trabajo.
PROFESIONALISMO	Censalud cuenta con personal docente y administrativo preparado profesionalmente, los cuales aportan sus conocimientos y presentan las actitudes y aptitudes necesarias para la formación de los educandos. De la misma manera, la institución cuenta con el apoyo de Centros Hospitalarios aptos para las prácticas extramurales de los educandos. Así como empresas, centros odontológicos, cabinas de Estética y demás entidades necesarias para complementar la formación.
ETICA	Basado en el conjunto de deberes y derechos de los actores de la comunidad educativa, representa los valores que aporta la Institución en bien de todos los educandos y comunidad en general.
HONESTIDAD	Simboliza la transparencia en la oferta del servicio educativo en los años de experiencia en el mercado educativo. Es la honestidad, el valor que hace que Censalud sea pionera en la enseñanza de programas de formación en las áreas auxiliares de la salud, programas de formación en general y formación complementaria.
CALIDAD HUMANA	Censalud está conformado por personal apto para brindar una alta calidez en la atención, a través del buen trato y la disposición de escuchar tanto al cliente interno como externo, con el fin de buscar soluciones y evitar conflictos. Todas estas características demuestran la calidad humana del Instituto haciendo que toda la comunidad educativa se sienta en confianza y vean la Institución como un segundo hogar. En sus casas imparten educación y Nosotros los Formamos.

POLÍTICA DE CALIDAD

En el Centro de Estudios para la Salud ofrecemos programas para el desarrollo de competencias laborales y formación complementaria para la actualización de conocimientos, para lo cual nos comprometemos a todos los niveles de la institución, con la incorporación del sistema de gestión de calidad y a través del liderazgo institucional, el logro de la satisfacción de nuestros clientes dentro del marco legal vigente y la entrega a la comunidad de personas íntegras, competentes y con calidad humana. Proporcionamos recursos para el desarrollo y mejora continua de nuestros procesos, con calidez y capital humano competente.

OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Capacitar personas en programas de formación para el trabajo y formación complementaria pertinentes con las necesidades del sector productivo.

2. Garantizar los recursos físicos y financieros necesarios que proporcionen y mantengan la Infraestructura adecuada para la práctica académica y administrativa.

3. Lograr la satisfacción de nuestros clientes, al recibir un servicio educativo de alta calidad.

4. Fortalecer los espacios de integración y participación con la comunidad educativa y egresados.

5. Garantizar el mejoramiento institucional a través de la revisión periódica de los procesos, la implantación de planes de mejora y el liderazgo institucional.

6. Asegurar la competencia de nuestros colaboradores con el fin de garantizar la calidad académica.

7. Favorecer un clima organizacional que genere compromiso e identidad con la misión de la Institución.

CAPITULO II. OBJETIVOS Y ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1°. OBJETIVOS. Son objetivos del Reglamento Pedagógico e Institucional:

1. Establecer un régimen académico dirigido a la formación integral de los estudiantes del Centro de Estudios para la Salud.

2. Determinar los requisitos y condiciones para los procesos de inscripción, matrícula e inducción de los estudiantes.

3. Regular el proceso de la evaluación del rendimiento académico.

4. Definir las condiciones y exigencias académicas

5. Establecer los derechos y deberes, así como el régimen disciplinario correspondiente a los estudiantes.

6. Definir el régimen de distinciones e incentivos para los estudiantes.

ARTÍCULO 2°. CLASIFICACION DE INGRESO DE ESTUDIANTES: En el Centro de estudios para la salud: Es estudiante la persona que tiene matrícula vigente en cualquiera de los programas de formación del centro de estudios para la salud y quien habiendo reunido todos los requisitos de ingreso, académicos-práctica, administrativos y financieros se encuentre a la espera de recibir la certificación correspondiente.

A su vez y conforme a lo anterior se clasifican el ingreso de los estudiantes en las siguientes categorías:

2.1. Ingreso Estandar. Es aquel mediante el cual una persona realiza todos los procesos para desarrollar un programa de formacion, vinculandose a la institucion cumpliendo todos los requisitos exigidos por esta.

2.2. Actualización de Normas. Proceso mediante el cual un certificando (persona que ya ha obtenido un certificado de aptitud ocupacional) de un programa de formación se vincula a la institución para complementar su formación con las nuevas normas establecidas para el programa de formación por la mesa sectorial.

2.3. Homologación. Proceso mediante el cual una persona necesita le sean tenidas en cuenta su experiencia empírica o materias y calificaciones iguales o superiores a 3,5 (normas) vistas en otra institución para obtener su certificado de aptitud ocupacional en el programa de su interés.

2.4. Re-ingreso. Proceso mediante el cual un estudiante retoma su formación al programa al cual dejo de asistir.

CAPITULO III. INSCRIPCIÓN, MATRICULA E INDUCCIÓN

ARTÍCULO 3°. INSCRIPCION. La inscripción es el acto mediante el cual el aspirante y/o prospecto a estudiante que acredite los requisitos exigidos por la Ley, el Instituto y el respectivo programa, para los fines de selección que serán informados previamente, solicita ser admitido a uno de los programas de formación de la Institución.

Parágrafo Primero. En caso de no presentar la consignación por el valor de la inscripción, el aspirante y/o prospecto debe responsabilizarse de exigir ante la entidad bancaria correspondiente una copia de dicha consignación, teniendo en cuenta su previa consignación. De igual manera, Censalud no devolverá en ningún caso los pagos por derechos de inscripción.

Parágrafo Segundo. La persona interesada para inscribirse debe presentarse con el recibo de pago de los derechos de inscripción y documento de identidad para diligenciar el formulario de inscripción.

Paragrafo Tercero. ENTREVISTA PERSONAL: Proceso de entrevista que se realiza con el fin de indagar un poco más sobre aspectos de la personalidad, vida familiar del aspirante al programa. Esta será realizada por el Psicólogo (a) de la Institución, o en su defecto, por el(la) Director(a) General o Coordinador(a) Académico(a) General del programa al cual ingresa el estudiante, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 4°. MATRICULA. Se denomina Matrícula, el acto contractual que formaliza la vinculación del estudiante con el servicio educativo del Centro de estudios para la salud.

Parágrafo Primero. El centro de estudios para la salud se reserva el derecho de verificar la información que suministre el aspirante y en caso de falsedad, esta (institucion) no realizará la matricula al programa de formación. De igual manera, no se realiza devolución de emolumentos realizados para dicho proceso (inscripcion), al igual que la documentacion verificada y tachada de falsedad; lo anterior, podra ser sujeto a dejar en conocimiento de autoridad competente.

Parágrafo Segundo. La matricula involucra todo el conjunto de trámites académicos y administrativos cuya culminación confiere el carácter de estudiante para un período académico específico:

4.1 MATRICULA FINANCIERA. El estudiante debe cancelar el costo del ciclo o la primera cuota si ha tomado el crédito educativo, además de diligenciar los respectivos documentos.

Parágrafo Primero. La cancelación de los derechos de matrícula (primera mensualidad+ Costos educativos) por todo concepto al ciclo del programa escogido y documentación totalmente diligenciada es equivalente a la inversión realizada hacia el programa de formación, la cual incluye para el estudiante: carné estudiantil, seguro de accidentes estudiantil, póliza de responsabilidad civil-riesgo biológico, afiliación a ARL (en prácticas académicas) y uniforme para teoría.

Parágrafo Segundo. En la oficina de la Auxiliar Contable se recibirá las consignaciones por el valor de la cuota mensual a cancelar de cualquier programa de formación, en el sitio indicado por la Institución y en la fecha acordada (según lo pactado en la matricula financiera, que puede ser un día contemplado del 1 al 5 o del 15 al 20 de cada mes). Se debe tener en cuenta, que en caso de no presentar la consignación por el valor de la mensualidad, el estudiante debe responsabilizarse de exigir ante la entidad bancaria correspondiente una copia de dicha consignación, teniendo en cuenta su previa consignación. De igual manera, Censalud no devolverá en ningún caso los pagos por

derechos de matrícula o mensualidades, así como no responde por dineros que no hayan realizado a través de entidades bancarias autorizadas por medio de consignaciones.

4.2 MATRICULA ACADÉMICA. Esta se hace efectiva cuando el estudiante entrega todos los requisitos documentales y ha formalizado todos los documentos necesarios para obtener el Crédito educativo; o en su defecto, si ha cancelado el total del programa solo los necesarios para tal fin.

4.2.1 La matrícula da derecho a cursar y a participar de todas las actividades programadas para el ciclo al cual se matriculó, perteneciente al programa que escogió; así mismo a utilizar los laboratorios y recursos didácticos de la institución.

4.2.2 Al matricularse en el "CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD", el estudiante se compromete a cumplir los estatutos, reglamentos y normas de orden; así como a realizar las prácticas de laboratorio intramural y extramural en la sede del Instituto, Centro hospitalario, Centro de Estética, Centro Odontológico, empresas, fabricas, jornadas de salud, en zonas rurales o urbanas, entre otros, dentro de los Municipios del Valle del Cauca que el CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD le asigne.

4.2.3 Una vez sentada y efectuada la matrícula financiera y académica correspondiente, el estudiante dispondrá de cinco (5) días hábiles calendario para aplazar el programa para una siguiente fecha de iniciación, pero no serán devueltos dineros ni documentación por concepto de costos de Inscripción, Matrícula u Otros, tales como: carné estudiantil, seguro de accidentes estudiantil, póliza de responsabilidad civil, uniforme, etc.

4.2.4 Con la matrícula formalizada (matricula financiera y académica), el estudiante ingresa al servicio educativo de la Institución para iniciar el período respectivo, en caso de ingresar por primera vez inicia con el proceso de inducción, para los siguientes ciclos y/o semestres se omite este proceso.

4.2.5 Al matricularse en un ciclo de uno de los programas ofrecidos por el CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD, luego de haber concluido el proceso de inducción, el estudiante deberá asistir a clase presencial y práctica intramural; así como a práctica extramural y comprometerse a recibir todos los módulos (normas de competencia) y clases pertinentes al programa; así mismo, se obligará a la asistencia mínima que la institución determine para poder obtener la Certificación Correspondiente y a cumplir con el horario exigido por la Institución.

NOTA: quien a la fecha de inicio no haya realizado el proceso de matricula (matricula financiera y académica) no se le permitirá el ingreso hasta tanto no haya legalizado su proceso.

4.2.6 El estudiante se le hace entrega de forma individual el día de la matricula, documento en PDF (Reglamento Pedagógico e Institucional) en medio magnético y/o Correo Electronico.

4.2.7 De la misma manera, el dia de la induccion y bienvenida a la institucion se hara entrega de portafolio de evidencias (Argolla de tres aros blanco) que incluye, presentación de la Institución, carta de bienvenida y aclaración de Costos Educativos, costos adicionales, finalización proceso, módulos a cursar, horarios de ayudas didácticas, horario de clase (1 modulo y/o ciclo), normas generales para ingreso a la Institución y a practica, equipo de trabajo, protocolo de accidente riesgo biologico, aclaracion poliza de responsabilidad civil, derechos de los estudiantes, deberes y obligaciones de los estudiantes y pasos para solicitud de certificados de estudio; por tanto, la perdida voluntaria o involuntaria de uno o todos los documentos e implementos, acarrearán nuevos costos para el estudiante, teniendo en cuenta la resolución de costos y tarifas del año actual.

ARTÍCULO 5°. CLASES DE MATRICULA. El centro de Estudios para la salud clasifica la matrícula en dos (2) categorías:

5.1 ORDINARIA. La que se efectúa dentro de la primera semana señalada por la Institución, para el correspondiente periodo académico; y, en la cual tendrá derecho a la preventa equivalente al 15% de descuento en la primera mensualidad.

5.2 EXTRAORDINARIA. La que se realiza después de la primera semana señalada por Censalud para la matrícula ordinaria, y antes del inicio de clases del respectivo periodo académico. Dentro de este plazo el estudiante no tendrá derecho a preventa.

ARTÍCULO 6°. REQUISITOS DE MATRÍCULA. Para matricularse por primera vez, el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber realizado inscripción correspondiente al programa de formación.

2. Pagar los derechos económicos correspondientes a matricula financiera (primera mensualidad+ costos educativos) exigidos por la Institución para el respectivo programa de formación.

3. Diligenciar todos los documentos exigidos por la Institución para matricula financiera y académica.

4. Presentar los siguientes documentos para ingresar al respectivo programa de formación, el plazo para la entrega de estos es hasta el dia de la induccion:

    - Fotocopia del documento de identidad.
    - Fotocopia de diploma y acta de grado de bachiller (Básica Secundaria/Media)
    - Si se encuentra estudiando bachiller (Básica Secundaria/Media) Certificado de estudio a partir de noveno grado.
    - certificacion de afiliacion a servicio de salud, expedido por la entidad a la cual esta afiliado con vigencia no superior a quince (15) dias de la fecha de matricula o inducción. En caso de no presentarlo, la institucion puede ingresar a la pagina ADRES para realizar la verificacion y posterior impresión del certificado.

Hasta un mes despues de haber legalizado su proceso de matricula e iniciado el proceso de formacion presentar:

- 3 fotos tipo documento 3x4 fondo azul
- Fotocopia Registro civil

5. Presentar los siguientes requisitos tres meses despues al inicio de su proceso de formacion, los cuales a su vez, algunos son documentos para práctica (aplica para los programas de formación en las áreas auxiliares de la salud):

    - Fotocopia de examen de Agudeza Visual
    - Fotocopia de examen de serología
    - Fotocopia de esquema de vacunación (Hepatitis B, tetáno, fiebre amarilla, influenza, triple viral y los requeridos por la institucion en la cual va a presentar sus practicas, que varian según su exigencia interna y protocolos de salubridad)

para el caso de los estudiantes que lleven tres meses de iniciado su proceso,deben presentar el esquema con las dosis iniciales, para el momento de programar practica ya deben contar con el esquema de dosis completo de acuerdo con los intervalos de tiempo establecidos para cada tipo de vacuna

- Esquema de Vacunacion Covid (minimo dos dosis) “**para aquellos estudiantes que entregan carta de abstencion con relacion a este tipo de vacuna, deben tener en**

cuenta que en el momento de programar practica, puede ser un factor limitante debido a los riesgos que se asumen en las entidades hospitalarias"

6. Para homologación seguir lo establecido en el artículo 20° y adicionar:
   - Fotocopia de Acta y Diploma como técnico, tecnologo o profesional.
   - Certificado de Notas de Institución autorizada legalmente y pensum academico.
   - Carta Laboral que certifique un minimo de experiencia de dos años (aplica para aspirantes empíricos)

7. Para actualización de normas seguir lo establecido en el artículo 24° y adicionar:
   - Fotocopia de Acta y Diploma como Técnico.

