

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL PEI



**Institución Educativa para el Trabajo y el
Desarrollo Humano**

**Medellín
2017**

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
JUSTIFICACIÓN	7
CAPÍTULO I: EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO Y SU CONTEXTO	17
1.1. EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	17
1.2. RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	18
1.3. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	20
1.4. CARACTERIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	21
1.5. TENDENCIAS DE CAMBIO EN EL SIGLO XXI	22
1.6. ESTRUCTURA DEL SESITEMA EDUCATIVO COLOMBIANO	23
CAPÍTULO II: GESTIÓN DIRECTIVA	24
2.1. MISIÓN	24
2.2. VISIÓN	24
2.3. POLÍTICA DE CALIDAD	24
2.4. OBJETIVOS DE CALIDAD	25
2.5. OBJETIVOS INSTITUCIONALES	25
2.6. PRINCIPIOS	27
2.7. VALORES	28
2.8. PERFILES	30
2.9. METAS	61
2.10. GOBIERNO ESCOLAR	62
2.11. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	66
2.12. MANUAL DE CONVIVENCIA	69
2.13. SISTEMAS Y PROCESOS COMUNICATIVOS	151
2.14. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	152
2.15. PLAN OPERATIVO ANUAL	153
2.16. PLAN DE MEJORAMIENTO	153
2.17. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	154
CAPÍTULO III: GESTIÓN ACADÉMICA (COMO MISIÓN ESPECIAL)	157
3.1. DISEÑO CURRICULAR Y MODELO PEDAGÓGICO	157
3.2. PLAN DE ESTUDIOS	200
3.3. POLÍTICA HACIA LA CALIDAD DEL PEI	200
CAPÍTULO IV: GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA (COMO MISIÓN DE APOYO)	208
4.1. GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, TECNOLÓGICOS, FINANCIEROS Y HUMANOS	208

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

4.2.	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	210
4.3.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMIN.	211
4.4.	AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	221
	CAPÍTULO V: GESTIÓN DE COMUNIDAD (COMO MISIÓN VITAL)	233
5.1.	ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN, INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN COMUNITARIA	233
5.2.	PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES HACIA LA COMUNIDAD	234
5.3.	CONTEXTO, ENTORNO, SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA Y DE INFORMACIÓN FAMILIAR	237
	CAPÍTULO VI: RECURSOS ESPECÍFICOS	238
7.	REGLAMENTO DE ESTUDIANTES Y FORMADORES	246
8.	FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA	246
9.	PROYECCIÓN FINANCIERA	247
10.	INFRAESTRUCTURA	247
	ANEXOS	248
	BIBLIOGRAFÍA	254

PRESENTACIÓN

Hasta finales de los años 80, la Educación en Colombia era sumamente centralizada, generando con esto una limitación considerable en la vinculación y participación de las comunidades de base. Pero es el proceso vivido alrededor de la construcción de la nueva constitución, el que propició en el país cambios fundamentales, tanto en lo político y administrativo, como en lo económico, cultural y en especial en lo educativo.

La descentralización generada desde las nuevas concepciones sobre autonomía regional y la creciente participación de los ciudadanos en la toma de decisiones, implica un posicionamiento de la educación como eje que garantice tanto, el afianzamiento de la nacionalidad y la formación de ciudadanos íntegros a través del fortalecimiento de procesos educativos en la perspectiva del desarrollo humano y la producción de conocimiento desde los establecimientos educativos, siendo estos los escenarios naturales donde se satisfacen las necesidades básicas educativas de todos los ciudadanos y enfatiza los procesos de aprendizaje en el desarrollo del pensamiento y las habilidades necesarias para seguir aprendiendo durante todo el proceso en la vida.

El presente Proyecto Educativo Institucional, contiene la propuesta educativa del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, donde se plasman sus principales objetivos, el enfoque metodológico y curricular, los elementos que lo caracterizan, además de identificar las competencias por desarrollar y su reglamentación; todo aquello con el fin de crear un ambiente armónico y de formación integral entre sus diversos estamentos.

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, se siente plenamente identificado con la reglamentación existente en cuanto a la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y asume la construcción de su Proyecto Educativo Institucional acorde a las normas y decretos existentes, teniendo como base la participación y la concertación de toda la comunidad educativa que integra el centro de educación.

Este Proyecto Educativo Institucional es una guía para la convivencia en el entorno educativo, que posibilitará el quehacer de la institución y la realización de

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

nuestro Proyecto Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano, expresado en nuestra misión y nuestra visión, en el marco del desarrollo de competencias y específicamente el desarrollo de competencias laborales y ciudadanas.

El Proyecto Educativo Institucional, se constituye entonces en la carta de navegación para ejecutar, orientar y enriquecer nuestra actividad social por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, y se convierte de esta manera en una herramienta fundamental para el logro de los propósitos y finalidades contemplados en la visión de la Cooperativa de Hospitales de Antioquia COHAN.

De este modo, el proyecto educativo institucional, contempla cuatro áreas de gestión sobre las cuales se encuentra fundamentada la prestación del servicio educativo:

- Gestión Directiva, define los fundamentos, principios y fines que dan coherencia y sentido de unidad al Proyecto Educativo Institucional, expresados en su visión, misión, valores, principios y objetivos, los cuales se traducen en metas y acciones concretas.
- Gestión Administrativa y Financiera, esta área da soporte al trabajo institucional. Tiene a su cargo todos los procesos de la gestión académica, la administración de la planta física, los recursos y los servicios, el manejo del talento humano y el apoyo financiero y contable.
- Gestión Académica, ésta es la esencia del trabajo de un establecimiento educativo, pues señala como se enfocan sus acciones para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño personal, social y técnico. Esta área de la gestión se encarga de los procesos de diseño curricular, prácticas pedagógicas institucionales, gestión de clases y seguimiento académico.
- Gestión de la Comunidad, por ser COHAN una cooperativa con proyección social y comprometida con el mejoramiento continuo, El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, establece dentro de su Proyecto Educativo Institucional, los lineamientos para llevar a cabo el desarrollo integral de su comunidad educativa y la evaluación de su proceso de prestación de servicio. Se encarga de las relaciones de la institución con la comunidad con criterio de inclusión; así como de la participación y la convivencia y la prevención de riesgos.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

JUSTIFICACIÓN

Somos convencidos que la educación es uno de los caminos que conducirá a nuestro país al desarrollo social y económico en condiciones sostenibles de equidad.

Nuestro trabajo, está centrado en los estudiantes y en brindarles a cada uno de ellos la capacidad para responder como seres humanos y como ciudadanos a las nuevas demandas laborales, técnicas, en los sectores social y económico entre otros.

Toda nueva oportunidad educativa, se traduce en posibilidad de mejoramiento en la calidad de vida de nuestros pobladores. Ha sido de gran interés nacional el estímulo por la creación y sostenimiento de establecimientos educativos que promuevan la formación para el trabajo y el desarrollo humano.

Esta modalidad educativa contribuye significativamente en brindar a futuro grandes oportunidades laborales a nuestros estudiantes y con ello armonizar de alguna manera el entorno familiar y social en un país sumido en grandes necesidades de paz y ocupación laboral digna.

El sector de la salud en Colombia hoy, padece grandes dificultades en su estructura integral. La formación en este campo y con egresados de gran sentido de responsabilidad, ética, sensibilidad humana y profesionalismo, sin lugar a dudas es un contribuyente determinante en el mejoramiento para la prestación del servicio en este sector, y con ello al mejoramiento a las áreas de la salud, específicamente en nuestro municipio y con grandes impactos a nivel regional y nacional.

El interés de atender los programas como: Técnico Laboral como Auxiliar Administrativo en Salud, Técnico Laboral como Auxiliar en Enfermería, Técnico Laboral como Auxiliar en Servicios Farmacéutico, entre otros reforzarán el propósito antes mencionado.

Las Instituciones de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano enfrentan uno de sus más importantes retos, representados en los cambios y requerimientos tecnológicos, por una parte, los problemas y necesidades de su entorno, y por

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

otra, la política gubernamental en cabeza del Estado que reclama ampliación de cobertura educativa, así como formulación de directrices que orienten sus procesos académicos y administrativos a la realidad del país.

Es así como el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, consciente de esta realidad ha plasmado en su Proyecto Educativo Institucional, las políticas y objetivos estratégicos que orientan el quehacer institucional hacia el futuro con miras a la calidad educativa.

Este Proyecto Educativo Institucional, se apoya en los principios y objetivos que motivaron a la Cooperativa de Hospitales de Antioquia COHAN, a la construcción de un centro educativo que se adapte a las necesidades y requerimientos de los tiempos actuales, y reafirma la intención de ofrecer una opción de formación para el trabajo y el desarrollo humano a la población interesada existente y principalmente a sus asociados.

En su paso por el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, el estudiante debe adquirir además de los conocimientos necesarios para el ejercicio de su oficio, habilidades, actitudes, destrezas y una capacidad reflexiva de pensamiento analítico y crítico que le permita afrontar de manera versátil y creativa los retos y dificultades que se le presenten en su vida laboral y personal.

Este Proyecto Educativo Institucional, a través de la definición de los principios generales, de la misión, de la visión, políticas y objetivos, direccionan y definen el modelo de Institución para el Trabajo y el Desarrollo Humano que se quiere construir, esperando de esta manera que este proyecto se constituya en un instrumento orientador del centro educativo y del desarrollo municipal, regional y nacional.

Así mismo, este Proyecto Educativo Institucional es el fruto de un proceso de participación y concertación de todos los estamentos institucionales que de una u otra forma buscan el mejoramiento y desarrollo integral de la educación.

SER ESTUDIANTE DE NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO COHAN CIENCIAS DE LA SALUD SIGNIFICA

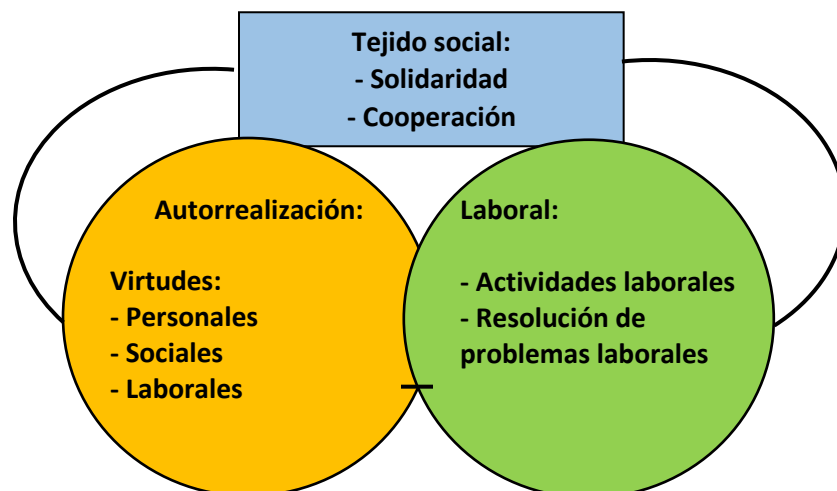
 Aprender a ser ellos mismos (identidad).

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✧ Aprender a hacer: dominar una actividad o profesión.
- ✧ Aprender a aprender: Saber reflexionar, pensar, deducir, corregirse así mismo.
- ✧ Aprender a convivir: relacionarse pacíficamente con los demás.
- ✧ Aprender a cambiar: flexibilizarse para enfrentar el continuo proceso y la transformación del mundo.

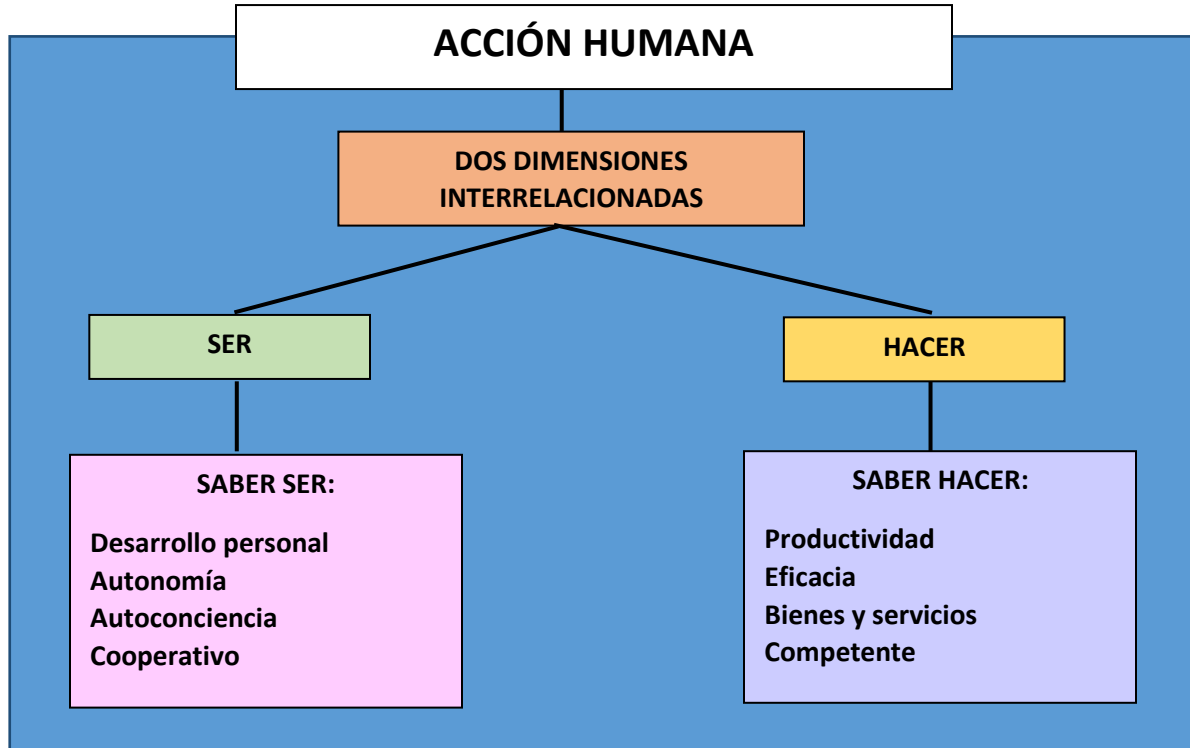
En torno a que el proceso educativo debe presentar “para el ser humano una construcción continua de sus conocimientos y aptitudes y de su facultad de juicio y acción. Debe permitirle al estudiante tomar consciencia de sí mismo y su entorno, y desempeñar su función social en el mundo del trabajo y en la vida pública. El saber, el saber hacer, el saber ser y el saber convivir en sociedad constituyen los cuatro aspectos, íntimamente enlazados, de una misma realidad. En este sentido, entonces, es válido que el sistema educativo del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud pretenda formar personas idóneas para el desempeño de actividades profesionales de creciente complejidad, pero ello debe ir acompañado de brindar las oportunidades y dinámicas necesarias para el desarrollo de todo el potencial del ser, junto con un saber disciplinar básico y el cultivo de los valores, actitudes y habilidades de convivencia.

RELACIÓN DE LA AUTORREALIZACIÓN CON EL TEJIDO SOCIAL Y LO LABORAL-PRODUCTIVA



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

DIMENSIONES DE LA ACCIÓN HUMANA



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

MARCO LEGAL

“Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República Unitaria, descentralizada con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general”. (Art. 1 Constitución Política).

“La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural y científico y para la protección del ambiente”. (Art. 67, Ley General de Educación).

“La educación no formal es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en el art. 11 de esta ley”. (Art. 36, Ley General de Educación).

“Se entiende por institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, toda institución de carácter estatal o privado, organizada para ofrecer y desarrollar programas de formación laboral o de formación académica, de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994”. (Numeral 2.1, Decreto 4904 de 2009).

Constitución Política de Colombia de 1991.

Ley 115 de 1994, “Por la cual se expide la Ley General de Educación”.

Ley 715 del 21 de diciembre de 2001, que dicta disposiciones para organizar la prestación de los Servicios de Educación y Salud.

Ley 1064 de 2006, “Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”.

Decreto 2020 de 2006, “Por medio del cual se organiza el sistema de calidad de la formación para el trabajo”.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Guía 29 del Ministerio de Educación Nacional: Verificación de las Condiciones Básicas para la Creación, Funcionamiento y Registro de los Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Decreto 4904 del 16 de diciembre de 2009, “Por el cual se reglamenta la organización, oferta y fundamentos de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones”. Aplica para formación en áreas de la salud

Decreto 2376 del 01 de julio de 2010, que regula la relación docencia – servicio para los programas de formación de talento humano en el área de la salud

Acuerdo 0114 de 2010 Nacional, “Por medio del cual se definen los equipos, elementos y materiales básicos de los talleres de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano del área de la salud”.

Documentos emitidos por las Mesas Sectoriales y la Clasificación Nacional de Ocupaciones CON.

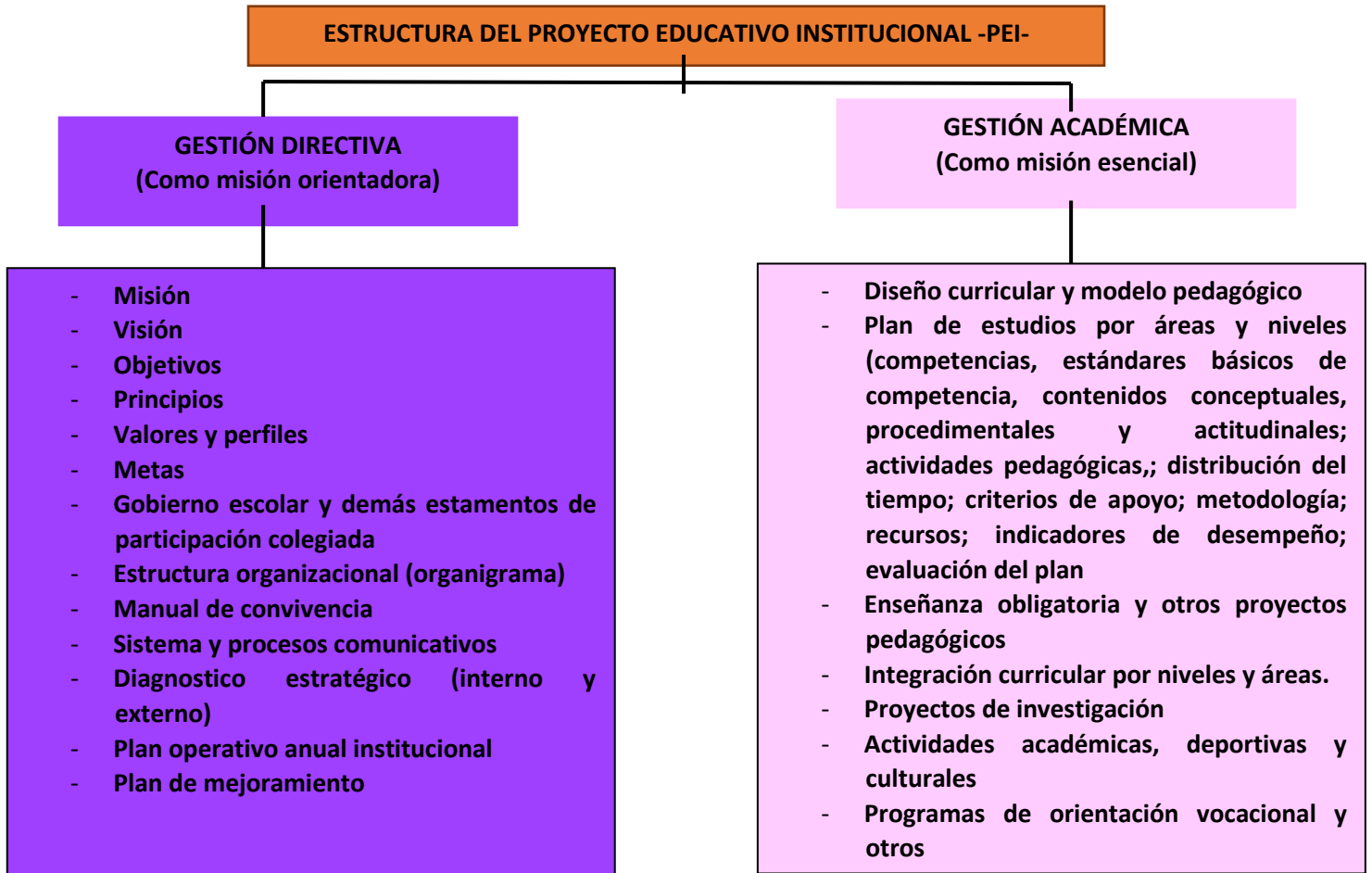
Norma Técnica de Calidad NTC-5555 (Norma de Calidad de Instituciones), NTC-5581 (Norma de Calidad de Programas), NTC-5580 (Norma de Calidad de Idiomas), NTC 5663 (Norma de Calidad en los programas de formación en las áreas de la Salud).

Circular normativa 070 de septiembre de 2013.