8. Todo Estudiante deberá presentar ademas de los Insumos requeridos según necesidad del sitio de práctica, de forma digital o en fisico, antes de ir a ésta, carpeta blanca con los siguientes documentos requeridos obligatoriamente para la misma:
   - Hoja de vida según solicitud, totalmente diligenciada.
   - Fotocopia del documento de identidad.
   - Fotocopia de la prueba de Serología.
   - Fotocopia de esquema de vacunación regular (ART 06:Requisitos de matricula).
   - Fotocopia de El carnet de EPS o certificacion de afiliacion a servicio de salud, expedido por la entidad a la cual esta afiliado con vigencia no superior a quince (15) dias a la fecha de programacion de práctica.

NOTA: Todos los documentos se solicitan en fotocopias y deben de ser presentados en la fecha estipulada por la institución; no se realiza devolución de documentos ni se facilitan para copias, ya que hacen parte del archivo de la institución. Censalud no responde por documentos originales. En caso de solicitarse en manera digital, deberan ser escaneados por el estudiante y enviarlos al correo electronico indicado por la institucion; los archivos escaneados deben ser enviados en un solo archivo sea formato word o pdf.

ARTÍCULO 7°. PROCESO DE INDUCCIÓN. Una vez legalizado su proceso de inscripción y matricula, el aspirante podrá presentarse al proceso de inducción, que consta de 2 pasos:

a. **PRUEBAS DIAGNOSTICAS:** Realización de evaluación escrita sobre competencias básicas, por parte del estudiante del programa de formación, antes de iniciar su proceso académico.

b. **REUNIÓN DE INDUCCIÓN:** Reunión en la cual se explica detalladamente a los aspirantes todo lo relacionado con los derechos, deberes, misión, visión, política de calidad, información académica, administrativa y financiera; es decir, resumen del Reglamento Pedagógico e Institucional. Esta reunión será realizada por el(la) Coordinador(a) Académico(a) General, Coordinador(a) Administrativo(a) General, Subdirector(a) General, o Director(a) General. Para sedes de la Institución participan: Secretaria(o) Administrativa y Coordinador(a) de Prácticas.

NOTA: El estudiante se presentará a la inducción con un acudiente siempre y cuando sea menor de edad, y previamente informado por el Centro de Estudios para la Salud S.A.S. En caso de que el estudiante sea menor de edad y se presente sin acudiente, ambas partes asumiran la responsabilidad por la informacion brindada en la induccion.

ARTÍCULO 8°. ACUDIENTE. Todo estudiante menor de edad tendrá un acudiente que será el que garantice que éste cumpla todas y cada una de las obligaciones financieras y académicas que el estudiante adquiera con el CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD S.A.S. Además, será la única persona autorizada para recibir información del Centro de Estudios respecto al estudiante.

ARTÍCULO 9°. PAGOS E INCUMPLIMIENTO.

9.1 Los Ciclos deben ser cancelados en efectivo, realizando la consignación respectiva en la cuenta estipulada por la institución o con tarjeta débito o crédito y antes de iniciar el ciclo del programa que se haya matriculado; así mismo sí desea obtener un Crédito Educativo directamente con la institución deberá firmar un Pagare o Título valor, carta de instrucciones y contrato de servicios educativos respaldando la deuda. Igualmente, deberá ser firmado por un codeudor con estabilidad laboral. En caso, de no cancelar en efectivo y desea cancelar con cheque deberá ser girado a nombre de la institución a la cuenta que ésta en el proceso de matrícula designe. Si llegase a cancelar dicha matricula con cheques posfechados estarán sujetos a verificación por parte de la institución educativa. El centro de estudios para la salud, sujetara los créditos estudiantiles conforme al plan de estudios solicitado por el aspirante y a los planes de financiamiento ofertados en la época de la matrícula.

9.2 El estudiante que no haya pagado a tiempo los costos académicos por ciclo del programa al que se matriculó, le será aplazado su proceso de clases teóricas y prácticas, las cuales pueden ser motivo de perdida de una norma de competencia. Así mismo, deberá asumir los costos correspondientes a carné estudiantil, seguro de accidentes estudiantil, póliza de responsabilidad civil, uniforme, repetición de materias teóricas, repetición de materias teórico-prácticas, recuperación de materias teóricas, habilitaciones y supletorios de materias teóricas, certificados de estudio. De igual manera, debe responsabilizarse de las horas catedra que pierda por aplazamiento de su proceso en el incumplimiento del pago.

9.3 El estudiante que no cancele a tiempo la matricula del ciclo a iniciar, en la fecha programada por la Institución tiene máximo ocho días para iniciar, de lo contrario deberá esperar que se forme un nuevo grupo de acuerdo al programa de formación escogido, teniendo en cuenta las fechas programadas para matriculas.

CAPITULO IV. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES.

ARTÍCULO 10°. CONCEPTO: Los derechos y deberes de los estudiantes constituyen el fundamento de la convivencia institucional. Mediante ellos, y por los procesos de enseñanza y aprendizaje, se estimula su sentido de pertenencia a la Institución.

ARTÍCULO 11°. DERECHOS DEL ESTUDIANTE. Teniendo en cuenta los derechos que conceden los estatutos del Centro de Estudios para la Salud, los miembros activos de la comunidad estudiantil podrán exigir un alto nivel académico en los recursos que ofrece el Centro de Estudios. Son derechos del estudiante:

a. Recibir el Reglamento Interno Pedagógico e Institucional.
b. Recibir tratamiento respetuoso por parte de los directivos, funcionarios, docentes y compañeros de la Institución.
c. Recibir atención oportuna de los Docentes y Administrativos de la institución.
d. Ser respetado en su dignidad personal, escuchado cuando haya cometido una falta.
e. Usar con responsabilidad las instalaciones, bienes y servicios de la institución para actividades propias de la vida estudiantil y académica.
f. Recibir los estímulos y reconocimiento a que se haga acreedor.
g. Conocer los registros que sobre su comportamiento y desempeño académico se hagan en hoja de vida del estudiante o en cualquier otro documento interno de la Institución.
h. Expresar libremente sus opiniones a cualquier miembro de la comunidad educativa, sobre cualquier tema en forma cortés y dentro del marco del respeto que se merece toda opinión ajena.
i. Solicitar oportunamente y con el debido respeto la corrección de descripciones evaluativas.

j. Conocer oportunamente los programas académicos de cada área y los contenidos de cada asignatura.
k. Recibir de la institución previo cumplimiento de los requisitos establecidos en cada caso, los certificados que lo acrediten como estudiante del Centro de Estudios para la Salud.
l. Exigir un alto nivel académico a los docentes, teniendo en cuenta la pedagogía.
m. Estar protegido con un seguro estudiantil, Riesgo Biológico y daños a terceros (Póliza de Responsabilidad Civil). Que ampare su estado físico, en caso de accidente, personal u otro, en su actividad práctica en cualquier programa.
n. Ser evaluado por lo menos dos veces en cada uno de los logros propuestos por el Docente, para el período correspondiente.
o. Recibir en un término máximo de ocho (8) días habiles las evaluaciones corregidas (quices, trabajos, parciales, etc).
p. Conocer sus juicios valorativos en cada una de las evaluaciones antes de pasar las notas finales del período a la Coordinación General.
q. Evaluar a los profesores con quienes han tomado sus módulos o normas de competencia laboral.
r. Derecho a ser elegido para integrar el Consejo de Estudiantil.
s. Descansar, disfrutar del tiempo libre la recreación razonable y uso de descanso entre ciclos siempre y cuando no se encuentren en procesos prácticos y sea autorizado por la Coordinador(a) General.
t. Ser respetado en su buen nombre por Directivos, Docentes, compañeros y en general por todos los miembros de la comunidad educativa y administrativa.
u. Recibir orientación pedagógica sobre la competencia ciudadana y tener en cuenta la libertad de cultos y religiones como estamentos políticos, raza, color y orientaciones sexuales, etc.

ARTÍCULO 12°. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE.

a. Respetar y cumplir los reglamentos de la institución.
b. Actuar, dentro y fuera de la Institución con ética, lealtad, responsabilidad, como corresponde a un miembro de la misma.
c. Conocer, practicar y promover los valores institucionales de obediencia a la institucionalidad.
d. Conservar y dar buen uso, con cuidado y responsabilidad a los bienes y elementos de la institución, en caso de daño asumir el valor del bien; sea por el grupo o estudiante que lo ocasione.
e. Tener Disponibilidad de tiempo necesario para atender sus estudios y obligaciones o actividades asignado por la institución, tanto dentro como por fuera de la misma.
f. Verificar que su matrícula este correcta y que obedezca a la realidad de su estado académico y económico.
g. Presentar su Paz y Salvo en las fechas correspondientes a su plan de pagos.
h. Guardar el debido respeto para con todos los miembros de la comunidad educativa del Centro de Estudios.
i. Es obligatorio asistir puntualmente a clases y demás actividades programadas por la institución, así como ejecutar las tareas y trabajos que le sean asignados.
j. Abstenerse de concurrir a la Institución en estado de embriaguez o bajo el influjo de sustancias narcóticas, estimulantes o alucinógenas.
k. Asistir a la institución y obviamente a clases con las especificaciones que la institución le exige (Fonendoscopio, tensiómetro, termómetro, agenda o libreta, portafolio de evidencias, lapiceros, y demás material didáctico exigido por el Docente para el desarrollo de las clases teoricas o practicas), y demás artículos indispensables para el buen desarrollo académico del programa, incluido uniformes, zapatos totalmente blancos y cerrados, camiseta blanca de fondo visible, medias totalmente blancas, moña del color del uniforme, así como pinzas, ganchos, diademas o cualquier accesorio para el cabello acordes al uniforme, reloj con minutero, segundero y manos libres para implementos etc.

l. Responder por los compromisos académicos adquiridos en todas y cada una de las asignaturas o actividades programadas por la institución.
m. Presentar las evaluaciones y trabajos asignados sin recurrir al fraude por ningún motivo.
n. Evitar la participación en actos que atenten contra el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.
o. Mantener relaciones cordiales con todas las personas, por ello deben evitarse las bromas de mal gusto, los apodos y burlas.
p. Representar dignamente a la institución ante la comunidad en general.
q. Velar y contribuir a la conservación y protección del ambiente educativo, así como mantener un comportamiento digno, respetuoso y culto, es decir, evitar tratos bruscos, expresiones vulgares y mal comportamiento.
r. Evitar letreros, dibujos que denigren u ofendan a cualquier persona o institución o que deterioren la propiedad privada.
s. Abstenerse de usar el nombre del instituto para cualquier actividad social o cultural no autorizada por el centro de estudios para la salud.
t. Evitar conductas que vayan en contra de la moral de la institución, tales como relaciones afectivas y demostraciones amorosas con el personal de los sitios de práctica y docentes.
u. Cumplir con cada uno de los compromisos financieros adquiridos previamente con el centro de estudios para la salud y demás obligaciones que contraiga con esta institución, como son fechas de matricula, practicas, fechas pactadas para el pago de cuotas y costos adicionales, entre otros.
v. Utilizar adecuadamente los muebles, enseres, equipos e instalaciones en consideración que son bienes de uso común del centro de estudios para la salud.
w. Obtener y portar el carné estudiantil para efectos de identificación como miembro activo de la institución en parte visible, solicitud de préstamo de libros, laboratorios, sala de audiovisuales, biblioteca virtual, sitios de práctica o cualquier actividad académica programada por la Institución. A su vez, portar el seguro de accidentes estudiantil en parte visible, el cual es obligatorio para presentar según lo anterior. En caso de perdida de alguno de estos documentos voluntaria o involuntariamente, el estudiante debe asumir nuevamente los costos.
x. Asistir a todas los actividades de la comunidad planeadas en horarios y fechas estipuladas por la institución durante el programa académico, así como aceptar con agrado y sentido de colaboración las disposiciones de los docentes, directivos y compañeros que disponen o desempeñen funciones de disciplina o cualquier otra actividad propia de la comunidad educativa de la institución.
y. Participar de las actividades externas e internas que tengan que ver con la Institución y entes gubernamentales, tales como: Secretaría de Salud, Secretaria de Educación, Alcaldías, Hospitales y/o Centros de Salud, Droguerías rurales o urbanas, Centros de Estética, Empresas y demás Entes Municipales o Departamentales y comunidad en general que requiera de nuestra labor social.
z. Solicitar ante el Docente los permisos estrictamente necesarios y plenamente justificados para ausentarse del salón de clase; informar por vía telefónica o en su defecto por otro medio las llegadas tarde a la clase; solicitar por escrito y con soporte (incapacidad médica de la EPS, u otro documento que respalde la no asistencia) la no asistencia a la institución.
aa. El estudiante que por cualquier razón necesite ausentarse por más de tres días, debe solicitar por escrito un permiso ante la Coordinadora General y esperar su autorización; y al regresar presentar con todos sus compromisos académicos y financieros al día.
bb. El estudiante esta obligado a mantener constante comunicación con la institución para estar informados respecto a cambios en horarios, tanto de teoría como de practica; al igual que fechas de matricula, inicio de clases y cualquier cambio a realizarse. Así mismo buscar al docente para solicitar información sobre notas o formatos de práctica pendientes. A su vez, el estudiante deberá actualizar cualquiera de los datos exigidos por la institución, cada vez que lo amerite o cambie de dirección, correo electrónico o número telefónico de celular o fijo, los cuales son de carácter obligatorio.
cc. Responsabilizarse de notas, evaluaciones, habilitaciones, formatos de evaluación de práctica y en general del desarrollo académico. Estas son responsabilidades propias del estudiante.

dd. Cuidar y preservar la presentación personal, en todas las circunstancias y actividades y de manera especial, cuando se lleva el uniforme, insignia o identificación de la institución.
ee. Al término de cada actividad académica, entregar en óptimas condiciones todos los implementos y materiales utilizados para las labores académicas en general.
ff. Respetar los horarios de clases y no interrumpir a compañeros de otras aulas o módulos de otros programas durante las mismas.
gg. Portar sus medios de comunicación como celular en vibración.
hh. Solucionar los problemas o dificultades académicas o disciplinarias, siguiendo los conductos regulares definidos en el reglamento pedagógico.
ii. Sin excepción todos los estudiantes de todos los programas de formación, no usar joyas de alto valor, ni accesorios (aretes, anillos, pulseras, cadenas, candongas, sarcillos, pearcing visible, etc), ni maquillaje, ni uñas largas y con esmalte, ni cabello suelto, ni demás, con el uniforme y menos en prácticas extramurales. Solo es permitido el uso de topitos.
jj. Utilizar correctamente los materiales de la biblioteca institucional y demás ayudas didácticas, los cuales son de uso exclusivo dentro de la institución; así como responder por daños o pérdidas de los mismos. Estos, no se prestan para uso externo.
kk. Utilizar y asistir al centro de estudios para la salud, así como a las prácticas extramurales y cualquier actividad programada dentro y fuera de la institución, con el uniforme asignado por la misma, según las exigencias de ésta. La institución se reserva el derecho a cambio de uniforme, el cual puede ser cada seis (6) meses.
ll. Responsabilizarse de los objetos personales dentro y fuera de la institución; en caso de pérdida voluntaria o involuntaria, la institución no se hace responsable, así como en los sitios de práctica y demás lugares que frecuenta.
mm. Actualizar todos los datos de identificación y ubicación para mejorar la comunicación entre la institución y el estudiante.
nn. El estudiante al momento de matricularse debe declarar formalmente que cumple el deber legal de ser beneficiario de un servicio de atención médica y hospitalario, además, que asume la obligación de conservarlo vigente durante el periodo académico para el cual se matriculo.
oo. Cada estudiante se hace responsable por el vehículo en el cual llega a la Institución (moto, carro, bicicleta, entre otro), por tanto deben dejarlo en el sitio indicado por la institución para guardarlo o parquearlo.