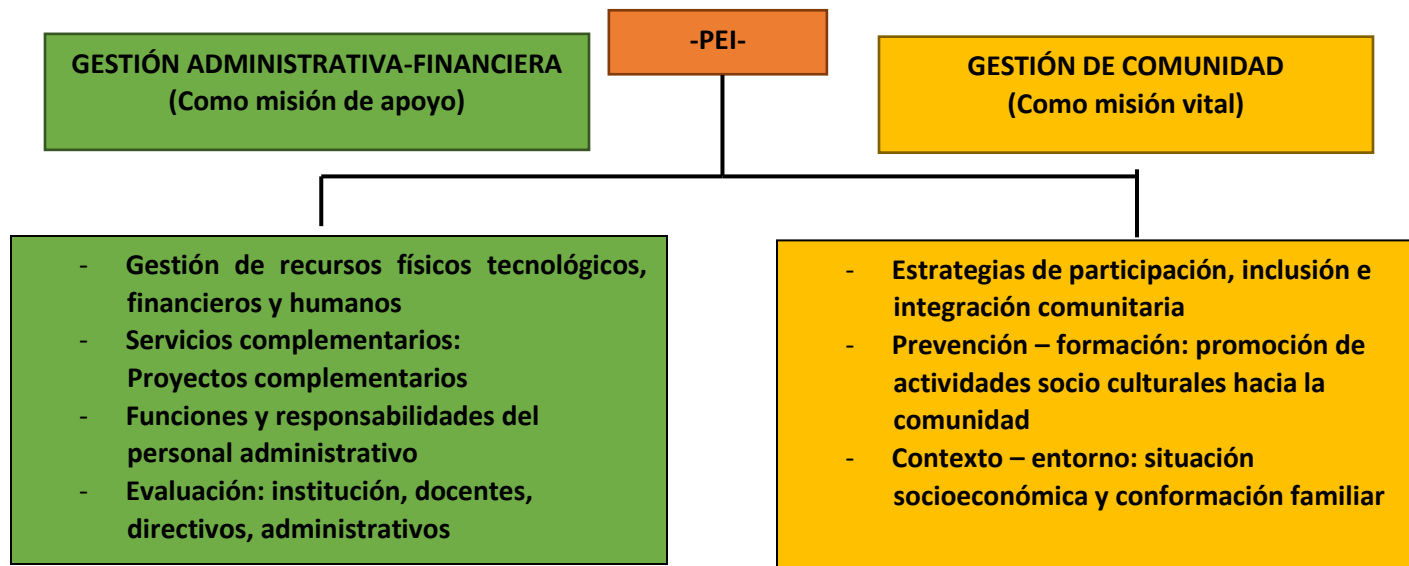
Decreto 055 de 2015: Afiliación de estudiantes a La Administradora de Riesgos Laborales.

Decreto 1075 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

ESTRUCTURA DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL -PEI-



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



Asimismo, la revisión periódica del P.E.I. para el Politécnico COHAN Ciencias de La salud, parte de la autoevaluación institucional que se constituye en la guía de autoevaluación para el mejoramiento Institucional de acuerdo a los parámetros del Ministerio de Educación y busca evaluar las diferentes áreas de gestión; además sirve de insumo para la evaluación periódica del P.E.I. y de los Planes de Estudio y sus contenidos.

CAPÍTULO I

EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO Y SU CONTEXTO

1.1. EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:

El gran propósito es crear un establecimiento educativo de carácter privado de educación para el trabajo y el desarrollo humano, facilitando el pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le impone los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.

La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como el ejercicio de la tolerancia y la libertad.

La formación de la práctica en el trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.

La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre.

La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y que le permita al educando ingresar al sector productivo.

1.2 RESEÑA HISTORICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

Desde hace dos décadas COHAN le ha apuntado a la transferencia de tecnología, acorde a su misión en la búsqueda del desarrollo integral de sus asociados, esta transferencia ha ido evolucionando favorablemente, obteniendo reconocimiento nacional e internacional, sin embargo, la dependencia estructural y organizativa de la cooperativa, limita su capacidad de desarrollo, dificulta la agilidad de procesos y

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

el control de cada proyecto, es así como en el plan de desarrollo 2007-2015 se da la directriz de transformación de la subgerencia de competitividad, en una unidad de negocio con autonomía y sostenibilidad técnica y económica y nace así el proyecto de la Institución de Formación para el trabajo y el Desarrollo Humano, Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, dando inicio a la gestión de éste en la ciudad de Medellín, teniendo como objetivo principal brindar servicios para los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en áreas de la salud, bajo la iniciativa de la Cooperativa de Hospitales de Antioquia (COHAN), constituida desde el año 1983 y que desde entonces ha promovido a la luz de los principios de economía solidaria, el desarrollo integral de sus asociados y colaboradores, en cabeza actualmente del doctor Jamel Alberto Henao Cardona, Gerente.

La Cooperativa de Hospitales de Antioquia (COHAN), motivada por la necesidad de formar personas de nivel técnico que favorezcan el mejor desempeño del sector de la salud, se ha propuesto la creación de una institución educativa de formación para el trabajo y el desarrollo humano, Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, que atienda inicialmente programas que respondan a necesidades del sector Salud que estará en funcionamiento a la comunidad en el semestre I del 2016.

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud es una Institución Educativa constituida el día 24 del mes de febrero del año 2015, dedicado a la prestación de servicios educativos. Se consolidó como una entidad seria en educación como Institución para el Trabajo y el Desarrollo Humano y con base en las necesidades del sector productivo se está preparando para que con profesionalismo asuma los retos de capacitar por competencias a los antioqueños para aportarles en el mejoramiento de su calidad de vida.

La institución educativa está integrada por un grupo de docentes profesionales capacitados en áreas de la salud y en el desarrollo productivo y académico-formativo.

En el mes de febrero del año 2015, solicita reconocimiento ante la Secretaría de Educación del municipio de Medellín, para que le concedan licencia de funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

La institución presta sus servicios en un sitio estratégico del departamento de Antioquia y específicamente en el municipio de Medellín, con su sede principal ubicada en Calle 56 N° 41-147. Toda la sede está dotada de los equipos tecnológicos y la infraestructura física y recursos humanos necesarios para garantizar una adecuada enseñanza y capacitación técnica.

Durante el primer semestre de 2017, el Politécnico COHAN, solicita ante la Secretaria de educación de Medellín el cambio de sede, a la calle 56 N° 41-46 de Medellín la cual fue aprobada de acuerdo a la resolución N° 201750002142 del 27 de julio de 2017.

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, se caracteriza por su afán de capacitar en forma integral a las personas que se incorporan a nuestra organización educativa, practicando la filosofía del aprender haciendo y actualizándose permanentemente para lograr una mayor competencia de sus estudiantes. Brinda educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano con un equipo de docentes calificados que lideran la formación para la inserción laboral desarrollando competencias laborales, ciudadanas, humanas y técnicas.

1.3 IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	POLITÉCNICO COHAN Ciencias de la Salud
JORNADA:	Diurna Nocturna Sabatina Dominical
HORARIOS PRESENCIALES	Lunes a Viernes: De 6:00 a.m. a 7:00 p.m. Sábados: De 7:00 a.m. a 7:00 p.m. Domingos: De 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
MODALIDAD:	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - Presencial
CLASE:	Privado
CARÁCTER:	Mixto
DIRECCIÓN:	Calle 56 N° 41- 46
TELÉFONO:	6051222 Ext 3101-3102
MUNICIPIO:	Medellín
DEPARTAMENTO:	Antioquia

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	015117 del 15 de diciembre de 2015
AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE SEDE	Resolución 201750002142 del 27/07/2017
REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRES:	Jamel Alberto Henao Cardona
IDENTIFICACIÓN:	C.C. N° 15.380.249
PROFESIÓN:	Profesión: Medico y Cirujano Especialización: Gerencia de Servicios de Salud con Énfasis en Seguridad Social. Auditoria en Salud.
RECTOR	
NOMBRE	Jorge Augusto Valencia Valencia
IDENTIFICACIÓN	C.C N° 98.488.698
PROFESIÓN	Licenciado en Admón. educativa, Especialista en Planeamiento Educativo, Magister en Ciencias políticas y Doctor en Educación

1.4 CARACTERIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:

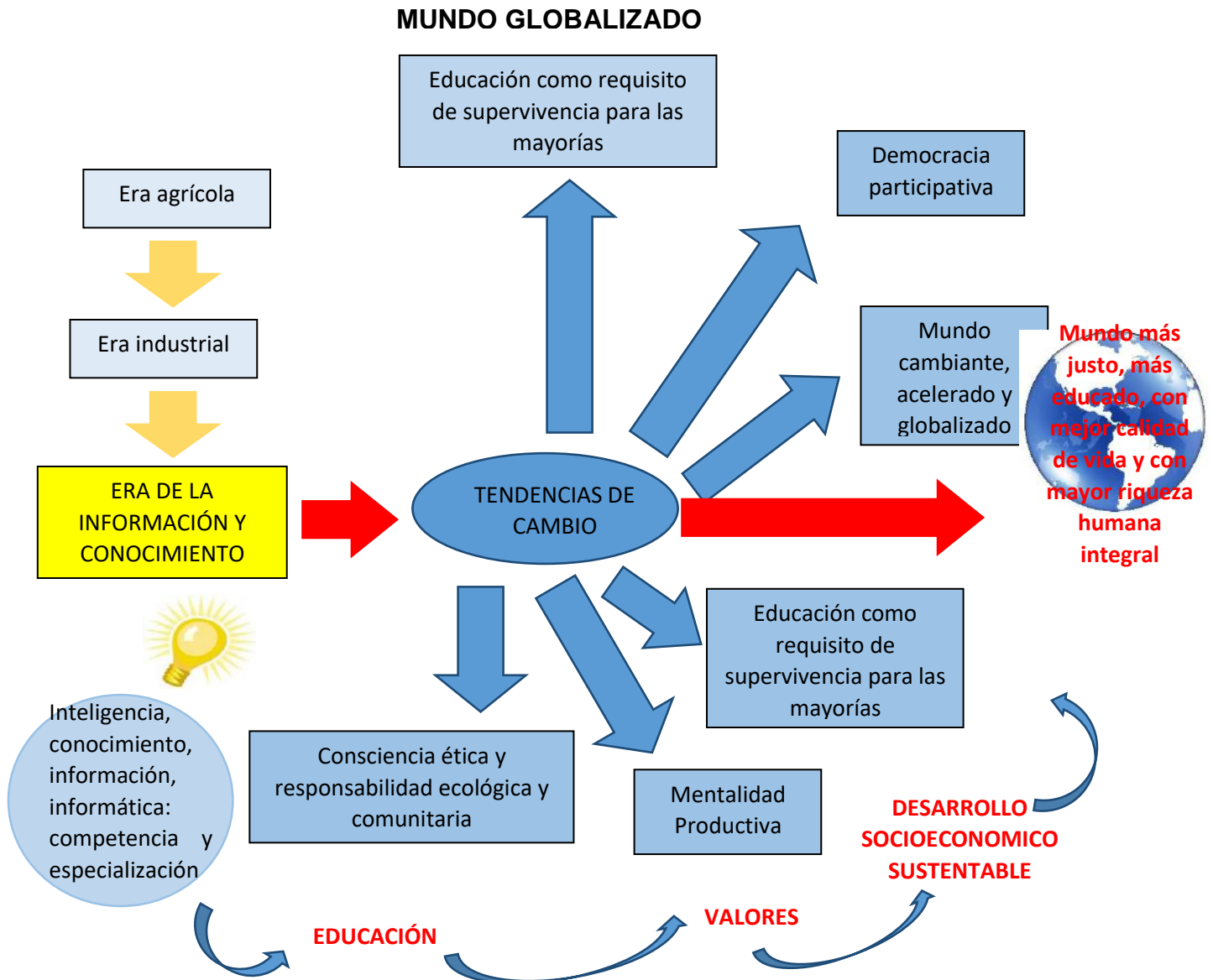
La Cooperativa de Hospitales de Antioquia (COHAN), ha decidido generar una oportunidad de educación para formar preferiblemente a los funcionarios de todas las entidades asociadas y orientada al personal auxiliar de las E.S.E en Antioquia.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

1.5 TENDENCIAS DE CAMBIO EN EL SIGLO XXI:

Preparando a los estudiantes de hoy para el mundo de mañana.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

1.6 ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO COLOMBIANO



CAPITULO II GESTIÓN DIRECTIVA

2.1 MISIÓN:

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, es una Institución Educativa de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en áreas de la salud, que procura la formación integral de los estudiantes, con capacidad de liderazgo, sensibilidad humana, identidad, creatividad, solidaridad, ética y cooperación; fortaleciendo la vinculación al mundo laboral y el mantenimiento del empleo, permitiendo su desempeño exitoso y honrando la Cooperativa de Hospitales de Antioquia (COHAN).

2.2 VISIÓN:

En el año 2020, el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, será una institución de formación integral para el Trabajo y Desarrollo Humano, destacada en el ámbito local, regional y nacional, por su alta calidad académica, técnica y humana, en la formación de sus estudiantes, generando mayor eficiencia en el desempeño del personal técnico laboral, en las entidades asociadas a COHAN y demás instituciones de salud.

2.3 POLÍTICA DE CALIDAD:

El Politécnico COHAN- Ciencias de la Salud, tiene como propósito ofrecer el servicio de formación académica integral a sus estudiantes mediante el desarrollo de competencias que respondan a las expectativas del entorno, cumpliendo con estándares de alta calidad, responsabilidad con el medio ambiente, comprometidos con el mejoramiento continuo, la seguridad y salud en el trabajo, generando desarrollo a sus asociados y la comunidad educativa.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2.4 OBJETIVOS DE CALIDAD:

- El Politécnico COHAN será la mejor opción de formación técnica, tecnológica y educación continua, favoreciendo el desarrollo humano de sus estudiantes y la gestión del conocimiento al servicio del sector salud de Antioquia.
- Garantizar el crecimiento y la sostenibilidad económica y social del Politécnico COHAN mediante la diversificación del portafolio de servicios, desarrollo de productos y penetración de mercados
- Posicionar al egresado en el sector productivo por la calidad, competitividad, desarrollo de competencias laborales y humanización en el servicio
- El Politécnico COHAN se compromete con la protección y promoción de la salud de sus colaboradores y estudiantes, procurando su integridad física mediante el control de los riesgos, el mejoramiento continuo de los procesos y la protección del medio ambiente.
- Cumplir con la normativa vigente y otros compromisos aplicables incluidos en nuestros propios estándares de calidad, seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, con el propósito de garantizar la conformidad permanente con lo dispuesto por la ley y los requerimientos de nuestros clientes.

2.5 OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

- ✧ Desarrollar las habilidades y destrezas requeridas para el desempeño laboral en las competencias de cada uno de los programas técnicos laborales, fundamentalmente del personal auxiliar de sus entidades asociadas.
- ✧ Promover en el estudiante el **aprender a aprender**, para el desarrollo de la autonomía, la creatividad, la capacidad crítica, el aprendizaje por procesos y la formación permanente.
- ✧ Fomentar el **aprender a hacer**, involucrando la ciencia, la técnica y la tecnología en función del desarrollo de competencias laborales, que garanticen su desempeño en el mundo productivo.
- ✧ Impulsar el **saber ser**, desarrollando actitudes y valores acordes con la dignidad de la persona y su proyección.
- ✧ Inspirar el **aprender a vivir juntos**, para el fortalecimiento social y espiritual, basado en la proyección de una mejor calidad de vida, impactando las comunidades receptoras del servicio educativo.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Contar con el personal competente e idóneo para la prestación y promoción del servicio.
- ✦ Fortalecer las herramientas tecnológicas para mejorar la prestación del servicio educativo.
- ✦ Posicionar al Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, como aliado estratégico en el desarrollo de competencias específicas en el área de la salud y ciudadanas, y de todos los trabajadores de las E.S.E asociadas a COHAN.
- ✦ Preparar personas en el ámbito de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, fundamentado en valores éticos y morales como el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, que les permitan ser hombres y mujeres útiles para la sociedad.
- ✦ Preparar al estudiante para su vinculación con la sociedad, el trabajo y el sector productivo, como medio del desarrollo humano y social, y con la opción de adelantar sus estudios de formación a nivel de educación superior, a través de ciclos propedéuticos.
- ✦ Estimular la promoción, preservación y conservación de la salud física, mental y espiritual.
- ✦ Identificar el núcleo familiar como colectivo diagnóstico que derive indicadores de formación educativa.

2.6 PRINCIPIOS:

Tanto la visión como la misión del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, están inspiradas en los siguientes principios éticos, que son base de nuestra identidad institucional:

- ✦ **Ciudadanos:** Apoya la formación de un nuevo ciudadano colombiano, que sea respetuoso de los derechos humanos, con un alto sentido nacionalista frente a los compromisos que le demanda la constitución de una verdadera nación y la transformación de la sociedad, consciente de la importancia de la convivencia pacífica y de las diferentes ideologías.
- ✦ **Pedagógicos:** Orienta sus propósitos educativos al desarrollo armónico de todas las dimensiones y potencialidades del ser humano, centrando su interés en el desarrollo de competencias laborales. Forma en el marco del proyecto de vida de sus estudiantes, seres humanos con conocimientos y destrezas intelectuales con capacidad de creación que les permita identificar y resolver problemas con espíritu de

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

liderazgo, capaces de trabajar en equipo, de tomar decisiones responsables, con capacidad de comunicarse asertivamente.

- ✦ **Socio-Económicos:** Contribuye a la formación de un ser humano eficiente, productivo y emprendedor, capaz de desarrollar sus potencialidades con base en su trabajo y el fin social del mismo.
- ✦ **Ecológicos y Ambientales:** Orienta sus actividades hacia la formación de talento humano que impulse el crecimiento económico, responsable de sus relaciones con la naturaleza y comprometido con la protección de los entornos naturales y ambientales.
- ✦ **Respeto por la Vida:** Valorar y respetar la propia vida y la de los demás, manifiesto en el propósito firme de respetarse a uno mismo para poder respetar a los demás; respetar lo que merece ser respetado, adoptando las distancias adecuadas sin invadir territorios ajenos; respetar la diferencia del otro, sin vivirlo como una amenaza a la propia existencia; porque sólo a partir de este principio podremos construir relaciones desde el amor y la convivencia pacífica. Es un indicador de buena convivencia.
- ✦ **Excelencia Académica:** Comprometerse en la búsqueda de altos niveles de excelencia, para obtener logros cada vez mayores en procesos académicos de calidad y con pertinencia.
- ✦ **Responsabilidad Social:** En cumplimiento de la normatividad vigente, y por su carácter de establecimiento educativo, el eje principal del accionar institucional es frente a los programas de salud y así favorecer uno de los sectores más desprotegidos.

2.7 VALORES:

Teniendo en cuenta que el centro educativo busca mejorar el proceso de socialización de competencias laborales y culturales, se tendrán los siguientes valores como facilitadores del proceso:

- ✦ **Solidaridad:** Propósito firme y perseverante por el bien común y la ayuda mutua, acompañado por el deseo constante y la intensión de ser siempre útil a la sociedad en que se esté, buscando hacer el bien desinteresadamente y sin buscar recompensa alguna.
- ✦ **Respeto por la Vida:** Entendido como el reconocimiento por parte de todos los integrantes del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, por los límites entre el ser y el deber ser, entre las relaciones que se generan en los procesos laborales. Implica reconocer y acatar las normas establecidas para la sana

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

convivencia y el trabajo que rige a la institución, apuntando a la VIDA como valor supremo.

- ✦ **Ética:** Actuar con rectitud en todo proceder personal e institucional.
- ✦ **Responsabilidad:** Ejecutar debida y oportunamente los deberes y derechos correspondientes en la organización y asumir las consecuencias de sus actos.
- ✦ **Vocación de Servicio:** actitud de vida que facilita el buen desempeño de manera natural y con amplia satisfacción fundado en un liderazgo servidor.
- ✦ **Calidad Educativa:** Es el resultado óptimo en el ejercicio de todos los procesos organizacionales de la institución.
- ✦ **Lealtad a sí mismo:** Fidelidad al pensamiento administrativo de COHAN y al mejoramiento continuo de la institución educativa.
- ✦ **Honestidad:** Capacidad de pensar y actuar de manera coherente, buscando siempre el bien y lo justo para los demás, con un actuar recto, honrado y veraz en todos y cada uno de los actos de nuestra vida.
- ✦ **Sentido de pertenencia:** Compromiso con todas las actividades institucionales y el aporte potencial de fortalezas personales para el crecimiento eficiente de la organización.
- ✦ **Protección al Medio Ambiente:** Orientar nuestras actividades hacia la formación ambiental, que impulse el sostenimiento ecológico y nos permita responsabilizarnos y comprometernos con la protección de los entornos naturales y ambientales.
- ✦ **Respecto Estricto a la Legalidad:** Actuar con sujeción a la Constitución Política Colombiana, a las leyes y a toda su reglamentación.
- ✦ **Dirección por el Ejemplo:** Toda actuación debe estar enmarcada en el buen hacer, basada en la rectitud en todo proceder de las personas.
- ✦ **Buen Ambiente de Trabajo:** Creación de entornos agradables y entusiastas que permitan el ejercicio de responsabilidades con buen deseo e interés.
- ✦ **Creatividad:** Capacidad de búsqueda de nuevas alternativas que generen dinámicas y novedades que permanentemente cualifiquen el desempeño y que permitan hacer contacto con una parte interior que ayude al desarrollo de la intuición, la imaginación, la iniciativa y la percepción, creando nuevas ideas o soluciones innovadoras ante cualquier tipo de problema.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2.8 PERFILES