CAPITULO V. TRASLADO INTERNO, TRANSFERENCIA DE OTRAS INSTITUCIONES

ARTÍCULO 13°. TRASLADO INTERNO. El traslado es el paso de un estudiante, dentro de la misma Institución, de una sede a otra o de un programa de formación a otro. Para el efecto, se validarán y/o homologarán los módulos o normas de competencia laboral cursadas y aprobadas que sean equivalentes en los dos programas.

En el momento en que un aspirante se matricule a uno de nuestros programas, dé inicio y pasado un ciclo y/o semestre o más, decide cambiarse para cualquier otro programa de los que ofertamos o sede, lo podrá hacer, teniendo en cuenta que solo se le validarán materias que sean afín con el programa al cual decidió cambiarse y por tal razón deberá cancelar los costos correspondientes al nuevo módulo y/o semestre al cual se cambió y realizar el proceso de matrícula normal, según lo estipulado en este reglamento.

ARTÍCULO 14°. TRÁMITE DE TRASLADO INTERNO. La solicitud de traslado de una sede a otra o de programa de formación a otro, se hará ante el (la) Coordinador(a) General del Centro de Estudios y esta se debe presentar diligenciando el formato “Solicitudes académicas de estudiantes” especificando los motivos de la misma, la cual será solucionada en un plazo máximo de quince (15) días.

Para el cambio de programa o de sede, el estudiante deberá cumplir con no haberse ausentado de la institución por un tiempo mayor o igual a seis (6) meses; si no cumple con dicho parámetro, el estudiante deberá presentar verificación de conocimiento asumiendo los costos correspondientes y de acuerdo a los resultados retomar o iniciar proceso en el nuevo programa. Si inicia proceso desde cero, el estudiante deberá cancelar los costos correspondientes y realizar el proceso de matricula normalmente, además, no se le homologará ninguna asignatura.

La decisión sobre la solicitud la tomará el (la) Coordinador (a) General del Centro de Estudios, conforme a lo establecido en los estatutos de la institucion, teniendo en cuenta las razones que motivan la solicitud de traslado y previa verificación de los requisitos académicos del programa al cual desea trasladarse el estudiante y la disponibilidad de cupos en el respectivo programa en la sede solicitada.

ARTÍCULO 15°. TRANSFERENCIA. Se entiende por transferencia el proceso por medio del cual, un estudiante proveniente de otra institución de formación para el trabajo solicita el ingreso a un programa del centro de estudios para la salud.

Solo se podrá solicitar transferencia cuando el interesado provenga de una institución de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o su equivalente de acuerdo con las normas legales vigentes, debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional o por quien haga sus veces, siempre que el programa de formación cuente con registro del programa y acuerdo emitido por el Ministerio de Protección Social y la Salud si se trata de programas en las áreas auxiliares de la salud.

Parágrafo Primero. Requisitos para solicitar la transferencia. Para solicitar la transferencia, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Presentar solicitud mediante el formato “Solicitudes Académicas de Estudiantes”.
b. Presentar verificación de conocimiento.
c. Adjuntar certificados originales expedidos por la institución de procedencia, en los que se incluyan la totalidad de los módulos o normas de competencias cursadas, la intensidad horaria y las calificaciones obtenidas por el estudiante.

d. Realizar proceso de inscripción y matrícula según Capitulo III de este reglamento.

Parágrafo Segundo. El Centro de Estudios para la Salud se reserva el derecho de verificar la información que suministre el estudiante, y en caso de no correspondencia con la realidad o adulteración rechazará la solicitud. De igual modo la rechazará en caso de que el pago de los derechos de inscripción o matrícula se realice por medios fraudulentos.

CAPITULO VI. RETIRO VOLUNTARIO DEL PROGRAMA, LICENCIA Y RETIRO FORZOSO.

ARTÍCULO 16°. RETIRO VOLUNTARIO. Proceso por medio del cual, un estudiante decide suspender su proceso académico, por diferentes motivos no controlables por la Institución.

ARTICULO 16-A. REQUISITOS RETIRO VOLUNTARIO: En caso de retiro el estudiante deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Pasar a coordinación general una carta de retiro especificando brevemente las razones del mismo o diligenciando el formato “Solicitudes Académicas de Estudiantes”, suministrando los datos personales actualizados; esto, con el fin de realizar legalmente su retiro de la institución, este debera ser presentado dentro de los quince (15) dias habiles siguientes a la matricula financiera y hasta antes de iniciar su periodo academico, es decir con la Induccion.
2. Así mismo, si tiene saldos pendientes con la institución deberá realizar el respectivo acuerdo de pago para cancelar dicho valor; de lo contrario su cuenta pasará a cobro jurídico.
3. En caso de no hacer efectivo su retiro por escrito, se seguirá teniendo en cuenta como estudiante activo y esto le acarreara costos financieros.

ARTICULO 16-B. PROCESO DE RETIRO VOLUNTARIO: el estudiante que llegase a presentar la documentacion requerida para retirarse voluntariamente de la institucion dentro de los terminos establecidos en el articulo 16A, asumirá los costos administrativos llevados a cabo durante este periodo, derivados de vinculacion de este.

Paragrafo primero: los costos administrativos derivados de la vinculacion del aspirante, se estimaran por la institucion y le seran devueltos de su proceso de matricula financiera el setenta (70%), entendiendose como matricula financiera los pagos de la primera mensualidad.

ARTÍCULO 17°. LICENCIA. Proceso mediante el cual, un estudiante decide suspender su proceso académico durante un tiempo de uno (1) a seis (6) meses, por diferentes motivos no controlables por la Institución que los llevan a solicitar este tiempo.

Parágrafo Primero. Para solicitar la licencia, el estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

a. La licencia se solicitará ante el (la) Coordinador (a) General, por medio del formato “Solicitudes Académicas de Estudiantes” especificando los motivos de la misma.
b. Las licencias se otorgarán por un máximo de 6 meses; si no cumple con dicho parámetro, el estudiante deberá presentar verificación de conocimiento y de acuerdo a los resultados retomar su proceso académico. Así mismo, asumir los costos por la verificación de conocimientos.

ARTICULO 17-A. RETIRO FORZOSO. El estudiante que, por motivos no estipulados, no cumpliere con lo establecido en los artículos anteriores, será retirado de las bases de datos de la institución y este pasará previo el proceso de verificación establecido por ésta en el área académica, financiera, administrativa y jurídica a ser remitido al área de archivo para lo pertinente.

CAPITULO VII. REINGRESO, HOMOLOGACIÓN, VALIDACIONES, Y ACTUALIZACIÓN DE NORMAS.

ARTÍCULO 18°. REINGRESO. Proceso mediante el cual se autoriza a un estudiante que se ha retirado voluntariamente de la Institución, para retomar su formación al programa al cual dejo de asistir. Si el estudiante desea reingresar en otro programa de formación deberá realizar trámite de traslado interno.

Parágrafo Primero. Cuando la ausencia del estudiante supere los 6 meses, éste deberá presentar verificación de conocimientos asumiendo los costos correspondientes y de acuerdo a los resultados retomar su proceso académico. De igual manera, si el plan de estudios del programa de formación ha presentado modifcaciones, el(la) Coordinador(a) Académico(a) General o quien haga sus veces, establecerá las condiciones académicas en que se autoriza el reingreso.

ARTÍCULO 19°. TRÁMITE DE REINGRESO. La solicitud de reingreso se hará ante el(la) Coordinador(a) General del Centro de Estudios y se debe presentar diligenciando el formato "Solicitudes académicas de estudiantes" especificando los motivos de la misma, la cual será solucionada en un plazo máximo de 15 días. El estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

a. Presentar verificación de conocimiento (si excedió el tiempo de 6 meses de ausencia).
b. Realizar proceso de actualización de datos y documentos en Secretaría General.
c. Realizar proceso financiero de acuerdo al proceso académico a seguir.

La decisión sobre la solicitud la tomará el(la) Coordinador(a) General del Centro de Estudios, teniendo en cuenta verificación de los requisitos académicos del programa al cual desea retomar sus estudios el estudiante y la disponibilidad de cupos en el respectivo programa en la sede solicitada.

Parágrafo Primero. Para solicitar el reingreso, el estudiante deberá someterse al plan de estudios que esté vigente en el momento del reingreso, de modo que deberá cursar todos los módulos o normas de competencia que hacen parte de este y que no hubiera cursado, independientemente del ciclo al que corresponda.

ARTÍCULO 20°. HOMOLOGACIÓN. Proceso por el cual Censalud verifica la adquisición, por parte del estudiante, de las competencias exigidas para un programa de formación de Censalud, obtenidas a partir de su experiencia empirica o en un programa de formación de otra institución que cuente con registro del programa vigente, esto con el objetivo de obtener un certificado de aptitud ocupacional en el programa de su interés.

El estudiante podrá solicitar la homologación de módulos o normas de competencias cursadas y aprobadas en otra institución de reconocida calidad y con registro del programa vigente. Los módulos o normas de competencia homologadas podrán sustituir módulos o normas de competencia del plan de estudios del programa del Censalud, si son equivalentes en contenido, objetivos e intensidad.

ARTÍCULO 21°. TRÁMITE DE HOMOLOGACIÓN. La solicitud de homologación se hará ante el(la) Coordinador(a) General del Centro de Estudios y se debe presentar diligenciando el formato "Solicitudes académicas de estudiantes" especificando los motivos de la misma, la cual será solucionada en un plazo máximo de 15 días.

Para solicitar la homologación, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Presentar solicitud mediante el formato “Solicitudes académicas de estudiantes” manifestando la solicitud de homologación, expresando si las competencias fueron adquiridas a partir de su experiencia empírica o en un programa de formación en otra institución.
b. Presentar verificación de conocimiento.
c. Si las competencias fueron adquiridas en un programa de formación en otra Institución, el interesado debe adjuntar certificados originales expedidos por la institución de procedencia, en los que se incluyan la totalidad de los módulos o normas de competencias cursadas, la intensidad horaria y las calificaciones obtenidas por el estudiante.
d. Realizar proceso de inscripción y matrícula según Capitulo III de este reglamento, y presentar requisito de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° requisitos de matrícula.

Parágrafo Primero. La decisión sobre la solicitud la tomará el(la) Coordinador(a) General del Centro de Estudios, previa verificación de los requisitos académicos del programa al cual desea ingresar el estudiante a partir de la homologación y la disponibilidad de cupos en el respectivo programa en la sede solicitada. CENSALUD se reserva el derecho de verificar la información que suministre el estudiante, y en caso de no correspondencia con la realidad o adulteración rechazará la solicitud.

ARTÍCULO 22°. VALIDACIÓN. Se entiende por validación a la prueba a la que se somete voluntariamente un estudiante quien, en razón de su formación previa, experiencia profesional o estudios, considera que debe ser eximido de cursar un módulo o norma de competencia en particular. Esta debe ser solicitada por escrito exponiendo los motivos por los cuales debe ser aplicada y sobre que materias, posterior a esto, la institucion programara dia y hora para la presentacion de la misma.

La prueba de validación debe cubrir todos los objetivos y contenidos establecidos en el curriculo para el módulo o norma de competencia que se desea validar.

Si el estudiante reprueba el examen de validación NO podrá solicitar nuevamente la validación de ese módulo o norma de competencia, y deberá iniciar de nuevo el proceso.

Paragrafo primero: exenciones: Un estudiante no podrá solicitar la validación de un módulo o norma de competencia cuando:

1. Cuando haya cursado y reprobado un modulo o norma de competencia.
2. Cuando los módulos o normas de competencia contengan componentes prácticos, talleres o clínicos.

ARTÍCULO 23°. REGLAS PARA HOMOLOGACIÓN Y PRUEBA DE VALIDACIÓN. Para la homologación o prueba de validación se aplicarán las siguientes reglas:

a. El Centro de Estudios para la Salud definirá cuáles módulos o normas de competencia son susceptibles de homologación o validación y cuáles no, así como la forma y el contenido de tales pruebas.
b. Cuando se exige la prueba de validación, el estudiante asumirá la preparación directa del respectivo módulo o norma de competencia.
c. El estudiante deberá pagar el valor de la prueba que fije Censalud antes de presentarla.
d. La prueba deberá cubrir todas las competencias del currículo para el módulo o norma de competencia correspondiente.
e. La prueba se presentará y será calificada por uno de los docentes/facilitadores/instructores que brinden el módulo o norma de competencia correspondiente.

f. Si el estudiante presenta la prueba y no obtiene en ella una calificación mínima de tres punto cero (3.0), para el caso de validación y de tres punto cinco (3.5) para los casos de homologación, se entenderá entonces que esta no fue aprobada y por tanto el estudiante deberá cursarla, si esta es considerada como pre-requisito del respectivo programa.
g. Los créditos y las calificaciones correspondientes a los módulos o normas de competencia validadas u homologadas se considerarán para los cómputos de los promedios.

ARTÍCULO 24°. ACTUALIZACIÓN DE NORMAS. Proceso mediante el cual un certificando (persona que ya ha obtenido un certificado de aptitud ocupacional) de un programa de formación se vincula a la institución para complementar su formación con las nuevas normas establecidas para el programa de formación por la mesa sectorial. Esto aplica para los egresados que se certificaron antes del 2006.