PERFIL DE DIRECTIVOS

Estos delegados de la tarea educativa están encargados de orientar la labor profesional, impulsar el crecimiento de los diferentes estamentos y originar nuevas propuestas acordes a las exigencias de la educación de hoy, por lo tanto en ellos debe resaltar las siguientes responsabilidades:

- ✦ Poseer una conciencia crítica, analítica y de mejora continua para tener una visión objetiva del que hacer educativo y el compromiso con la comunidad en general.
- ✦ Caracterizarse por el servicio orientado al bien común, el liderazgo, las buenas costumbres humanas y el desarrollo de valores. Con una actitud permanente hacia la investigación asumiendo el trabajo desde una dimensión ética.
- ✦ Con capacidad de crear un clima de acogida, comprensión, alegría y servicio entre los miembros de la comunidad educativa.
- ✦ Veraz, sincero, auténtico, leal, justo y respetuoso en la orientación de la consciencia de los estudiantes.
- ✦ De competencia profesional, capaz de trabajar en equipo, administrando eficientemente los recursos de la institución y con una conciencia de mejora continua.
- ✦ Que sea graduado universitario con el nivel de formación requerido por el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, y con la capacidad de desempeñarse en el trabajo con dominio de sus funciones, tanto administrativas como directivas.
- ✦ Que tenga capacidad de aprendizaje y un espíritu crítico e innovador que le permita valorar las nuevas corrientes e incorporarlas a su práctica, con el objetivo de hacer el mejor aporte posible a la comunidad educativa a la que pertenece.
- ✦ Que sea íntegro, capaz de servir de modelo y de ejemplo a sus alumnos y a los que trabajan en su entorno.
- ✦ Que tenga capacidad de actuar con ecuanimidad y equilibrio, que exprese su identidad con la cultura nacional, y sensibilidad social en sus prácticas y actividades y con los seres que le rodean.
- ✦ Que sea respetuoso de su entorno y siempre comprometido con la excelencia.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Que sea líder y con un buen dominio de las relaciones interpersonales y de comunicación.
- ✦ Que trabaje en equipo y tenga excelente manejo de negociación y mediación.
- ✦ Que tenga compromiso social e institucional, iniciativa y orientación al logro.

PERFIL DEL RECTOR

MISIÓN DEL CARGO: Profesional, capaz de orientar el Proyecto Educativo Institucional P.E.I, de proveer la integración de la comunidad educativa, de administrar con ética los recursos físicos y financieros. Un facilitador del trabajo en equipo, propiciando la equidad, la calidad, la eficiencia y eficacia de los procesos institucionales del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.

EDUCACIÓN: Profesional con énfasis en procesos pedagógicos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- ✦ Líder en los procesos académicos, administrativos y formativos.
- ✦ Fomentar la comunicación asertiva a través de los adecuados canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad.
- ✦ Poseer habilidades intelectuales, cualidades humanas; capacidad de servicio, justicia, honestidad; sentido de pertenencia, compromiso en la toma de decisiones y en la ejecución de ellas.
- ✦ Promotor de procesos culturales y pedagógicos, y manejar adecuadamente la autoridad.

COMPETENCIAS GENERALES

- ✦ Ética y respeto.
- ✦ Compromiso con la organización.
- ✦ Comunicación oral y escrita.
- ✦ Orientación al logro y al servicio.
- ✦ Organización y planeación.
- ✦ Resolución de conflictos: ser receptivos a los problemas que se derivan de las transformaciones sociales, económicas y culturales a las cuales asistimos.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDADES

- ✦ Velar por el cumplimiento de las funciones de los Coordinadores y los Docentes teóricos y Docentes de práctica en el oportuno aprovisionamiento necesario de los recursos formativos.
- ✦ Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- ✦ Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- ✦ Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- ✦ Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- ✦ Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional P.E.I.
- ✦ Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- ✦ Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio educativo.
- ✦ Las demás funciones o complementarias con las anteriores que le atribuya al Proyecto Educativo Institucional P.E.I.

PERFIL DE LA SECRETARIA

MISIÓN DEL CARGO: Apoyar a la dirección en la planeación, organización y coordinación de las actividades académico-administrativas del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, así como promover la colaboración académica entre éste y otras instituciones públicas y privadas.

EDUCACIÓN: Educación Técnica en Áreas Administrativas y/o afines en la educación.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- ✦ Atención al público: Servicio al Cliente
- ✦ Redacción, digitación, ortografía
- ✦ Relaciones Interpersonales, Pro-actividad, Responsabilidad, Puntualidad
Oficinista, Recepcionistas.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Auxiliar de Oficina Auxiliar de registro de documento.
- ✦ Realizar todos los trámites académico-administrativos del personal académico y Apoyar la tramitación, desarrollo y seguimiento de los programas académicos.
- ✦ Capacidad de asumir nuevos retos. Para ello, deben contar al menos con tres herramientas fundamentales: sensibilidad, flexibilidad y conocimiento.
- ✦ Acordar e informar periódicamente al Rector respecto al cumplimiento de los programas de actividades académico-administrativos.

COMPETENCIAS GENERALES

- ✦ Ética y Responsabilidad.
- ✦ Compromiso con la organización.
- ✦ Comunicación oral y escrita asertiva.
- ✦ Orientación al logro y al servicio, Imparcialidad, Capacidad de Análisis.
- ✦ Creatividad e Iniciativa, Comunicación Oral y Escrita.
- ✦ Orientación al Logro y al Servicio, Flexibilidad.
- ✦ Resolución de conflictos: ser receptivos a los problemas que se derivan de las transformaciones sociales, económicas y culturales a las cuales asistimos.

RESPONSABILIDADES

- ✦ Actuar como secretario del consejo interno y del claustro académico, con voz y voto.
- ✦ Representar al Rector en las actividades que este considere conveniente.
- ✦ Apoyar en la organización de mesas redondas, conferencias y otro tipo de reuniones académicas.
- ✦ Promover y apoyar la superación del personal académico del centro.
- ✦ Responsabilizarse del diligenciamiento y custodia de los libros y documentos reglamentarios del establecimiento educativo.
- ✦ Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrículas.
- ✦ Elaborar la lista de los estudiantes matriculados para efectos docentes y administrativos.
- ✦ Mantener ordenada y actualizada la documentación de estudiantes, personal docente y administrativo.
- ✦ Colaborar con el Rector en la elaboración de informes estadísticos.
- ✦ Organizar el mantenimiento del archivo general y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.
- ✦ Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el (la) Rector(a) del plantel.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Cumplir con la jornada laboral establecida.
- ✦ Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- ✦ Atender al público en el horario establecido.

PERFIL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

MISIÓN DEL CARGO: Gerenciar los recursos, manteniendo el control, la disponibilidad, el uso racional de los mismos y el desempeño de los procesos, en concordancia con la normatividad legal vigente, el direccionamiento estratégico, las políticas y los lineamientos organizacionales, aportando a la competitividad, rentabilidad y sostenibilidad del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.

EDUCACIÓN: Profesional universitario en Áreas Administrativas, Contaduría, Finanzas o Áreas afines.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- ✦ Visión multidisciplinaria del proceso administrativo y financiero de la organización.
- ✦ Liderar la gestión financiera del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud con criterios de responsabilidad, rentabilidad, crecimiento y sostenibilidad organizacional.
- ✦ Dirigir la gestión administrativa del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.

COMPETENCIAS GENERALES

- ✦ Ética y respeto.
- ✦ Compromiso con la organización.
- ✦ Liderazgo.
- ✦ Comunicación oral y escrita.
- ✦ Orientación al logro.
- ✦ Formación humanística, científica y tecnológica.
- ✦ Planificación y orientación a resultados.
- ✦ Habilidad técnica, humana y conceptual.
- ✦ Organización y planeación.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDADES

- ✦ Planea la gestión financiera de acuerdo con las políticas y directrices del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.
- ✦ Supervisa que la contabilización de transacciones, los informes contables y financieros y el control de los registros contables se realice en concordancia con la normatividad legal vigente, las prácticas contables aceptadas, el plan único de cuentas, las políticas y procedimientos del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.
- ✦ Asegura la presentación y pago oportuno de declaraciones e informes fiscales a los estamentos gubernamentales de acuerdo con la normatividad tributaria vigente, las reglamentaciones complementarias y las políticas de la Cooperativa.
- ✦ Define la estructura de costos y gastos para las unidades de negocio del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.
- ✦ Planea la gestión de recaudos y de pagos del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.
- ✦ Administra los excedentes o faltantes de tesorería con criterios de rentabilidad y mínimo riesgo.
- ✦ Controla la gestión de recaudos, pagos y de tesorería del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.
- ✦ Coordina la preparación de los presupuestos del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, Financieros de inversión, efectivo, costos y gastos.

PERFIL DEL COORDINADOR TALENTO HUMANO

MISIÓN DEL CARGO: Direccionar la gestión del talento humano del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, manteniendo el desempeño de los procesos y procedimientos y la disponibilidad, aportando a la competitividad, sostenibilidad y productividad de la organización, con base en el marco de actuación y las directrices definidas y la normatividad vigente en la gestión del talento humanos.

EDUCACIÓN: Administración de Recursos Humanos, Ingeniero Industrial o Administración de Empresas, con estudios en gestión del talento humano.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- ✦ Relaciones industriales, derecho laboral, planes de mejoramiento y desarrollo personal, además nociones generales sobre sistemas Windows y Excel.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Todo lo relacionado con aspectos generales de producción, normas y políticas de la misma.
- ✦ Actitudes organizativas: Planear • Organizar • Dirigir • Controlar • Negociar • Comunicar.

COMPETENCIAS GENERALES

- ✦ Ética y respeto.
- ✦ Compromiso con la organización.
- ✦ Comunicación oral y escrita.
- ✦ Orientación al logro.
- ✦ Formación humanística, científica y tecnológica.
- ✦ Planificación y orientación a resultados.
- ✦ Habilidad técnica, humana y conceptual.
- ✦ Organización y planeación.

RESPONSABILIDADES

- ✦ Planea el talento humano requerido por el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.
- ✦ Propone políticas y estrategias de gestión del talento humano.
- ✦ Implementa políticas y estrategias para la gestión integral del talento humano del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.
- ✦ Orienta el diseño y formulación de las competencias y los perfiles de los cargos del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.
- ✦ Administra la estructura organizacional y la escala salarial del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.
- ✦ Vigila el cumplimiento del reglamento interno de trabajo.
- ✦ Implementa las acciones de control disciplinario que permitan el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.
- ✦ Facilita el desarrollo y el aprendizaje organizacional, generando espacios para el conocimiento, la innovación y el mejoramiento continuo.
- ✦ Mantiene la confidencialidad de la información que deba conocer en razón de sus funciones.
- ✦ Garantiza el cumplimiento de la para la gestión integral del talento humano.
- ✦ Aplica principios éticos en el desempeño de sus funciones.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Refleja su capacidad analítica al identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y ordenar datos relevantes y diagnosticar posibles causas, con una visión sistémica.
- ✦ Evidencia su capacidad para administrar la información, en la manera de recopilarla, organizarla, comprenderla y revisarla de manera sistemática, relacionando datos, hechos o ideas y presentándolos en forma clara.

PERFIL DEL COODINADOR ACADEMICO

MISIÓN DEL CARGO: Dirigir y coordinar la teoría y prácticas de los estudiantes y los planes de práctica de los programas en salud. Igualmente hacer seguimiento de los programas y proyectos emanados del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud y de la Rectoría garantizando el desarrollo académico del programa presentando planes de mejoramiento continuo cuando sean requeridos ante el Consejo Académico.

EDUCACIÓN: Profesional en el área de la salud y/o administrativo con formación pedagógica y conocimiento en los programas técnico laborales en salud.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- ✦ Orientar a los docentes teóricos en los procesos curriculares y académicos
- ✦ Orientar a los docentes de práctica en los procesos curriculares y académicos.
- ✦ Revisar que los procesos de evaluación se cumplan con calidad y en el tiempo programado por el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.
- ✦ Coordinar el proceso de prácticas asistenciales.
- ✦ Garantizar el cumplimiento y la estandarización de las guías en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- ✦ Presentar los informes generales y de gestión a la Dirección Académica y a la Dirección General y/o Rector.
- ✦ Fomentar las novedades que se generen partir de las directrices impartidas desde Rectoría y/o Dirección General.
- ✦ Hacer seguimiento de los planes de práctica por parte de los estudiantes y docentes.
- ✦ Supervisar que los cambios realizados sean debidamente ejecutados.

COMPETENCIAS GENERALES

- ✦ Ética y respeto.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Compromiso con la organización.
- ✦ Comunicación oral y escrita.
- ✦ Orientación al logro y al servicio.
- ✦ Negociación- Trabajo en equipo.
- ✦ Resolución de conflictos: ser receptivos a los problemas que se derivan de las transformaciones sociales, económicas y culturales a las cuales asistimos.
- ✦ Organización y planeación.
- ✦

RESPONSABILIDADES

- ✦ Ser apoyo en la labor de consecución de los convenios de docencia – servicio para los diferentes programas ofrecidos por la institución.
- ✦ Hacer visitas de supervisión a los diferentes sitios de prácticas.
- ✦ Reunirse con el personal responsable de la celebración de los convenios de docencia – servicio de cada sitio de prácticas para definir las condiciones bajo las cuales se llevará a cabo el mismo.
- ✦ Gestionar las firmas de los convenios conseguidos.
- ✦ Mantener al día y en completo orden la documentación necesaria que soporte la ejecución de los diferentes convenios.
- ✦ Presentar al docente y a los estudiantes que desarrollarán el plan de prácticas en los respectivos sitios de prácticas.
- ✦ Elaborar los planes de prácticas.
- ✦ Elaborar los planes de delegación correspondientes a cada plan de prácticas.
- ✦ Hacer seguimiento al docente tanto en la teoría como en las prácticas.
- ✦ Facilitar las herramientas necesarias al estudiante y al docente encargado para la debida ejecución del plan de prácticas y de los módulos teóricos.
- ✦ Atender al llamado que hagan los diferentes sitios de prácticas en lo que respecta a la ejecución del plan de prácticas.
- ✦ Brindar soluciones oportunas al practicante, al docente encargado y a los sitios de prácticas durante el proceso.
- ✦ Brindar soluciones oportunas al estudiante y al docente encargado de la teoría durante el proceso formativo.
- ✦ Revisar los planes de mejoramiento dados por los docentes a los estudiantes tanto en la teoría como en la práctica.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

PERFIL DEL AUXILIAR CONTABLE

MISIÓN DEL CARGO: Gestionar las actividades operativas y administrativas Contables, de acuerdo con los lineamientos, directrices y procedimientos establecidos, aportando al cumplimiento de los objetivos y metas del proceso contable de la Institución Educativa.

EDUCACIÓN: Técnico Auxiliar Contable.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- ✦ Contabilidad.
- ✦ Revisa la información contable que recibe.
- ✦ Clasifica los documentos contables.
- ✦ Efectúa los registros contables correspondientes a compras y obligaciones financieras de la Cooperativa
- ✦ Audita las entradas del almacén, generadas por logística
- ✦ Archiva las entradas del almacén, generadas por logística.
- ✦ Genera el informe mensual de compras para el manejo de las retenciones de IVA.
- ✦ Orientación al logro.

COMPETENCIAS GENERALES

- ✦ Ética y respeto.
- ✦ Compromiso con la organización.
- ✦ Comunicación oral y escrita.
- ✦ Orientación al logro.
- ✦ Formación humanística, científica y tecnológica.
- ✦ Planificación y orientación a resultados.
- ✦ Habilidad técnica, humana y conceptual.
- ✦ Organización y planeación.

RESPONSABILIDADES

- ✦ Revisa la información contable que recibe.
- ✦ Clasifica los documentos contables.
- ✦ Efectúa los registros contables correspondientes a compras y obligaciones financieras del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.
- ✦ Deprecia los activos fijos.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Amortiza los diferidos.
- ✦ Registro de las ventas de contado.
- ✦ Concilia la cartera de proveedores y de crédito rotativo.
- ✦ Participa en la depuración de cuentas.
- ✦ Apoya la realización de los informes para los entes de control.
- ✦ Mantiene la información contable al día aportando a la generación de informes oportunos y de calidad.
- ✦ Facilita la generación de los estados financieros del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.
- ✦ Evidencia su capacidad para el análisis numérico en la habilidad para utilizar y relacionar los números, sus operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión y razonamiento matemático, tanto para producir e interpretar distintos tipos de información, como para resolver problemas tanto de ingresos, como de egresos.
- ✦ Facturación de proveedores, notas débito, crédito y revisión de devoluciones a proveedores, obligaciones financieras, consignaciones bancarias, notas bancarias, etc.

PERFIL DEL AUXILIAR TESORERO

MISIÓN DEL CARGO: Facilitar el cumplimiento en el pago de los compromisos financieros de la entidad y el recaudo por servicios o bienes comercializados con terceros, a través de la programación de pagos y el recaudo del dinero correspondiente a los pagos.

EDUCACIÓN: Auxiliar Tesorería de Técnico o Tecnólogo en contabilidad.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- ✦ Contabilidad básica.
- ✦ Servicio al cliente.
- ✦ Manejo herramienta microsoft office.
- ✦ Redacción y ortografía.
- ✦ Redacción de impuestos.
- ✦ Sistemas y registros contables.
- ✦ Gestión de egreso e ingreso.
- ✦ Contabilización de activos y diferidos.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

COMPETENCIAS GENERALES

- ✧ Ética y respeto.
- ✧ Compromiso con la organización.
- ✧ Comunicación oral y escrita.
- ✧ Orientación al logro.
- ✧ Formación humanística, científica y tecnológica.
- ✧ Planificación y orientación a resultados.
- ✧ Habilidad técnica, humana y conceptual.
- ✧ Organización y planeación.

RESPONSABILIDADES

- ✧ Realizar la facturación de los bienes y servicios que ofrece la corporación contratados por terceros, con base el formato del servicio elabora a la factura de cobro.
- ✧ Recaudar el dinero recibido por los servicios o bienes entregados a terceros por los conceptos por reintegro de avances, revisando los soportes del documento.
- ✧ Realizar los arqueos de los dineros recibidos y tramitar su consignación en las cuentas bancarias definidas previa clasificación, elaboración de las consignaciones y entrega a correspondencia para que se lleve a cabo este trámite.
- ✧ Anular las facturas revisando el formato de la factura y la solicitud de anulación, y la actualiza en el sistema.
- ✧ Realizar los pagos de facturas de los centros de investigación, coordinando con los centros la programación de pagos, los digita en el sistema y los pasa para aprobación del jefe inmediato, e informa a los centros acerca de los pagos realizados.
- ✧ Atender los requerimientos y solicitudes especiales de los centros de investigación.
- ✧ Atender llamadas de proveedores para informar a los proveedores frente a sus inquietudes.
- ✧ Coordinar las diligencias que se realizan en el área con el mensajero de la entidad (oficios a los bancos, recoger cheques), llevando el registro de los mismos.
- ✧ Realizar las demás actividades que le asigne el jefe inmediato que sean congruentes con el propósito del cargo, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos Corporativos, del área y puesto de trabajo.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Elaborar informes periódicos de las ventas por centro y demás informes solicitados.
- ✦ Dar respuesta a la correspondencia.

PERFIL DEL AUXILIAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN

MISIÓN DEL CARGO: Tiene la responsabilidad de implementar, configurar, mantener, monitorizar, documentar y asegurar el correcto funcionamiento de un sistema informático o algún aspecto de éste.

EDUCACIÓN: Administrador de Sistemas informática.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- ✦ Optimizar el tiempo de trabajo.
- ✦ Rendimiento, uso de recursos y la seguridad de los servidores que administra de forma proactiva.
- ✦ Desarrollar habilidades para generar y plantear alternativas de acción y toma de decisiones.
- ✦ Las tecnologías informáticas y su continua actualización.
- ✦ Desplegar habilidades que permitan establecer buenas relaciones interpersonales y comunicación efectiva con su entorno.
- ✦ Buscar la excelencia y calidad en su formación para ser un profesional que contribuya al desarrollo de las organizaciones modernas.
- ✦ Sistemas: Analizar, diseñar y establecer sistemáticamente soluciones informáticas a problemas en diferentes áreas.

COMPETENCIAS GENERALES

- ✦ Ética y respeto.
- ✦ Compromiso con la organización, Emprendedor.
- ✦ Comunicación oral y escrita.
- ✦ Orientación al logro.
- ✦ Planificación y orientación a resultados, Innovador.
- ✦ Habilidad técnica, humana y conceptual.
- ✦ Organización y planeación, trabajo en equipo.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDADES

- ✦ Planificación de crecimiento de cada sistema, como también la importante tarea de respaldo de la información contenida en ellos.
- ✦ Conocimientos científicos, humanísticos, técnicos, lógicos y sistémicos que lo capacitan para formular, diseñar, implementar y auditar políticas, estrategias, planes y programas en el campo de los sistemas de información utilizados en las distintas organizaciones.
- ✦ Analizar, evaluar y recomendar estrategias de desarrollo de sistemas que permitan la aplicabilidad de conceptos e innovaciones.
- ✦ Generar alternativas de soluciones a la problemática presentada en el desarrollo productivo y de igual manera contribuir al desarrollo social y económico de la organización.
- ✦ Para los diferentes campos directivos en lo que respecta a sistemas informáticos y en especial los relacionados con la toma de decisiones.
- ✦ Implementar nuevos conceptos e innovaciones en informática que generen desarrollo en todos los niveles organizacionales.