ARTÍCULO 25°. TRÁMITE DE ACTUALIZACIÓN DE NORMAS. La solicitud de actualización de normas se presentara ante la institución y se debe presentar diligenciando el formato "Solicitudes académicas de estudiantes" especificando los motivos de la misma a, la cual será solucionada en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, después de haber sido presentada la solicitud.

Para solicitar la actualización de normas, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Presentar solicitud mediante el formato "Solicitudes académicas de estudiantes".
b. Si el interesado viene de otra institución, adjuntar certificados originales expedidos por la institución de procedencia, en los que se incluyan la totalidad de los módulos o normas de competencias cursadas, la intensidad horaria y las calificaciones obtenidas por el estudiante, con el fin de validar las normas vistas, así como certificado de aptitud ocupacional y acta de certificación.
c. Realizar proceso de inscripción y matrícula según Capitulo III de este reglamento.

ARTÍCULO 26°. DOBLE TITULACIÓN. Proceso mediante el cual una persona obtiene dos títulos como técnico laboral en los programas de formación de la Institución.

ARTÍCULO 27°. TRÁMITE DE DOBLE TITULACIÓN. La solicitud de doble titulación se hará ante la institución y se debe presentar diligenciando el formato "Solicitudes académicas de estudiantes" especificando los motivos de la misma a, la cual será solucionada en un plazo de quince (15) días hábiles después de presentada la solicitud.

Para solicitar la doble titulación, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Presentar solicitud mediante el formato "Solicitudes académicas de estudiantes".
b. Si el interesado viene de otra institución, adjuntar certificados originales expedidos por la institución de procedencia, en los que se incluyan la totalidad de los módulos o normas de competencias cursadas, la intensidad horaria y las calificaciones obtenidas por el estudiante, con el fin de validar las normas vistas, así como certificado de aptitud ocupacional y acta de certificación.
c. Realizar proceso de inscripción y matrícula según Capitulo III de este reglamento.

CAPITULO VIII. PROGRAMAS DE FORMACIÓN

ARTÍCULO 28°. DE LOS PROGRAMAS. Un programa de formación para el trabajo es el proceso educativo formativo, organizado y sistemático, mediante el cual las personas adquieren y desarrollan a lo largo de su vida competencias laborales, específicas o transversales, relacionadas con uno o

varios campos ocupacionales referidos en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que le permiten ejercer una actividad productiva como empleado o emprendedor de forma individual o colectiva.

Parágrafo Primero. Cada programa educativo que ofrece EL CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD, tiene una duración en horas teóricas y prácticas (intra y extramurales) por programa . El CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD CENSALUD, por estar enmarcado dentro de la modalidad de EDUCACION DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, determina como pre-requisito realizar en orden cada una de las normas de competencia laboral que tenga el programa escogido por el estudiante, lo que significa que el programa debe ser secuencial. Los módulos o normas de competencia básicos o transversales que son obligatorios para todos los programas de formación que brinda la institución se dictarán a los educandos de manera unida con otros grupos independientemente del programa que hayan matriculado.

Parágrafo Segundo. CENSALUD exige para todos los estudiantes cumplir a cabalidad con cada uno de los requisitos exigidos por éste y el decreto 4904 del Ministerio de Educación Nacional y el Decreto 3616 del Ministerio de la Protección Social.

ARTÍCULO 29°. PRE-REQUISITOS PARA TITULACION. Todo estudiante para obtener su titulación deberá cumplir como pre-requisito indispensable haber asistido, culminado y aprobado todos los módulos o normas de competencia correspondientes a un programa de formación.

Parágrafo Primero. Talleres de Refuerzo: Dentro del programa es obligatorio que el estudiante asista a los seminarios-talleres que el Instituto asigne. Los talleres son pre-requisito para realizar la práctica extramural, como para obtener su titulacion y se llevará a cabo en el transcurso de los programas que se encuentre realizando el estudiante. Así mismo, los laboratorios de práctica intramural son obligatorios entre el término de la teoría y la iniciación de la práctica extramural, realizados y evaluados por el docente/facilitador/instructor que asigne la institución. Será responsabilidad del estudiante conseguir los modelos o pacientes para prácticas.

ARTÍCULO 30°. PERIODO ACADÉMICO. Es el número determinado de ciclos requeridos para el desarrollo académico de un programa de formación. El (la) Coordinador(a) General determinará el cronograma de actividades académicas para cada grupo de los diferentes programas de formación, el cual puede estar sujeto a cambios.

ARTÍCULO 31°. TRABAJO ACADÉMICO. El estudiante desarrollara el trabajo académico así:

a. **Trabajo presencial:** constituido por el tiempo presente y completo dedicado a la actividad académica de cada programa de formación, durante el cual, el estudiante interactúa con el profesor a través de clases, talleres, laboratorios y los demás que estipule la institución.
b. **Trabajo independiente o autónomo (desescolarizados):** constituido por el tiempo individual o en grupo que el estudiante dedica para realizar consultas, lecturas, preparar trabajos y talleres, elaborar informes, preparar pruebas de conocimiento y ampliar por cuenta propia sus conocimientos y competencias.

ARTÍCULO 32°. DE LA PRÁCTICA INTRAMURAL Y EXTRAMURAL.

a. El estudiante deberá realizar las prácticas de laboratorio intramural y extramural en los recursos físicos (laboratorios, cabina, etc) del Instituto, Centro hospitalario, Centro Odontológico, empresas, fabricas, en jornadas de salud, en zonas rurales o urbanas, entre otros sitios de práctica, dentro de los Municipios del Valle del Cauca que el CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD le asigne.

b. Las practicas intramurales son obligatorias y para todo caso deben tener modelo (ser humano) para dichas practicas, las cuales siempre serán supervisadas por un profesional en la materia.

c. Será responsabilidad del estudiante conseguir los modelos (ser humano) y/o pacientes para prácticas.

d. Los procedimientos de la practica intramural son de carácter obligatorio y son pre-requisito para optar la practica extramural.

e. Las practicas y/o procedimientos intramurales seran realizadas en los pacientes o modelos (ser humano) presentados por el estudiante a la realizacion de la misma; si el estudiante no llegase a presentar modelo o paciente alguno, este podra realizarlas en los simuladores proporcionados por la institucion, salvo que estas practicas no seran tenidas en cuenta por las instituciones en las cuales prestaran sus servicios, debido a la carencia de experiencia vivencial que requieren las mismas.

f. El estudiante debe estar preparado para examen de admisión realizado por los sitios de práctica. Queda a libertad del estudiante si se traslada de la sede principal Buga a la sede de Zarzal o viceversa.

g. Después de comenzar la práctica Extramural sólo podrá iniciar el grupo autorizado por la institución académica a través del organismo directivo designado para este objeto, ningún otro estudiante podrá asistir, Salvo, que este justifique su retraso o inasistencia y esta sea autorizada en debida forma por el responsable del área.

h. Cuando el estudiante falta a la práctica extramural, debe presentar la excusa de su ausencia. Si es por calamidad doméstica (familia en primer grado), si es por enfermedad, debe presentar incapacidad médica expedida por la EPS o SISBEN a la cual se encuentra afiliado y debe recuperar el tiempo.

i. Donación a los Hospitales y/o sitios de práctica: El estudiante al termino de cada práctica hospitalaria debe hacer entrega al Centro Hospitalario y/o Sitio de Práctica, de una dotación básica para uso de dicho centro como por ejemplo: Insumos, decoraciones, fonendoscopio, tensiómetro, entre otros. De esta manera, antes de iniciar una práctica cada estudiante deberá hacer entrega de dos cajas de guantes y una de tapabocas marcados con su nombre a la Institución; las cuales posteriormente, serán enviados con carta remisoria al sitio de práctica con el objetivo de poder ingresar al área asignada para la realización de las prácticas y hacer uso de los insumos del sitio de práctica.

ARTICULO 32 A: REQUISITOS PARA LA PRACTICA EXTRAMURAL: El estudiante que para la fecha de iniciación de práctica Extramural no presente la documentación exigida para estas, o no pueda asistir a tiempo por cualquier otra razón académica o personal, o si el estudiante presenta 1 o más faltas de asistencia debe realizar refuerzo de práctica intramural y esperar que le programen nuevamente dicha práctica, los documentos requeridos seran:

1. (Hoja de vida según solicitud,
2. fotocopia del documento de identidad,
3. fotocopia del seguro estudiantil,
4. fotocopia de la prueba de Serología,
5. fotocopia de la certificacion EPS o SISBEN con una vigencia no mayor a quince (15) dias, de acuerdo con la fecha de programacion.
6. fotocopia del esquema de vacunación),
7. insumos exigidos por los centros hospitalarios o de practica (guantes, tapabocas, gorros, aceites, termómetro, fonendoscopio, jeringas, neceser)
8. y, paz y salvo,

Si no llegase a presentar debidamente la documentacion o se encontrase bajo lo establecido en este articulo, se aplazará hasta la próxima fecha que inicien nuevas prácticas extramurales, durante el período académico mínimo a 3 meses, máximo 6 meses de lo contrario deberá repetir el módulo y/o semestre y asumir costos y gastos financieros adicionales, esto aplica en el caso de que la responsabilidad sea del estudiante.

Paragrafo primero: En caso, de que no hayan grupos para iniciar estas practicas; el estudiante deberá esperar hasta que la institución le asigne un nuevo grupo para realizar dicha práctica, en un periodo máximo de un año, y es la institución quien decide si puede continuar con las teorias siguientes y realizar sus práctica al final.

NOTA: El hecho de que el estudiante al momento de iniciar el proceso de prática se encuentre a paz y salvo financieramente no lo exime de cumplir los compromisos académicos, por lo tanto deberá asumir las consecuencias y los atrasos académicos que conllevan no cumplir con la documentación en las fechas estipuladas por coordinación. Así mismo, con los procesos financieros y académicos.

ARTÍCULO 33°. COSTOS Y TARIFAS. El Centro de Estudios para la Salud "CENSALUD" por ser una entidad educativa de carácter privado, tiene libertad para la aplicación de costos y tarifas, teniendo en cuenta el decreto 4904 y la inflación anual. Estas tarifas son radicadas anualmente ante las secretarias de Educación Municipal/Departamental correspondientes, grupos de Apoyo a la Gestión de Educación Municipal GAGEM. Según resolución de costos y tarifas anual vigente se establecen valores para los siguientes ítems[1]:

- Carné
- Duplicado de Carné.
- Repetición de Módulo o Normas de Compentencia Laboral.
- Habilitaciones.
- Duplicado de Documentos de Certificación.
- Uniformes.
- Verificación de Conocimientos.
- Certificados de Estudio.
- Certificado de practicas
- Homologaciones y validaciones.
- Doble Titulación.

ARTÍCULO 34°. MÉTODO DE FINANCIACIÓN. El Centro de Estudios para la Salud S.A.S, le brinda al aspirante a cualquiera de los programas, cancelar el modulo de las siguientes formas:

1. **DE CONTADO:** Para lo cual cancelará el valor total correspondiente al modulo a tomar, a este sera aplicado el diez por ciento de descuento (10 %), en esta modalidad.

2. **A CREDITO:** Para lo cual mediante un acuerdo entre ambas partes (Censalud y aspirante) cancelará un valor equivalente a una cuota inicial pactada, y el saldo se fijará a un Numero de cuotas convenido (sea el caso iguales o extras) pagaderos en una fecha determinada entre las partes. Adicionalmente firmará el aspirante o acudiente si fuere el caso, un pagaré y carta de instrucciones en blanco, con un codeudor solidario reconociendo la obligación para con la Institución.

Si el estudiante incurre en incumplimientos, el Centro de Estudios podrá retirarlo de clases o cancelar su matricula, quedando el estudiante en cualquier caso obligado a cumplir el contrato que se haya

[1] Véase la resolución de costos y tarifa vigente publicada en cartelera y radicada en Secretaria de Educación.

pactado, el cual podrá ser cobrado por vía extra judicial y/o judicial, con las sanciones moratorias contempladas dentro del código de comercio.

NOTA: Todo dinero debe consignarse en las cuentas bancarias de la institución. Así mismo, El Centro de Estudios para la Salud, no se hace responsables por dineros entregados a los funcionarios de la Institución o cualquier otra persona.

ARTÍCULO 35°. POLIZAS Y SEGUROS. Teniendo en cuenta que las pólizas y los seguros estudiantiles se solicitan a las aseguradoras por espacio de un (01) año, donde se cubren dos (02) practicas anuales correspondientes a dos (02) ciclos o semestres; si el estudiante retrasa su proceso académico; ya sea por perdida de materias, de práctica, retiros, licencias o por no traer a tiempo la documentación requerida lo cual hace que se pierda la oportunidad de asistir a prácticas en las fechas estipuladas por coordinación académica y dirección general, deberán asumir, el valor nuevamente por pólizas y seguros, así como por perdida voluntaria e involuntaria de cualquiera de los siguientes documentos:

- Carné estudiantil
- Seguro de accidente Estudiantil
- Documentos de Certificación
- Uniformes
- Bata de Laboratorio
- Certificados de Estudio

ARTÍCULO 36°. PROTOCOLO ACCIDENTE RIESGO BIOLOGICO. En caso de accidente dentro del lugar de práctica, el estudiante deberá realizar un reporte de acuerdo al protocolo siguiente:

- Realizar lavado con abundante agua y presión sobre la parte donde hubo la punción o accidente por no uso de monogafas o tapabocas.
- Informar al jefe del servicio en caso de estar realizando práctica integral o al docente en caso de estar en práctica supervisada.
- Pedir reporte por parte del jefe o de un médico del servicio sobre el accidente con hora exacta del acontecimiento.
- Dirigirse al hospital asignado por la aseguradora y presentar: fotocopia de documento de identidad, carné de EPS o SISBEN y seguro estudiantil, para que le sean tomados los exámenes.
- El estudiante deberá asumir inicialmente los costos que sean cobrados por el hospital. Sobre la documentación, llevar copia a la aseguradora para el reembolso del dinero que haya sido asumido por el estudiante, el cual será en el tiempo especificado por la aseguradora.