PERFIL DEL AUXILIAR BIBLIOTECARIO

MISIÓN DEL CARGO: Actualizar en forma permanente la información de consulta requerida por los estudiantes, profesores y coordinadores, debido a los constantes cambios de la normatividad y de la práctica en general, acorde a los requerimientos de los programas.

EDUCACIÓN: Bibliotecólogo y/o Tecnólogo en gestión documental.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- ✦ **Idoneidad:** Conocer del cargo y ejercerlo con debida competencia.
- ✦ **Creatividad:** Alto grado de iniciativa para estimular y motivar el aprovechamiento del servicio.
- ✦ **Pulcritud:** Honradez y transparencia en el manejo de materiales y recursos asignados.
- ✦ **Innovadora:** Visualizar nuevos conceptos y estrategias que generen cambios positivos para la estimulación del servicio.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

COMPETENCIAS GENERALES

- ✦ Ética y respeto.
- ✦ Compromiso con la organización.
- ✦ Comunicación oral y escrita.
- ✦ Orientación al logro y al servicio.
- ✦ Resolución de conflictos: ser receptivos a los problemas que se derivan de las transformaciones sociales, económicas y culturales a las cuales asistimos.
- ✦ Organización y planeación.

RESPONSABILIDADES

- ✦ Al prestar el servicio se debe evidenciar los valores institucionales.
- ✦ Debe trabajar en forma interdisciplinaria con otros profesionales que forman parte de la comunidad educativa, aportando a la promoción de la lectura.
- ✦ Organizar el mantenimiento del archivo general y elaborar las actividades que le sean solicitadas.
- ✦ Ejecutar las actividades propias de su profesión.

PERFIL DEL ASISTENTE DE COMUNICACIONES E IMAGEN CORPORATIVA

MISIÓN DEL CARGO: Tiene la responsabilidad de implementar y ejecutar el plan de comunicaciones, publicidad y mercadeo asegurando que el Politécnico COHAN sea reconocido en Medellín y Antioquia.

EDUCACIÓN: Publicista, Comunicador Social o profesional en Mercadotecnia.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- ✦ Optimizar el tiempo de trabajo.
- ✦ Rendimiento, uso de recursos que administra de forma proactiva.
- ✦ Desarrollar habilidades para generar y plantear alternativas de acción y toma de decisiones.
- ✦ Actualización permanente.
- ✦ Desplegar habilidades que permitan establecer buenas relaciones interpersonales y comunicación efectiva con su entorno.
- ✦ Buscar la excelencia y calidad en su formación para ser un profesional que contribuya al desarrollo de las organizaciones modernas.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

COMPETENCIAS GENERALES

- ✦ Ética y respeto.
- ✦ Compromiso con la organización, Emprendedor.
- ✦ Comunicación oral y escrita.
- ✦ Orientación al logro.
- ✦ Planificación y orientación a resultados, Innovador.
- ✦ Habilidad técnica, humana y conceptual.
- ✦ Organización y planeación, trabajo en equipo.

RESPONSABILIDADES

- ✦ Planificación de los procesos comunicacionales, de publicidad y mercadeo.
- ✦ Conocimientos que le permitan: diseñar, implementar y auditar las estrategias, planes y programas en el campo de las comunicaciones y publicidad.
- ✦ Analizar, evaluar y recomendar estrategias de desarrollo en la comunicación, publicidad y mercadeo que permitan el conocimiento al público en general del Politécnico COHAN Ciencias de La Salud.
- ✦ Presentar resultados y propuestas innovadoras a Directivos de la Institución.

PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

MISIÓN DE LOS ESTUDIANTES: Aplicar los conocimientos adquiridos en la formación técnica laboral a futuras situaciones profesionales y a desarrollar competencias relacionadas con la elaboración y defensa de argumentos y resolución de problemas dentro de su área de estudio y en el campo laboral.

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud a través de sus diferentes programas pretende formar estudiantes con proyección social y laboral, el cual deberá tener las siguientes competencias:

COMPETENCIAS CIUDADANAS

- ✦ Respeto y defensa de los derechos humanos.
- ✦ Convivencia y paz.
- ✦ Participación y responsabilidad democrática.
- ✦ Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias.
- ✦ Capacidad para manejar pacífica y constructivamente conflictos.
- ✦ Auto-regulación y autodominio.
- ✦ Capacidad para comunicarse asertivamente.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✧ Ética y valores.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- ✧ Capacidad de organización y planeación.
- ✧ Capacidad de resolver problemas con información Cualitativa y Cuantitativa.
- ✧ Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación.
- ✧ Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.
- ✧ Capacidad de gestión de información.
- ✧ Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio: Hoja de cálculo, procesamiento y almacenamiento de datos.
- ✧ Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico.
- ✧ Capacidad de generar nuevas ideas.
- ✧ Destrezas para transmitir información e ideas a un público tanto especializado como no especializado.
- ✧ Trabajo en equipo de carácter interdisciplinar.
- ✧ Habilidades en las relaciones interpersonales.

COMPETENCIAS LABORALES GENERALES

- ✧ Capacidad para elaborar, implementar y evaluar estrategias de promoción y prevención en pacientes.
- ✧ Capacidad para interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo.
- ✧ Aplicar los conocimientos a la práctica.
- ✧ Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.
- ✧ Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral.
- ✧ Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación
- ✧ Potenciar los hábitos de búsqueda activa de empleo y la capacidad de emprendimiento.
- ✧ Capacidad para dirigir grupos de personas.
- ✧ Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

COMPETENCIAS LABORALES ESPECÍFICAS

- ✦ La orientación al servicio, la capacidad de referencia y aprendizaje de prácticas de éxito, así como la habilidad para gestionar y manejar información y recursos.
- ✦ Manejar riesgos e incertidumbres y administrar las finanzas propias o de una unidad productiva.
- ✦ La memoria, la atención, la concentración, la solución de problemas, la toma de decisiones y la creatividad.
- ✦ Identificar y leer oportunidades del entorno, manejar riesgos e incertidumbres y administrar las finanzas propias o de una unidad productiva a nivel de la salud.
- ✦ Ser proactivo en el entorno laboral.

PERFIL DE LOS EGRESADOS:

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud comprende que todos sus estudiantes son un proyecto en construcción; por tanto todo el proceso de formación apunta a la feliz realización de este ser humano, como técnico de primera calidad y como ciudadano integral, capaz de construir su propio proyecto de vida y de contribuir a la edificación de un mejor País, a partir de las siguientes interrelaciones:

Relación consigo mismo, evidenciada en su:

- ✦ Capacidad técnica y madurez humana para que logre alcanzar la coherencia entre lo que piensa, lo que dice y lo que hace.
- ✦ Capacidad de reflexionar su proyecto de vida, el cual debe estar fundamentado en la conciencia clara de su propia dignidad, del valor de todos los seres humanos. En consecuencia, él y las demás personas son dignos de respeto.
- ✦ Crecimiento como persona comprometida con el cuidado y la protección de todas las formas de vida y por lo tanto con la obligación de asumir actitudes en pro de la defensa de los Derechos Humanos. Es básico que nuestro estudiante aprenda a manejar su libertad como expresión de autonomía y con responsabilidad, porque es capaz de prever y asumir las consecuencias de sus decisiones y de sus actos.

En su relación con los demás, evidenciada en:

- ✦ Las acciones de formación que le ayudan a entender que la sociedad es un todo integral del cual él forma parte. Así, aprende a trabajar con los demás y en pro de la comunidad, construyendo relaciones armoniosas. Asume el trabajo

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

como una vocación que dignifica y realiza al ser humano y como un espacio para construir conocimiento mediante la disciplina, la creatividad y la innovación. En este contexto social, también aprende a cuidar y a defender los bienes del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud porque comprende que éstos luego serán empleados por otro estudiante.

En su relación con la naturaleza, evidenciada en su:

✦ Compromiso con la conservación de un medio ambiente sano que reconozca y valore la biodiversidad y la riqueza cultural de la Nación; en definitiva, que logre una vida activa, satisfactoria y productiva, a partir de la apropiación de los dos componentes básicos de la formación profesional: el componente tecnológico y el componente social.

CÓDIGO ÉTICO DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL -PEI-

Todo socio del Proyecto Educativo Institucional debe ser responsable, respetuoso, ecuánime y honesto. Este código se sustenta en estos cuatro valores. Cada uno de estos cuatro valores se descompone en una serie de normas, que puedan ser de dos tipos: ideales u obligatorias.

- ✦ Las normas ideales describen la conducta que nos esforzamos por mantener como profesionales. Si bien el cumplimiento de estas normas no se puede medir fácilmente, comportarnos de conformidad con las mismas es una expectativa que albergamos para nosotros mismos como profesionales; no es una opción.
- ✦ Las normas obligatorias establecen requisitos firmes y en algunos casos, limitan o prohíben determinados comportamientos por parte de los profesionales. Aquellos profesionales que no se comporten de conformidad con estas normas estarán sujetos a procedimientos disciplinarios ante el comité de ética del proyecto educativo institucional.

Todo Director debe actuar con RESPONSABILIDAD

Es nuestra obligación hacernos cargo de las decisiones que tomamos y de las que no tomamos, de las medidas que tomamos y de las que no, y de las consecuencias que resultan.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Normas ideales:

- ✦ Decidimos y actuamos basándonos en los mejores intereses de la sociedad, la seguridad pública y el medio ambiente.
- ✦ Aceptamos solo aquellos encargos que son consistentes con nuestra cualificación, experiencia y conocimiento.
- ✦ Cumplimos los compromisos que adquirimos: hacemos lo que decimos que haremos.
- ✦ Cuando cometemos errores u omisiones, aceptamos la responsabilidad y siempre realizamos las acciones correctivas con prontitud. Cuando descubrimos los errores u omisiones de otros, las comunicamos a los órganos competentes tan pronto son descubiertas. Aceptamos la responsabilidad derivada de nuestros errores u omisiones y de las consecuencias resultantes.
- ✦ Protegemos la información confidencial o de propiedad exclusiva que se nos haya confiado.
- ✦ Acatamos este código y tratamos de que los demás también lo cumplan.