En caso de que el accidente no sea reportado por el estudiante dentro de las 24 horas siguientes al accidente, éste deberá asumir los costos correspondientes a tratamientos por contagios y/o accidentes. (Hay que tener en cuenta que todo accidente ARL o incidente, al ser reportado y enviado a centro hospitalario, esta última costea todo y no el estudiante)

ARTÍCULO 37°. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Amparos: Responsabilidad civil profesional en que pudiere incurrir el asegurado a consecuencia de daños ocasionados a la integridad personal de terceros por la atención prestada en desarrollo de la actividad del asegurado como practicante, desarrollada en las entidades con las cuales el asegurado tiene convenio para la práctica en servicios de salud, siempre que dicho servicio sea prestado durante la vigencia de la póliza y dentro de los predios de dichas entidades con las que se tiene el convenio y horario asignado por Censalud.

ARTÍCULO 38°. SEGURO DE ACCIDENTES ESTUDIANTIL.

Siniestro: Todo accidente o evento que afecte la póliza debe ser comunicado por el tomador, asegurado o beneficiario a la aseguradora, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que lo haya conocido o debido conocer.

Obligaciones del Tomador y del Alumno accidentado: la entidad tomadora y el estudiante asegurado están obligados a facilitar a la aseguradora, todos los informes que solicite sobre el accidente y estado de salud presente y anterior. También estarán obligados a recibir a los funcionarios de la aseguradora, y a someterse a los exámenes médicos designados por ella para demostrar la ocurrencia del siniestro y su cuantía.

ARTÍCULO 39°. CULMINACION SATISFACTORIA. En cada finalización de un programa se realizará reunión de manera verbal entre el (la) Director(a) General y Coordinador(a) Académico(a) General, en la cual se analizará estudiante por estudiante tanto en la parte académica, como asistencia, disciplina y comportamiento psicológico y general, durante la estadía en el Centro de Estudios para la Salud. A partir de esto, tendrán un lazo de 1 mes después de haber terminado el proceso académico al cual asistió, para llevar a cabo refuerzos y trabajos psicológicos necesarios en caso de presentar falencias académicas y psicológicas, para el logro de la culminación satisfactoria y asistencia a certificación.

ARTÍCULO 40°. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Se entiende como el conjunto de acciones formativas que se desarrollan con el objetivo de mejorar los conocimientos, las competencias y las aptitudes con una perspectiva personal, cívica, social o relacionada con el empleo, que se brinda a estudiantes activos, egresados o particulares que deseen actualizar sus conocimientos. El CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD, se reserva el derecho de formación de Seminarios, Talleres, Homologaciones, Diplomados y Actualizaciones**;** así mismo, de establecer los costos correspondientes a los mismos, como la admisión de personal a educar siguiendo las actividades establecidas en el procedimiento servicios complementarios para egresados.

CAPITULO IX. ASISTENCIA, EVALUACIONES, CALIFICACIONES Y PLANES DE MEJORAMIENTO.

ARTÍCULO 41°. ASISTENCIA. La asistencia es un medio para obtener un adecuado rendimiento académico e interactuar con los compañeros.

ARTÍCULO 42°. INASISTENCIA. Se entiende por inasistencia la ausencia de un estudiante al módulo o norma de competencia del programa de formación en el cual está matriculado.

Parágrafo Primero. Pérdida por Inasistencia. La inasistencia mayor a 3 ausencias de las clases, teóricas o prácticas sin justa razón, es causal de pérdida del módulo o norma de competencia laboral y de las prácticas intramurales y extramurales.

Parágrafo Segundo. En caso de incapacidad médica el estudiante deberá traer el respectivo documento de la E.P.S., A.R.L. o médico que certifique dicha incapacidad, no será válido otro tipo de documentos.

ARTÍCULO 43°. EVALUACIONES. Se entiende por evaluación académica el análisis y control de los diversos factores que intervienen en el proceso académico de un estudiante. Está conformada por el valor cualitativo o cuantitativo que el docente/facilitador/instructor de un módulo o norma de competencia asigna a una actividad evaluativa teórica, práctica, taller, proyecto o investigativa de un estudiante.

Parágrafo Primero. El estudiante que no presente, sin causa justificada, cualquiera de las actividades evaluativas sumativas que se efectúen durante el ciclo académico, obtendrá un resultado de cero punto cero (0.0). Si presentare causa justificada, el estudiante deberá solicitar evaluación supletoria y acogerse a las reglas estipuladas por el docente/facilitador/instructor.

ARTÍCULO 44°. CLASES DE EVALUACIONES. CENSALUD realiza hacia los estudiantes, con el fin de obtener dichos conceptos evaluativos, los siguientes:

- **Evaluación Diagnóstica:** Es la prueba de evaluación de conocimientos en competencias básicas (comprensión de lectura, matemáticas, ética) de ingreso a un programa de formación de Censalud.

- **Evidencias de Conocimiento:** Son las pruebas de evaluación de conocimientos que se realizan durante el desarrollo de un módulo o norma de competencia sobre secciones del temario previsto. Bajo esta denominación quedan comprendidos los Qüices, exámenes orales o escritos.

- **Evidencias de Desempeño:** Son las pruebas que permiten analizar y medir las actitudes y aptitudes (hace referencia a los comportamientos y acciones) del estudiante como respuesta al proceso educativo, a través de la aplicación de varios instrumentos de evaluación. Mediante estas pruebas, se requiere que el estudiante sea observado durante la realización de las actividades. Bajo esta denominación quedan comprendidos los trabajos escritos, las exposiciones, dinámicas, participación y todas aquellas actividades que el estudiante muestre capacidad para desarrollar lo aprendido.

- **Evidencias de Producto:** Son las pruebas que se refieren al resultado que se les solicita a los estudiantes y requiere de producir algo, es decir, determina lo que tiene que ser capaz de producir el estudiante mediante la integración de conocimientos, habilidades, actitudes y valores (saber hacer). Para evaluar este tipo de evidencias se requiere de una revisión de objetos acabados, documentos realizados y/o situaciones ya establecidas. Bajo esta denominación

quedan comprendidos los talleres prácticos, prácticas, proyectos transversales y una prueba de conocimiento final.

- **Habilitaciones:** Es la prueba que el estudiante presenta al haber perdido un módulo o norma de competencia siempre y cuando sea de carácter teórico. Como figura en el Artículo 49.

- **Proyecto Transversal:** Hace referencia a todas aquellas actividades que se realizan de forma simultánea a las clases programadas por la institución, con el fin de integrar los conocimientos de las asignaturas vistas durante el proceso académico del módulo y/o semestre. Dichas actividades están relacionadas con ayudas didácticas. El estudiante estará obligado a presentar el proyecto y hacer entrega física de este, en el último ciclo y/o semestre del programa académico en el cual este cursando.

- **Verificación de Conocimiento:** Es la prueba de comprobación de conocimientos, destrezas y habilidades que el estudiante presenta para poder reanudar sus estudios, después de haberlos suspendido por un espacio mayor a seis (6) meses calendario. Para esta prueba el estudiante deberá asumir todos los costos que dicha valoración teórico-práctica le acarree, según resolución de costos y tarifas.

ARTÍCULO 45°. CRITERIOS PARA EVALUAR. Para la evaluación de un módulo o norma de competencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Evidencias de Conocimientos 20%
- Evidencias de Desempeño 20%
- Evidencias de Producto 60%

La forma de evaluar se realiza de acuerdo al formato de notas establecido por la Institución. Cada norma de competencia laboral tendrá una parte teórica y otra práctica, las cuales son evaluadas independientemente.

Se tendrá en cuenta la evaluación cualitativa como la participación, asistencia, disciplina, presentación personal, iniciativa y cumplimiento. Así mismo, criterios evaluativos como: Aptitud – Actitud – procedimientos, basado siempre en competencias laborales. El docente tendrá autonomía de evaluar al estudiante con diferentes estrategias metodológicas, teniendo en cuenta la comodidad de estudiante respecto a la evaluación, que puede ser escrita, oral, talleres, entre otros.

ARTÍCULO 46°. CALIFICACIONES. Se entiende por calificación el valor numérico o su equivalente cualitativo, que la institución da a una prueba mediante la cual se evalúan los conocimientos adquiridos en módulo o norma de competencia.

El docente/facilitador/instructor tiene la obligación de informar a los estudiantes, el primer día de clases, la forma como evaluará y calificará la respectiva asignatura.

Parágrafo Primero. ESCALA DE CALIFICACIONES. La escala de calificaciones va de cero (0) a cinco (5).

ARTÍCULO 47°. APROBACIÓN. Se entenderá que el estudiante aprueba el módulo o norma de competencia cuando haya obtenido una nota mayor o igual a tres puntos cero **(3.0)**, en cuanto a la parte teórica se refiere. Para la práctica Intramural y Extramural el estudiante deberá obtener una nota mayor o igual a cuatro puntos cero **(4.0)**.

El estudiante obtendrá el derecho a la certificación definitiva, cuando el promedio ponderado de la totalidad de los módulos o normas de competencia cursados tanto teóricos como prácticas

intramurales y extramurales durante la realización del programa haya sido como mínimo de Tres puntos cinco **(3.5)**, teniendo en cuenta la asistencia, disciplina, presentación personal, actitud y aptitud.

Parágrafo Primero. Los exámenes de habilitación (siempre y cuando sea en módulos de carácter teórico) abarcan todo el contenido del módulo o norma de competencia y se aprueban con una calificación igual o superior a tres puntos cero (3.0) y menor o igual a cuatro puntos cero (4,0).

ARTÍCULO 48°. ENTREGA DE RESULTADOS. Los resultados de las actividades evaluativas deberán ser digitados en el formato de notas y/o en la plataforma Q10 Academico según sea el caso, Inmediatamente despues de la fecha en que cada docente aplica un tipo de evaluacion por cada criterio asignado para cada norma de competencia (Conocimiento, Desempeño y producto). Finalmente, la nota definitiva debera estar disponible en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles luego de terminado el módulo o norma de competencia laboral, Teniendo en cuenta el tiempo que puede requerir para un docente calificar la última prueba presentada por el grupo de estudiantes.

Nota Aclaratoria: Los criterios de evaluacion se encuentran estipulados dentro del Proyecto Educativo Institucional y, se plasman en el Acta de Concertacion Academica que se socializa en el primer dia de clase que tiene cada docente de acuerdo con las Normas de Competencia laboral que dicta

ARTÍCULO 49°. HABILITACIONES Y REPETICIONES. El estudiante que pierda uno de los módulos o norma de competencia al que asistió previamente podrá habilitarla o recuperarla siempre y cuando sea de carácter teórico con una nota igual o mayor a dos punto cero (2.0); si se llegase a presentar situaciones diferentes a las aquí establecidas, es decir, que el estudiante no superare esta nota, la institución se reservara la oportunidad de evaluar la situación del estudiante y del área a habilitar, considerando las circunstancias que llevaron a tal situación, previa aprobación del docente del área o norma y la coordinación general, para proceder a aprobar presentar la habilitación pertinente.

Si el módulo o norma de competencia es teórico–práctica no tendrá curso de recuperación y menos habilitación; por lo tanto, tendrá que repetir la teoría, la cual podrá repetir máximo 2 veces, de no ser aprobada pasara a ser evaluado por la directiva de la institución y así buscar estrategias donde logre su competencia laboral.

Parágrafo Primero. Todo estudiante que habilite tiene derecho a habilitar y recuperar solo una vez. De no cumplir con lo anterior, el estudiante debe matricular nuevamente el módulo o norma de competencia académica y financieramente, y asistir a la totalidad de horas que esta requiera. de volverla a perder, el estudiante deberá repertir nuevamente el proceso; así mismo tendra un plazo maximo de 15 dias habiles para presentar dicha habilitacion, y es responsabilidad del estudiante buscar al docente para hacer efectiva la habilitación. El estudiante para habilitar o recuperar debe estar a paz y salvo financieramente, cancelando el costo correspondiente antes de la programación de la misma.

Parágrafo Segundo. REVISIÓN DE NOTAS. El estudiante que esté en desacuerdo con la calificación de una evaluación escrita tiene un plazo de tres (3) días hábiles, a partir de la fecha de publicación de la calificación, para solicitar a su docente/instructor la revisión correspondiente. Para ello, el estudiante tendrá derecho a solicitar y recibir en dicho plazo, la fotocopia de la evaluación. El profesor dispondrá de tres (3) días hábiles para confirmar o modificar la calificación, la cual registrará en el formato de notas o en la plataforma Q10 academico.

En caso de no ser modificada la nota y/o calificación y agotada la instancia de la primera revisión, el estudiante podrá solicitar por escrito, al Coordinador (a) General, la designación de un segundo calificador, el cual tiene un costo establecido por la Institución. Esta será la calificación definitiva,

que será comunicada por el Coordinador (a) General al estudiante, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud del segundo calificador.

ARTÍCULO 50°. COSTOS DE HABILITACIONESY REPETICIONES. Los costos correspondientes a Habilitación y Repetición de normas serán asignados por el Centro de Estudios para la Salud. Si es Repetición el estudiante deberá esperar un grupo que se encuentre activo cursando la norma correspondiente.

ARTÍCULO 51°. DE LA PÉRDIDA DE LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL. El valor del módulo o norma de competencia a repetir si es de carácter solo teorico es del 12% sobre el valor del programa de formación; si la norma de competencia es teorico – practica debera cancelar el 20% sobre el valor del programa de formación, de acuerdo con, la resolución de costos y tarifas del año actual, más los costos adicionales correspondientes a carné estudiantil, seguro de accidentes estudiantil, póliza de responsabilidad civil, uniforme, repetición de materias teóricas, repetición de materias teórico-prácticas, recuperación de materias teóricas, habilitaciones y certificados de estudio; teniendo en cuenta que la materia que perdio no se repite dentro del mismo ciclo y/o semestre, es decir que se aplaza para otro ciclo y/o semestre.

ARTÍCULO 52°. DE LA REPETICION DE LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL.

- El estudiante que haya perdido el módulo o norma de competencia de un programa por faltas de asistencia generadas, por el no pago de las mensualidades, deberá repetir la norma de competencia laboral, así mismo, si el estudiante pierde por cualquier otra razón académica, personal o notas.

- El estudiante que se matricule, no asista, no curse, ni culmine satisfactoriamente una norma de competencia laboral, la Institución lo tendrá en cuenta por espacio de seis meses para iniciar en un nuevo grupo.

- Si al finalizar la norma de competencia laboral, el estudiante no cumple con el porcentaje mínimo de asistencia a esta, se considera por la institucion que la norma en mencion no ha sido superada por él, lo que conllevara igualmente a repetir la norma de competencia laboral, asumiendo con ello los costos que esto sufrague.

- La institución le permite al estudiante repetir hasta 2 veces norma de competencia laboral. En caso de que el estudiante no supere la repetición de la norma se elevara ante la directiva para ser evaluado y buscar estrategias donde logre su competencia laboral.

ARTÍCULO 53°. PLANES DE MEJORAMIENTO. Es una herramienta de mejora continua en la cual se aplican distintas estrategias pedagógicas y didácticas con el fin de que los estudiantes alcancen los desempeños requeridos para lograr la promoción del módulo o norma de competencia.

Parágrafo Primero. Para realizar el plan de mejoramiento se debe identificar los resultados de aprendizaje que no han sido alcanzado por el estudiante en evidencias de desempeño o producto. Este plan debe registrarse en el formato “Plan de mejoramiento académico” y debe ser firmado por el estudiante. Será responsabilidad del docente/facilitador/instructor participar en la definición de este plan de mejoramiento, evaluar el avance y el logro de los resultados de aprendizaje.

Parágrafo Segundo. El plan de mejoramiento se practica en forma individual y por una sola vez antes de terminar un módulo o norma de competencia sea de carácter teórico, teórico-práctico o práctico, a quien en la sumatoria de sus notas no alcanzará una nota superior a tres punto cero (3.0) en teoria y/o cuatro punto cero (4,0) para el componente practico, siempre y cuando el contenido,

habilidades y fundamentos teórico-práctico pueda ser suceptible a la realización de plan de mejoramiento por parte del estudiante.

Parágrafo Tercero. El plan de mejoramiento se debe realizar sobre la evidencia de producto, realizando alguna de las siguientes actividades al estudiante: talleres prácticos, prácticas, proyectos transversales o prueba de conocimiento final. La nota obtenida deberá ser computada en el formato de notas determinado por la Institución en el campo producto sobre la nota más baja obtenida por el estudiante, con el fin de determinar su nota final.

Parágrafo Cuarto. La máxima nota de un Plan de Mejoramiento será de cuatro punto cero (4.0) así la calificación de la recolección de evidencia haya sido superior. En el registro académico del estudiante se dejará constancia de que es una nota obtenida en el plan de mejoramiento a partir del formato "Plan de mejoramiento académico". Si la nota de esta prueba fuere reprobatoria, se registrará la calificación más alta entre la nota más baja obtenida por el estudiante en el campo producto del formato de notas y la del plan de mejoramiento y deberá repetir dicho módulo.

Parágrafo Quinto. Si el estudiante que presente plan de mejoramiento no hace ningun reclamo en el momento de la devolución de la evidencia, se asume que aceptó la calificación y pierde el derecho de poner algún tipo de objeción con respecto a la calificación obtenida. Si el estudiante no desea realizar el plan de mejoramiento se debe pasar por escrito por parte del docente y se determinará su notal final con las calificaciones obtenidas hasta la culminación del módulo.

CAPITULO X. CERTIFICADOS DE ESTUDIO O CONSTANCIAS, TÍTULOS ACADÉMICO.

ARTÍCULO 54°. CERTIFICADOS DE ESTUDIO O CONSTANCIAS. Los certificados de estudio que soliciten los estudiantes, serán expedidas por el área a cargo, en el formato único establecido por la Institución. Este certificado tendrá un costo establecido por El Centro de Estudios para la Salud, según resoluciones de costos y tarifas, para lo cual se deberá realizar el pago correspondiente en el sitio que la institución destine para ello, en la cuenta respectiva. Los pasos a seguir para la solicitud de un certificado de estudio son los siguientes:

a) Solicitar en la institución el formato de solicitud de constancias y diligenciarlo.
b) Consignar en cuenta respectiva y entidad bancaria que la institución destine para ello, el valor correspondiente al certificado de interés[2]:

- ✓ Certificado de Matrícula
- ✓ Certificado de Duración de Programa
- ✓ Certificado de Ciclos y/o Semestres Cursados
- ✓ Certificado de practica.
- ✓ Certificado de Intensidad Horaria
- ✓ Certificado de Notas (por cada módulo)
- ✓ Plan Curricular (Todos los módulos)
- ✓ Plan Curricular (por cada módulo)
- ✓ Certificado de cuenta de cobro (sin costo alguno)
- ✓ Verificación de Títulos.

[2] Los costos de los certificados, se encuentran en la resolución de costos y tarifas, publicada en cartelera y adica en secretaria de educación o Grupos de Apoyo a la Gestión de Educación Municipal GAGEM.

c) La consignación debe estar debidamente marcada con nombres y apellidos, número de cédula y programa, del estudiante.
d) Presentar junto con la solicitud totalmente diligenciada, original de la consignación.
e) La constancia será entregada 3 días hábiles después de haber diligenciado y entregado la solicitud.
f) Solo se recibirán las solicitudes que esten totalmente diligenciadas.

La persona que solicite documentos de certificación de grado o cualquier otro documento ante la Institución, deberá seguir el procedimiento que esto involucra:

a) Solicitar ante el Centro de Estudios para la Salud, el documento a requerir.
b) Cancelar el costo que dicho documento exija, en caso tal de requerirlo.
c) Esperar a la entrega del documento en el tiempo establecido por la institución para ello. Por lo general, todo documento será expedido en un tiempo minimo de tres (3) días hábiles y máximo de ocho (8) días hábiles.

NOTA: Cualquier persona que solicite un documento expedido por EL CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD, deberá acogerse a las reglas estipuladas para ello, respetando los costos y fechas de entrega de estos.

Tabulado de Notas Ciclos y/o Semestre: Es otorgado al estudiante que haya cursado, culminado y aprobado satisfactoriamente un ciclo del programa al que se haya matriculado. El estudiante tiene derecho a reclamarlo sin costo alguno inmediatamente termine su ciclo, el cual será enviado en formato digital al correo electrónico, que el estudiante haya aportado. Si el estudiante requiere este certificado para cualquier trámite, este tendrá un costo de acuerdo a la resolución de costos y tarifa anual. Para lo cual tendrá un plazo máximo de 30 días calendario y deberá presentar el paz y salvo por todo concepto. Si el estudiante se pasa del tiempo estipulado para ello, este tendrá un costo de acuerdo a la resolución de costos y tarifa anual.

ARTÍCULO 55°. TÍTULO ACADÉMICO. Se denomina título académico el reconocimiento oficial conocido como certificado de aptitud ocupacional, que se le da a la persona que culmina un programa de Formación para el Trabajo ofrecido por Censalud y registrado por el Ministerio de Educación.

Parágrafo Primero. Para optar por el certificado de aptitud ocupacional, el estudiante debe haber cumplido todos los requisitos curriculares previstos por el programa correspondiente, y encontrarse a paz y salvo con todas las áreas de la Institución (Secretaría, Académica y Contabilidad).

ARTÍCULO 56°. TIPOS DE TÍTULO ACADÉMICO.

- **Certificado de aptitud ocupacional**: Es el reconocimiento de carácter académico otorgado a una persona natural que haya cursado, culminado y aprobado satisfactoriamente los ciclos y/o semestres completos del programa de un proyecto y plan de estudios del CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD, que haya alcanzado los objetivos de formación académica, adquirido los conocimientos legales y reglamentarios definidos por la institución. Este certificado hará mención de la formación recibida académica y/o técnica especificando la especialidad y la intensidad horaria del programa.

- **Certificado de Conocimiento o por Ciclos y/o Semestre:** Este certificado es otorgado al estudiante que haya cursado, culminado y aprobado satisfactoriamente un módulo y/o semestre del programa al que se haya matriculado, además de estar a paz y salvo por todo concepto.

ARTÍCULO 57°. CEREMONIA DE CERTIFICACIÓN. Es el acto de entrega oficial por parte de las autoridades académicas del CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD, del título académico específico, alcanzado por uno de sus estudiantes en un programa de formación para el trabajo, con sujeción a las leyes y demás normas que regulan la materia, así como a los reglamentos y disposiciones vigentes expedidas por la Institución.

Parágrafo Primero. Los estudiantes que se matriculen, cursen, culminen y aprueben satisfactoriamente un programa en el CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD, deberán estar a Paz y Salvo por todo concepto académico, administrativo y económico. Esto debe tenerse como pre-requisito y debera ejecutarse en las fechas establecidas por las directivas de la institución, y debera hacerse dentro de los treinta (30) días calendario antes de realizar la ceremonia de certificación, de esta manera el estudiante podra obtener su Certificado de Conocimientos o de Aptitud Ocupacional por competencias.

ARTÍCULO 58°. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN. El estudiante ademas de cumplir con los requisitos establecidos en el paragrafo primero del articulo anterior, deberá presentar trabajo de certificación para obtener el título académico. El estudiante en caso de no presentar el trabajo de certificación tendrá la opción de realizar una actualización dentro de las establecidas en el programa de formación complementaria, por lo tanto si requiere pagos adicionales, estos deberán ser cancelados por el estudiante.

Para la realización de una actualización como opción de requisito de certificación deberá conformarse un grupo mínimo de ocho (8) estudiantes, los cuales pueden colocarse de acuerdo como grupo para eligir el tema de la actualización o en su defecto, el estudiante que no este de acuerdo podra elegir otro tema con un grupo que ya haya elegido el tema de actualización. Por lo tanto, si el grupo de estudiantes a realizar la actualización es menor a ocho (8) personas, estos deberán asumIr el aumento en el costo de la actualización.

Para certificarse y obtener el título del programa de formación, el aspirante deberá:

- Haber aprobado todos los módulos o normas de competencia laboral
- No encontrarse bajo sanción disciplinaria vigente.
- Haber aprobado la opción de grado correspondiente (trabajo de certificación o actualización).
- Encontrarse a paz y salvo financieramente.
- Encontrase a paz y salvo con Secretaría (documentación requerida para matrícula)
- Presentar la documentación exigida para tal fin. Cumplir con los demás requisitos académicos, administrativos y financieros establecidos por la Institución.
- Cancelar los derechos de certificación (de acuerdo a la resolución de costos y tarifa anual).

Parágrafo Primero. El estudiante que habiendo aprobado todos los módulos o normas de competencia del programa de formación no haya cumplido con los requisitos para la ceremonia de certificación, incluyendo la presentación y aprobación de su trabajo de certificación o en su defecto, la realización y aprobación de la actualización no podrá certificarse y deberá esperar una próxima ceremonia de certificación o realizar certificación por ventanilla.

ARTÍCULO 59°. DERECHOS DE CERTIFICACIÓN. Es el valor a cancelar por un estudiante, el cual incluye todo lo necesario para su certificación. Todo estudiante que haya cursado, culminado y aprobado satisfactoriamente un programa ofrecido por El Centro de Estudios para la Salud, deberá pagar los Derechos de Certificación en la fecha que el Instituto le haya fijado, independientemente de que asista a la Ceremonia de Certificación o se realice por Ventanilla.

- **CERTIFICACIÓN POR VENTANILLA:** La Ceremonia de certificación se realizará sesenta (60) días hábiles después de ejecutada la ceremonia de certificación, teniendo en cuenta que debe haber terminado proceso académico y estar completamente a paz y salvo por todo concepto.

Así mismo, el estudiante podrá solicitar en la Secretaría General de la Institución previo el pago de los derechos correspondientes, copia de su certificado de aptitud ocupacional y de las actas de certificación correspondiente, en caso de pérdida voluntaria e involuntaria.

ARTÍCULO 60°. DUPLICADOS DE DIPLOMAS (CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL) O ACTAS DE GRADO. La Institución expedirá duplicado de certificaciones únicamente en los siguientes casos:

- Por pérdida o destrucción del original, que se acreditará por parte del interesado, con la certificación sobre la pérdida o destrucción del documento, expedida por autoridad competente.
- Por deterioro del original, que se acreditará por parte del interesado, con prueba de su deterioro, devolviéndolo a la oficina de Secretaría.
- Por error manifiesto en el original. Cuando se trata de error manifiesto en el original, el interesado debe devolverlo a la oficina de Secretaría.
- Por cambio de nombre o reconocimiento de filiación natural, que se acreditará por parte del interesado, con certificación por parte de la autoridad competente relacionando y autorizando el cambio de nombre o reconocimiento de filiación natural, además de nueva cédula de ciudadanía y registro civil, en que conste el cambio de nombre o de filiación. Así mismo, deberá presentar original de certificado de actitud ocupacional y acta de certificación.

Parágrafo Primero. En cada duplicado del certificado o acta de certificación o demás documentos de certificación, se hará constar, en lugar visible la siguiente leyenda “DUPLICADO-RESOLUCIÓN No.”, previa cancelación de los derechos del mismo de acuerdo a la resolución de costos y tarifa anual. El correspondiente diploma será firmado por las autoridades académicas existentes al momento de expedir el duplicado y serán entregados los documentos 15 días hábiles después de haber diligenciado y entregado la solicitud.

Parágrafo Segundo. Para obtener un “DUPLICADO” del certificado de aptitud ocupacional o acta de grado original o cualquier otro documento de certificación se deberá presentar, solicitud escrita acompañada de los siguientes documentos anteriormente relacionados según sea el caso.

CAPITULO XI. DISTINCIONES, INCENTIVOS Y BECAS.

ARTÍCULO 61°. GENERALIDADES. EL CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD, otorgará incentivos y distinciones a los estudiantes que sobresalgan por su rendimiento académico, espíritu de colaboración, servicio social, disciplina, presentación personal, alto sentido de pertenencia a la institución, entre otros.

El CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD, considera necesario estimular el esfuerzo y la educación de sus mejores estudiantes y presentarlos como ejemplo a futuras generaciones de la institución. Todo reconocimiento puede ser verbal, escrito, o material que la institución otorgue a los estudiantes teniendo en cuenta sus cualidades intelectuales, éticas, sociales, morales, científicas y culturales y de sentido de pertenencia para con la Institución.

ARTÍCULO 62°. DISTINCIONES. EL CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD otorgará a sus mejores estudiantes las siguientes distinciones:

a. ***Otorgamiento de Placas*:** Cuando el estudiante haya cursado, culminado y aprobado satisfactoriamente un programa y tenga un promedio ponderado al final del programa igual o mayor a cuatro punto cinco (4.5), sin haber perdido ningun módulo o norma de competencia.

b. ***Otorgamiento de Medallas*:** Cuando el estudiante haya cursado, culminado y aprobado satisfactoriamente un programa y de acuerdo a evaluación de administrativos y docentes se reconocen y exaltan los meritos tales como pertenencia, perseverancia, compañerismo, presentación personal, dedicación, etc., de algunos estudiantes de nuestra institución.

ARTÍCULO 63°. INCENTIVOS/ESTÍMULOS. El Centro de Estudios Para la Salud otorgará a sus mejores estudiantes las siguientes estímulos:

a. **Estímulo por mejor estudiante por semestre:** Son acreditados a este estímulo los estudiantes con el mejor desempeño académico en cada ciclo de cualquiera de los programas de formación, elegido en consenso de personal administrativo, docentes y estudiantes. El estímulo consiste en hacer público ante toda la comunidad educativa el nombre y fotos de estos estudiantes y el otorgamiento de un descuento del 10% para el siguiente ciclo a cursar, en caso de estar por culminar el programa el descuento se efectuará sobre el saldo del programa de formacion

b. ***Otorgamiento de Bonificación o descuento (plan de referidos)*:** Se le otorgará un descuento o bonificación equivalente al quince por ciento (15%) sobre el estudiante que cancela mensualmente sus ciclos o normas academicas; un tres (3%) por ciento sobre los estudiantes que cancelan por ciclos o normas academicas y un uno (1%) por ciento sobre los estudiantes que cancelan la totalidad de su carrera tecnica; estos valores son aplicados a los estudiantes que presenten una persona aspirante a la realización de programas de nuestra institución y que este a su vez haga efectiva su matricula.

ARTÍCULO 64°. BECAS. El Centro de Estudios para la Salud, determinará las condiciones para el otorgamiento de becas a los estudiantes que se encuentren en las siguientes situaciones:

- Apliquen a descuentos por medio de Convenio celebrados entre el Centro de Estudios para la Salud y Cooperativas. Los interesados deberán presentar copia del carné de suscripción de la entidad con la que se cuente con convenio.

- Apliquen a descuentos por medio de Convenio Celebrados entre el Centro de Estudios para la Salud y Alcadías Municipales o entidades gubernamentales. Los interesados deberán realizar

todos los tramites que dichas Alcadías o entidades soliciten y presentar convenio interinstitucional firmado por la autoridad competente de la Alcaldía o entidad correspondiente.

- Apliquen a descuentos por medio de convenios de cooperación interinstitucional celebrados entre el Centro de Estudios para la Salud y Colegios o Empresas. Los interesados deberán ser estudiantes (para colegios), empleados de estas empresas o familiares de dichos empleados y presentar carné o carta que lo acredite.

- Apliquen a descuentos por medio de contraprestación con Entidades Hospitalarias. Los interesados deberán presentar carta solicitando el descuento por parte de la Entidad Hospitalaria.

- Apliquen a descuentos otorgados a políticos del municipio. Los interesados deberán presentar carta de solicitud por parte del político para su respectiva autorización por Dirección General de la Institución.

- Apliquen a descuentos otorgados a docentes, administrativos, egresados, o familiares de estudiantes activos. Los interesados deberán presentar carta de solicitud para su respectiva autorización por Dirección General de la Institución.

Parágrafo Primero. El estudiante que al matricularse goce de beneficios tales como cuartos, medias y becas completas, pierde el beneficio cuando su promedio ponderado haya sido inferior a cuatro puntos cinco (4.5) y haya perdido materias, sanciones disciplinarias o financieras y, por lo tanto, debe cancelar tarifa plena para el siguiente módulo y/o semestre.

Parágrafo Segundo. *Promociones:* Los estudiantes que al momento de ingresar a la institución gocen de descuentos otorgados por promoción, perderán dicho beneficio si no obtienen un promedio ponderado de cuatro puntos cinco (4.5), dicho beneficio no será válido para el siguiente ciclo a cursar.

Parágrafo Tercero. EL Centro de Estudios se reserva el derecho a Becas y Descuentos. Los descuentos del 100% y 50% serán otorgados por la Dirección General, teniendo en cuenta que por grupo solo se asignará un descuento. Solo serán aplicadas a quién vaya a ingresar al primer ciclo y/o semestre, para quién ya se encuentra matriculado y cursando un programa de formación no aplica.

CAPITULO XII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 65°. REGLAMENTO DISCIPLINARIO. Esta orientado hacia la adquisición de hábitos de conducta social, orientaciones sexuales así como el aprecio de valores éticos, religiosos, familiares y profesionales que les permita desenvolverse en la comunidad general. El objetivo de este reglamento es asegurar la eficiencia y correcta marcha de las relaciones entre la Institución, docentes y estudiantes, mediante la regulación de un sistema de derechos, deberes, prohibiciones, faltas y sanciones.

ARTICULO 66º. COMITÉ DISCIPLINARIO: El Comité Disciplinario, es el órgano de supervisión y control de la institución, y sus funciones serán desempeñadas por las personas que elija la Junta Directiva.

El Comité Disciplinario se encargará de velar por la buena conducta de la comunidad educativa estudiantil de CENSALUD S.A.S. y/o los docentes y aplicará correctivos a las fallas de las personas de las diferentes instancias. Estos serán elegidos por un periodo de un (1) año, y que a su vez estarán integrados por cinco (5) miembros así:

- Representante legal y/o director (preside el comité)
- Un (1) representante de los asociados.
- Coordinador académico
- Un (1) representante de los docentes.
- Un (1) representante de los estudiantes.

PARAGRAFO PRIMERO: CONVOCATORIA: la elección de los miembros del comité disciplinario será convocada con quince (15) días de anterioridad al vencimiento de su periodo, con el fin de cumplir los estatutos y dar posesión oportuna a estos.

PARAGRAFO SEGUNDO: ELECCION: Los miembros de este comité serán independientemente del representante legal y el coordinador académico, elegidos de manera consensuada entre los miembros de dicha comunidad y deberá ser por mayoría absoluta, equivalente a la mitad más 1 de los asistentes a dicha convocatoria o por unanimidad.

ARTICULO 67º. FUNCIONES DEL COMITÉ DISCIPLINARIO: Son funciones del Comité Disciplinario las siguientes:

a. Reunirse ordinariamente cada 3 meses y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.
b. Entregar informe por escrito a la Junta Directiva de la Institución de sus gestiones.
c. Realizar las investigaciones necesarias antes de dar inicio al proceso disciplinario.
d. Llevar a cabo los procesos disciplinarios de forma imparcial.
e. Trasladar a la Junta Directiva de la Institución el expediente cuando sea susceptible de apelación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Comité Disciplinario sancionará las conductas de la comunidad educativa y docente de la Institución, por medio del procedimiento establecido en el reglamento interno de esta.

PARAGRAFO SEGUNDO: Son obligaciones del comité disciplinario las siguientes:

- Velar a todos los niveles, por el estricto cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa y docentes.
- Dar su concepto acerca de todos los puntos que se sometan a su consideración.
- Asegurar que los procesos disciplinarios de la institución se ejecuten de conformidad con las decisiones de la Asamblea General, la Junta Directiva y los Estatutos.
- Si los errores o faltas encontrados por el comité disciplinario no fueran subsanados por la Junta Directiva, al tenor de las facultades que le otorgan estos estatutos y demás disposiciones pertinentes, el comité disciplinario podrá convocar a Asamblea General extraordinaria.
- Vigilar el estricto cumplimiento del contenido del reglamento pedagógico e institucional, informando de toda violación de estos, ya sea que se produzcan por la comunidad educativa estudiantil y/o docente.
- Emitir conceptos en los casos de expulsión de miembros, de la comunidad educativa estudiantil y/o docente. Este concepto formará parte de la respectiva documentación que se debe presentar a la Junta Directiva y Asamblea General para su ratificación definitiva.
- Verificar que los actos de los órganos de dirección y administración se ajusten a las prescripciones legales, a los estatutos y reglamentos.
- Controlar las actividades generales de la asociación e informar a la Junta Directiva y a la asamblea general de las faltas que encontrare, a fin de que estas las enmienden.
- Rendir informe a la Junta directiva de la asociación, Asamblea General cuando sesione.

ARTÍCULO 68°. DE LAS PROHIBICIONES. Está prohibido a todos los estudiantes y en general a todo aquel que pertenezca de alguna manera al Centro de Estudios Para la Salud:

a. Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, a la institución o sitios de practica Extramural o donde se realicen las actividades de la misma.
b. Sustraer o retirar de la institución, los libros, utensilios, equipos, muebles y enseres o cualquier objeto de propiedad de la misma, sin autorización.
c. Portar certificaciones o documentos falsos.
d. Comer y fumar dentro de las áreas comunes o salones de la institución y mucho menos ingerir bebidas alcohólicas. Así mismo, fumar e ingerir bebidas alcohólicas en la calle portando el uniforme, carné e insignias de la Institución.
e. Intentar practicar soborno o chantaje a Docentes o funcionarios y/o usuarios del centro de estudios o centros de práctica.
f. Utilizar medios fraudulentos en sus relaciones con la institución o centros de práctica.
g. Portar armas de cualquier clase y ejercer violencia y malos procederes de fuerza, palabra y obra con miembros de la comunidad educativa de la institución (Docentes, estudiantes y administrativos) o centros de práctica, así como los portes de drogas, narcóticos o alucinógenos, químicos o naturales.
h. Ejercer violencia verbal o física a profesionales, Auxiliares, compañeros, usuarios y demás integrantes de los sitios de práctica extramural y de la Institución.
i. Prohibido el ingreso al sitio de práctica en horas diferentes al tiempo estipulado para la realización de la misma. Si desempeñan funciones en horarios no autorizados por las instituciones; ni el centro de estudios, ni el sitio de práctica serán responsables por pérdidas, ni

por accidentes; así mismo prohibido en horas de práctica salir en vehículos o ambulancias, sin la previa autorización del Centro de Estudios o centro de Práctica.

j. Prohibido ingresar a sitios públicos (discotecas, moteles, residencias, sitios de encuentro y otros) portando el uniforme, carné e insignias de la Institución.

k. Prohibida la utilización de celulares en horas de clases teóricas y prácticas, mantenerlo en vibración, para todo el personal docente y educativo.

l. Prohibido el uso de accesorios, maquillaje y fragancias fuertes, cabellos sueltos y con tinturas o cortes extravagantes, uñas largas; así como tatuajes y pearcing en áreas visibles, medias de colores, camiseta de fondos de colores, zapatos no autorizados, maletas o maletines de colores fuertes, así como ropa íntima no adecuada.

m. Prohibido relaciones afectivas y demostraciones amorosas en horas de clases teóricas o prácticas, entre estudiantes y/o docentes, al igual que en la calle, portando el uniforme, carné e insignias de la institución

n. Prohibido salir en horas académicas tanto del sitio de práctica como del Centro de Estudios. De insistir el estudiante, la institución o el sitio de práctica no asume la responsabilidad de lo que le pueda suceder fuera del establecimiento (accidentes, acceso carnal violento, robos, entre otros).

o. Esta prohibido hacer remisiones hospitalarias fuera del perimetro urbano, así como participar en zonas de conflicto social o donde se presuma de orden público.

p. No se permiten prácticas extramurales nocturnas en ninguno de los programas de formación.

q. No se admiten menores de 10 años ni animales en los salones de clase para ningún integrante de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 69°. FALTAS. Se consideran faltas al reglamento, todas las formas, comportamientos en contra del orden, de las normas de conducta social y valores éticos morales, familiares y sociales que ha fomentado y orientado la institución, tales como el respeto a otros, a los bienes ajenos, a la honradez, la justicia, la honestidad, responsabilidad, puntualidad, orden, amor a Dios y al prójimo, a los padres y a sus semejantes en general.

Se consideran faltas sancionables, el incumplimiento de los deberes y obligaciones por parte de los miembros de la comunidad educativa toda falta y su respectiva sanción se consignara en la hoja de vida del estudiante responsable.

NOTA: Todo estudiante tiene derecho a hacer sus descargos antes de que se le imponga una sanción, máximo 3 días hábiles.

ARTÍCULO 70°. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS. Las faltas que atentan contra el régimen disciplinario pueden ser faltas leves, graves o colectivas según el interés jurídico o institucional transgredido, así:

- **SE CONSIDERAN FALTAS LEVES:**

a. La falta de disponibilidad de tiempo necesario para atender sus estudios y obligaciones o actividades asignado por la institución, tanto dentro como por fuera de la misma.

b. No verificar que su matrícula este correcta y que obedezca a la realidad de su estado académico y económico.

c. NO asistir puntualmente a clases y demás actividades programadas por la institución, así como ejecutar las tareas y trabajos que le sean asignados.

d. NO asistir a la institución y a clases con las especificaciones que la institución le exige (Fonendoscopio, tensiómetro, termómetro, agenda o libreta, lapiceros, y demás material didáctico exigido por el Docente para el desarrollo de las clases), y demás artículos indispensables para el buen desarrollo académico del programa, incluido uniformes, zapatos totalmente blancos y cerrados, camiseta blanca de fondo visible, medias totalmente blancas,

moña del color del uniforme, así como pinzas, ganchos, diademas o cualquier accesorios para el cabello, reloj con minutero y segundero, etc.

e. NO representar dignamente a la institución ante la comunidad en general.

f. El NO cumplimiento con cada uno de los compromisos financieros adquiridos previamente con el centro de estudios para la salud y demás obligaciones que contraiga con esta institución, como son fechas de matricula, fechas pactadas para el pago de cuotas y costos adicionales.

g. NO Obtener y portar el carné estudiantil para efectos de identificación como miembro activo de la institución en parte visible, solicitud de préstamo de libros, laboratorios, sala de audiovisuales, biblioteca virtual, sitios de practica o cualquier actividad académica programada por la Institución. A su vez, el NO portar el seguro de accidentes estudiantil en parte visible, el cual es obligatorio para presentar según lo anterior. En caso de perdida de alguno de estos documentos voluntaria o involuntariamente, el estudiante debe asumir nuevamente los costos y en tramite ante la aseguradora.

h. NO asistir a las actividades de la comunidad planeados en horarios y fechas estipuladas por la institución durante el programa académico, así como NO aceptar con agrado y sentido de colaboración las disposiciones de los docentes, directivos y compañeros que disponen o desempeñen funciones de disciplina o cualquier otra actividad propia de la comunidad educativa de la institución.

i. NO participar de las actividades externas e internas que tengan que ver con la Institución y entes gubernamentales, tales como: Secretaría de Salud, Secretaria de Educación, Alcaldías, Hospitales y/o Centros de Salud, Actividades sociales relacionadas con belleza, salud oral, Droguerías rurales o urbanas, demás Entes Municipales o Departamentales y comunidad en general que requiera de nuestra labor social.

j. NO responsabilizarse de notas, evaluaciones, habilitaciones y en general del desarrollo académico. Recuerden que estas son responsabilidades propias del estudiante.

k. NO cuidar y preservar la presentación personal, en todas las circunstancias y actividades y de manera especial, cuando se lleva el uniforme, insignia o identificación de la institución.

l. NO utilizar y asistir al centro de estudios para la salud “CENSALUD”, así como a las prácticas extramurales y cualquier actividad programada dentro y fuera de la institución, con el uniforme asignado por la misma, según las exigencias de ésta.

m. NO actualizar todos los datos de identificación y ubicación (dirección, correo electrónico, teléfono fijo o celular) para mejorar la comunciación entre la institución y el estudiante.

NOTA: Todas las faltas leves se convierten en graves por reincidencia después de una vez.

- **SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:**

a. El acceso o uso indebido de información.
b. La utilización inadecuada de equipos, muebles o elementos de estudio pertenecientes a la institución o sitios de práctica.
c. La utilización inadecuada de vocabulario y procederes contra cualquier miembro de la comunidad educativa o sitios de práctica.
d. El uso del carné de un tercero con fines de suplantación.
e. La sustracción o hurto de bienes de la institución o de compañeros; así como de sitios de práctica o cualquier otro establecimiento en horas académicas.
f. Agresión física y/o verbal, maltrato psicológico hacia los miembros de la institución o sitios de práctica.
g. Usar medios fraudulentos (soborno a docentes, administrativos o miembros pertenecientes a los sitios de práctica)
h. Hurto de notas, parciales, y fraude al responder cualquier tipo de evaluación escrita (examen parcial, quiz o examen final (chancuco).
i. El manejo inadecuado de las historias clínicas, de acuerdo con las disposiciones particulares fijadas al respecto.

j. La sustracción o hurto por cualquier cuantía a compañeros, docentes, administrativos de la institución; así como miembros o usuarios de sitios de práctica o cualquier otro establecimiento en horas académicas.
k. Incitar a compañeros o miembros de la comunidad educativa al desorden o rebelión, al abandono del sitio de práctica o clases teóricas o prácticas.
l. No respetar y cumplir los reglamentos de la institución.
m. No guardar el debido respeto para con todos los miembros de la comunidad educativa del Centro de Estudio.
n. No Responder por los compromisos académicos adquiridos en todas y cada una de las asignaturas o actividades programadas por la institución.
o. Participar en actos que atenten contra el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.
p. Atentar contra la conservación y protección del ambiente educativo, así como mantener un mal comportamiento, irrespetuoso, tratos bruscos, expresiones vulgares, etc.
q. Realizar letreros, dibujos que denigren u ofendan a cualquier persona o institución o que deterioren la propiedad privada.
r. Utilizar el nombre del instituto para cualquier actividad social o cultural no autorizada por el centro de estudios para la salud.
s. Mantener conductas que vayan en contra de la moral de la institución, tales como relaciones afectivas y demostraciones amorosas con el personal de los Centros Hospitalarios, empresas, Centros odontológicos, sitios de practica, Docentes, entre otros.
t. NO mantener constante comunicación con la institución para estar informados respecto a cambios en horarios, tanto de teoría como de práctica; al igual que fechas de matricula, inicio de clases y cualquier cambio a realizarse.
u. NO entregar en óptimas condiciones todos los implementos y materiales utilizados para las labores académicas en general.
v. NO respetar los horarios de clases e interrumpir a compañeros de otras aulas o módulos de otros programas durante las mismas.
w. No seguir el conducto regular definido en el reglamento pedagógico e institucional.
x. Usar joyas de alto valor, accesorios (aretes, anillo, pulseras, cadenas, candongas, sarcillos, pearcing visible, etc), maquillaje, uñas largas y con esmalte, cabello suelto.
y. Todas las prohibiciones nombradas en este Reglamento Pedagógico e Institucional hacen parte de las faltas graves.

- **FALTAS COLECTIVAS.** Se consideran faltas colectivas las infracciones al Reglamento disciplinario donde esta involucrado un grupo de 2 o más estudiantes y que por encubrimiento de la falta sea imposible identificar al responsable.

  Las faltas colectivas serán objeto de investigación cuidadosa, para evitar injusticias con los alumnos que no hayan participado, después de agotados todos los recursos y de comprobar la participación de un estudiante o más, transcurrido un plazo prudencial de dos (2) días Hábiles, se procederá a aplicar la sanción de forma inmediata, dependiendo de la falta y de acuerdo a los deberes, obligaciones y prohibiciones.

ARTÍCULO 71°. SANCIONES. Toda falta por leve o grave que sea debe ser tratada a través del diálogo y la conciliación por las partes afectadas, buscando una adecuada solución, siempre en beneficio de los intereses de la institución o sitios de práctica. Si es el caso, la Institución informará a un familiar o acudiente sobre los hechos, y/o asesor jurídico si es el caso.

El estudiante que incurra en las faltas enumeradas en este artículo 68° será objeto de las siguientes sanciones:

a. Amonestación privada. Se entiende por Amonestación Privada el llamado de atención que hace el personal administrativo a un estudiante.

b. Matrícula condicional. Se entiende la ordenada mediante resolución motivada emanada del Comité Disciplinario, cuando el estudiante ha cometido una de aquellas faltas contempladas en FALTAS LEVES; su reincidencia acarrea la cancelación definitiva de la matrícula. Para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Por incumplimiento del Acta de Compromiso.
2. Reincidir en faltas que ameriten sanción por tres días
3. Falsificación de documentos o alteración de notas y/o sustracción de cuestionarios, parciales, y fraude al responder cualquier tipo de evaluación escrita (examen parcial, quiz o examen final-chancuco-).
4. Portar, consumir, distribuir drogas alucinógenas, farmacodependientes o cualquier otro que produzca farmacodependencia.
5. Agresión verbal o física, maltrato psicológico a profesores, personal administrativo, directivos, servicios en general, miembros o usuarios pertenecientes a sitios de práctica.
6. Iniciar desorden o caos por cualquier medio televisivo, radial, escrito, telefónico, etc.
7. Utilización de artículos detonantes, sustancias químicas, etc.
8. Portar, esgrimir en actitud desafiante armas blancas o de fuego.
9. Organizar, patrocinar, liderar, realizar amotinamientos, rebelión o comentarios que atenten contra el buen nombre de la Institución, tanto dentro como fuera; así como del personal Docente y Administrativo.
10. Cualquier caso estudiado por el Consejo Directivo.

NOTA: En casos graves y concurrentes de indisciplina, los estudiantes serán remitidos al Psicólogo u Orientador de la institución, antes de la aplicación de las sanciones previstas en el presente manual.

c. Cancelación definitiva de la matrícula. Se entiende por Cancelación Definitiva de la Matrícula, la sanción emanada del Comité Disciplinario, cuando el estudiante ha cometido una de aquellas faltas contempladas en las FALTAS GRAVES; por la cual el estudiante no podrá terminar su proceso académico o matricularse en la Institución para otro Ciclo o Programa.

d. No ingreso al salón de clase y/o sitio de práctica. Se entiende por el NO ingreso al salón de clase y/o sitio de práctica, cuando el estudiante ha violado los numerales d, f, g, y k de las FALTAS LEVES.

La comisión de una falta leve dará las sanciones previstas en el literal a y b de la anterior artículo. La comisión de una falta grave dará lugar a las sanciones previstas en los literales c y d del mismo. Así mismo, se le informará la situación al acudiente o padre de familia.

ARTÍCULO 72°. SUSPENSIONES POR UN DIA. Cada suspensión será evaluada y efectuada después de haber informado por escrito y/o verbalmente al estudiante. Dicha suspensión se tiene en cuenta como una falta de asistencia.

a. Acumulación de tres anotaciones en la hoja de vida del estudiante.
b. Evasión de clases o actividades extracurricular (dos veces).
c. Retardo a clases tres veces continuas.
d. Utilizar vocabulario incorrecto o faltarle al respeto a cualquier docente o administrativo o compañero de la comunidad educativa; así como a un miembro activo del sitio de práctica extramural.
e. Según las faltas enunciadas en Faltas Leves.

ARTÍCULO 73°. SUSPENSIONES POR DOS DÍAS. Este hecho produce automáticamente un juicio valorativo de insuficiencia académica, como la pérdida de la módulo o el ciclo y/o semestre total.

a. Reincidir en las faltas que ameritan sanción por un día.
b. Consumo y distribución de licores, drogas psicotrópicas, cigarrillos y otras sustancias dentro del instituto y sitios de práctica o en la calle portando el uniforme, carné o insignia de la institución.
c. Daño comprobadamente intencional del material didáctico, pupitres, tableros, carteleras, libros en general, dotación que pertenezca a la institución o en sitios de convenios de práctica Extramural. El estudiante tendrá que pagar dichos daños en su totalidad.
d. Impedir el normal desarrollo de una clase o cualquier actividad profiriendo palabras soeces, gritos, silbidos, risas extravagantes, lanzando objetos o asumiendo comportamientos irrespetuosos u ofensivos, contestar el celular, o saboteo en general hacia la clase o personal de la institución o sitios de práctica.

ARTÍCULO 74°. SUSPENSIONES POR TRES DÍAS. Este hecho produce automáticamente un juicio valorativo de insuficiencia y condición para permanecer en el instituto.

a. Hurto comprobado o sustracción de utensilios de los compañeros demás miembros de la comunidad educativa y sitios de práctica o cualquier otro establecimiento en horas académicas o cualquier hora cuando el estudiante porte el uniforme, carné o insignia de la institución.
b. Reincidencia de las faltas leves y graves de disciplina continua, dependiendo de la falta.
c. Irrespeto a la máxima autoridad y administrativos en general del Centro de Estudios para la Salud CENSALUD y sitios de práctica.

NOTA: Todo estudiante que haya sido suspendido por uno, dos o tres días deberá firmar el Acta de Compromiso y presentarse terminada la suspensión, dependiendo del caso con todos los compromisos académicos al día.

ARTÍCULO 75°. RECURSOS DE LAS DECISIONES DEL COMITÉ DISCIPLINARIO. Toda resolución que se dicte por el Comité Disciplinario, sera suceptible de los recursos de ley, es decir, reposicion y apelacion. El estudiante podrá interponer el Recurso de Reposición ante la autoridad que profirió la sanción es decir el mismo Comité Disciplinario o el de Apelación ante el organismo inmediatamente superior, en este caso seria ante la Junta Directiva. Los recursos deberán anteponerse por escrito y con expresión de las razones que lo sustenten.

Parágrafo Primero. OPORTUNIDAD Y TRÁMITE DE LOS RECURSOS. El recurso de reposición podrá interponerlo el estudiante en el momento de la notificación de la resolución o dentro de los Tres (3) primeros días hábiles siguientes; la apelación podrá interponerse dentro de los Cinco (5) días siguientes, en forma escrita, expresando su inconformidad.

El Comité Disciplinario, despues de recibir el expediente, contará con el término de tres (3) días hábiles para afirmar o revocar lo resuelto, en este ultimo caso, concedera y remitira dicho expediente a la Junta Directiva, quienes tendran a su vez cinco (5) dias habiles para que esta resuelva la decision apelada; Notificando la providencia a los interesados quedan agotados los recursos.

NOTA: En caso de comisión de faltas leves estas serán resueltas por el Director o quién haga sus veces, sin necesidad de remitir el expediente al comité disciplinario.

ARTÍCULO 76°. APELACIÓN. La apelación se concederá con indicación del organismo que deba tramitarlo a quien se le enviará toda la documentación, el cual se tramitará como lo dispone el Artículo 75 del Reglamento Pedagogico e institucional.

ARTÍCULO 77°. CONDUCTO REGULAR. El conducto regular es el medio empleado por la comunidad educativa y/o docente, para tramitar órdenes, disposiciones, consignas, solicitudes, informes y reclamaciones escritas o verbales, a través de las líneas de mando, de conformidad con la organización y jerarquía establecidas dentro de la institución.

La comunidad educativa estudiantil y/o docente podra elevar PQR´s respetuosas, que sera tramitada por intermedio de la oficina de ventanilla unica (recepcion), las cuales seran resueltas en los terminos de Ley o conforme los terminos establecidos en los estatutos o el presente reglamento pedagogico e intitucional.

CAPITULO XIII. DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 78°. REGLAMENTOS ESPECÍFICOS. Censalud podrá expedir sin perjuicio de lo establecido como generalidad en este precepto, reglamentos u otros documentos específicos sobre asuntos particulares referidos a las distintas áreas del conocimiento y del desarrollo del mismo. Dichos documentos o reglamentos serán aprobados por el(la) Director(a) General.

ARTÍCULO 79°. IGNORANCIA DEL REGLAMENTO. El desconocimiento de las normas establecidas por CENSALUD no podrá constituirse en un argumento para su incumplimiento.

ARTÍCULO 80°. INTERPRETACION DEL REGLAMENTO. Corresponde a el(la) Director(a) General como máxima autoridad, interpretar, ampliar y desarrollar las disposiciones de este Reglamento, y decidir, sobre los casos no contemplados en él o aquellos excepcionales originados en fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con el espirítu y la tradicción que guía a la comunidad institucional.

ARTÍCULO 81°. VIGENCIA. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación (véase control de cambios) y deroga todas las disposiciones anteriores y en especial las que le sean contrarias.

"El Centro de Estudios para la Salud, se reserva el derecho de admisión, y por ser una entidad educativa de carácter privado y pagar impuestos, no esta obligada a Educar Gratuitamente; lo que significa, que los valores que se generen por costos educativos deben ser cubiertos al cien por ciento (100%) por el estudiante y obtener el paz y salvo correspondiente. De lo contrario, El Centro de Estudios para la Salud, apelará al asesor jurídico para ser efectivo lo que el estudiante adeude."

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MARÍA YISEL CASTRO VALENCIA
DIRECTORA GENERAL
CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA SALUD
(Original firmado)

HISTORIAL DE CAMBIOS		
FECHA	**VERSIÓN**	**DESCRIPCIÓN**
15/10/2010	00	Primera Edición
11/11/2016	01	Se modificó todas las disposiciones del reglamento buscando una reforma integral y una organización por capítulos facilitando su comprensión.
11/05/2018	02	Se modifica el reglamento conforme al marco normativo actual. Se creó comité disciplinario para ejecutar las normas existentes en cuanto a esta área.
20/08/2024	03	Se modifica la información en los artículos 6 (**Requisitos de matrícula**) Especificando los periodos de plazo para la entrega de documentación; el articulo 48 (**Entrega de resultados**); estableciendo que los docentes deben registrar cada nota, posterior a realizar cualquier tipo de prueba evaluativa de acuerdo con los criterios de cada norma de competencia y, se elimina del articulo 63 (**incentivos y estímulos**), los descuentos relacionados con desempeño durante el proceso de formación ya que, la institución no tiene establecidos semestres sino que el proceso es continuo. Finalmente, se realiza una revisión general realizando algunos ajustes sobre redacción.