Normas obligatorias:

- ✦ Nos mantenemos informados acerca de las políticas, reglas, normativas y leyes que rigen nuestras actividades laborales, profesionales y de voluntariado y las respetamos.
- ✦ Denunciamos las conductas ilegales o contrarias a la ética ante la dirección correspondiente y si fuera necesario, ante las personas afectadas por dicha conducta.
- ✦ Informamos sobre las violaciones al presente código al órgano competente para su resolución.
- ✦ Solo cursamos quejas por comportamientos no éticos si están fundamentadas con hechos.
- ✦ Solicitamos reprobación disciplinaria para aquel que cursa quejas éticas infundadas.
- ✦

De las cinco normas obligatorias, las dos primeras tienen que ver con “normativas y requisitos legales”, las tres últimas se refieren a “denuncias éticas”.

Atendiendo a las normas de responsabilidad, es comportamiento apropiado, por ejemplo:

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Aceptar asignaciones desafiantes, siempre y cuando informemos a los involucrados y tomemos la formación adecuada, si es preciso.
- ✦ Informar a nuestro superior si alguien en nuestra institución viola normas de este código.
- ✦ Tomar medidas disciplinarias contra un miembro del equipo que miente.

Por el contrario, atendiendo a las normas de responsabilidad, es motivo de reprobación, por ejemplo:

- ✦ Hacer propuestas para ganar contratos para los que nuestra institución no está cualificada.
- ✦ Participar en actividades ilegales.
- ✦ No respetar los derechos humanos, de propiedad intelectual, etc.

Todo Director debe actuar con RESPETO

Es nuestro deber demostrar consideración por nosotros mismos, los demás y los recursos que nos han confiado. Estos últimos pueden incluir personas, dinero, reputación, seguridad de otras personas y recursos naturales o medio ambientales.

Un ambiente de respeto genera confianza y excelencia en el desempeño al fomentar la cooperación mutua: un ambiente en el que se promueve y valora la diversidad de perspectivas y opiniones.

Normas ideales:

- ✦ Nos informamos sobre las normas y costumbres de los demás y evitamos involucrarnos en comportamientos que ellos podrían considerar irrespetuosos.
- ✦ Escuchamos los puntos de vista de los demás y procuramos comprenderlos.
- ✦ Nos dirigimos directamente a aquellas personas con quienes tenemos un conflicto o desacuerdo.
- ✦ Nos comportamos de manera profesional, incluso cuando este comportamiento no sea recíproco.

Normas obligatorias:

- ✦ Negociamos de buena fe.
- ✦ No nos aprovechamos de nuestra experiencia o posición para influir en las decisiones o los actos de otras personas a fin de obtener beneficios personales a costa de ellas.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ No actuamos de manera abusiva frente a otras personas.
- ✦ Respetamos los derechos humanos, de propiedad, etc.

Atendiendo a las normas de respeto, es comportamiento apropiado, por ejemplo:

- ✦ Enfrentarse a aquellos que no muestran respeto.
- ✦ Informarse sobre otras costumbres.
- ✦ Comportarse siempre de manera profesional, aunque los demás no lo hagan.

Por el contrario, atendiendo a las normas de respeto, es motivo de reprobación, por ejemplo:

- ✦ Abusar de nuestra posición.
- ✦ Hacer comentarios despreciativos.
- ✦ Usar un lenguaje soez, o actuar de manera grosera.
- ✦ Actuar de mala fe.
- ✦ Infundir rumores, cotilleos.
- ✦ No respetar los derechos humanos, de propiedad intelectual, etc.

Todo Director debe actuar con JUSTICIA

Es nuestro deber tomar decisiones y actuar de manera imparcial y objetiva. Nuestra conducta no debe presentar intereses personales en conflicto, prejuicios ni favoritismos.

Normas ideales:

- ✦ Demostramos transparencia en nuestro proceso de toma de decisiones.
- ✦ Revisamos constantemente nuestros criterios de imparcialidad y objetividad, y realizamos las acciones correctivas pertinentes.
- ✦ Brindamos acceso equitativo a la información a quienes están autorizados a contar con dicha información.
- ✦ Procuramos que las oportunidades sean igualmente accesible para los candidatos cualificados.

Normas obligatorias:

- ✦ Revelamos de manera íntegra y proactiva a los interesados pertinentes, cualquier conflicto de interés potencial o real.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Cuando nos damos cuenta que estamos frente a un conflicto de intereses real o potencial, nos abstenemos de participar en el proceso de toma de decisiones o de intentar influir de otro modo en los resultados, excepto o hasta que: hayamos revelado íntegramente la situación a los interesados afectados, contemos con un plan de mitigación aprobado y hayamos obtenido el consentimiento de los interesados para proceder.
 - ✦ No contratamos ni despedimos, recompensamos o castigamos, adjudicamos o denegamos contratos basándonos en consideraciones personales, como por ejemplo: favoritismos, nepotismos o sobornos.
 - ✦ No discriminamos a los demás por su sexo, raza, edad, religión, incapacidad, nacionalidad u orientación sexual.
 - ✦ Aplicamos las normas de la institución sin favoritismos ni perjuicios.
- Atendiendo a las normas de justicia, es comportamiento apropiado, por ejemplo:
- ✦ Reconocer y divulgar los conflictos de intereses propios.
 - ✦ Actuar de manera abierta y transparente.
 - ✦ Aplicar y seguir las reglas corporativas.
 - ✦ Garantizar la igualdad de oportunidades.

Por el contrario, atendiendo a las normas de justicia, es motivo de reprobación, por ejemplo:

- ✦ Ignorar los conflictos de intereses potenciales.
- ✦ Discriminar.
- ✦ Favorecer a familiares y a personas afines con cargos o premios (nepotismo).
- ✦ Aceptar sobornos.
- ✦ Los regalos caros son conflictos de intereses potenciales.

Todo Director debe actuar con HONESTIDAD

Es nuestro deber comprender la verdad y actuar con sinceridad, tanto en cuanto a nuestras comunicaciones como a nuestra conducta.

Normas ideales:

- ✦ Procuramos averiguar la verdad con seriedad.
- ✦ Somos sinceros en nuestras comunicaciones y en nuestra conducta.
- ✦ Proporcionamos la información de forma precisa y oportuna.
- ✦ Las promesas que hacemos y los compromisos que fijamos, ya sean implícitos o explícitos, son de buena fe.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Nos esforzamos para crear un entorno en el que los demás se sientan seguros para decir la verdad.

Normas obligatoria:

- ✦ No toleramos, ni nos involucramos, en comportamiento tendentes a engañar a terceros, como por ejemplo, declaraciones engañosas o falsas, medias verdades, proporcionar información fuera de contexto u ocultar información que, si se supiera, podría invalidar nuestras afirmaciones por engañosas o incompletas.
- ✦ No nos involucramos en comportamientos deshonestos para beneficio personal ni a costa de terceros.

Atendiendo a las normas de honestidad, es comportamiento apropiado, por ejemplo:

- ✦ Dar información precisa, fiable y completa para facilitar la toma de decisiones.
- ✦ Aceptar la culpa.
- ✦ Proteger la confidencialidad de la información que nos ha sido confiada.
- ✦ Proporcionar información veraz y precisa en informes de seguimiento.

Por el contrario, atendiendo a las normas de honestidad, es motivo de reprobación, por ejemplo:

- ✦ Engañar a los interesados.
- ✦ Ocultar las malas noticias.
- ✦ Apuntarse el mérito del trabajo de los demás.
- ✦ Destruir información.
- ✦ Mentir o decir medias verdades.
- ✦ Acceder a información confidencial sin autorización.

2.9 METAS:

- ✦ Mantener en un 90% la población escolar (retención).
- ✦ Generar un alto nivel de satisfacción en el estudiantado durante todo el proceso educativo.
- ✦ En el lapso de dos (2) años implementar mínimo tres (3) programas en áreas de la salud y en un periodo de cinco (5) años convertirnos en un referente de calidad educativa a nivel local y regional.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Hacer de la convivencia pacífica, un escenario predilecto para la prevención y conservación de la vida durante todo el proceso educativo.
- ✦ Conservar permanentemente ambientes educativos que motiven y estimulen el sentido de pertenencia institucional.

2.10 GOBIERNO ESCOLAR:

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud cuenta con un gobierno escolar que garantiza la participación democrática de la comunidad educativa en donde se consideran las iniciativas de los estudiantes, docentes, personal administrativo y demás miembros de la comunidad.

RECTOR

Es un profesional en educación que tiene la responsabilidad de ejecutar las decisiones que adopta el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

Son funciones del Rector:

- ✦ Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- ✦ Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovechamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- ✦ Promover el mejoramiento continuo de la calidad de la educación en la institución.
- ✦ Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- ✦ Establecer canales de comunicación entre los diferentes establecimientos de la comunidad educativa.
- ✦ Orientar el proceso educativo con la presencia del consejo académico.
- ✦ Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- ✦ Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- ✦ Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.

CONSEJO DIRECTIVO

Se encuentra conformado por:

- ✦ Representante Legal de La Cooperativa de Hospitales de Antioquia COHAN.
- ✦ Rector(a), quien lo preside y lo convoca.
- ✦ Dos representantes de los docentes elegidos democráticamente.
- ✦ Un representante de los estudiantes elegido democráticamente.
- ✦ Un representante de los egresados elegido democráticamente.
- ✦ Un representante del sector productivo

Son funciones del Consejo Directivo y sus miembros:

- ✦ Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución.
- ✦ Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con estudiantes del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- ✦ Adoptar el Reglamento o Manual de Convivencia.
- ✦ Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- ✦ Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- ✦ Presentar al Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, el plan anual de actualización académica del personal docente.
- ✦ Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- ✦ Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- ✦ Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que ha de incorporarse al Reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- ✦ Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- ✦ Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- ✦ Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- ✦ Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia.
- ✦ Reglamentar los procesos de elección para la escogencia democrática de quienes harán parte del gobierno escolar.
- ✦ Aprobar el presupuesto para el cobro de los derechos académicos, tales como: expedición de certificados y de constancias, duplicado de diplomas, entre otros.
- ✦ Darse su propio reglamento.

CONSEJO ACADÉMICO

Se encuentra conformado por:

- ✦ Rector(a)
- ✦ 1 docente representante por cada programa elegido democráticamente.

Son funciones del Consejo Académico:

- ✦ Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento académico de la institución.
- ✦ Resolver los conflictos académicos que se presenten entre docentes y de estos con los estudiantes, de acuerdo con sus competencias y el conducto regular establecido.
- ✦ Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica del Proyecto Educativo Institucional; hacerlo cumplir y revisar su eficacia periódicamente.
- ✦ Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sugerir los ajustes académicos necesarios.
- ✦ Diseñar las políticas, filosofía, estrategias e instrumentos de todas las etapas del proceso de aprendizaje (conocido como enseñanza-aprendizaje), de acuerdo con las normas generales dadas por las autoridades educativas, las previstas en el Proyecto Educativo Institucional, las fijadas por el Consejo Directivo y la Dirección administrativa del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, y velar por su ejecución.
- ✦ Proponer al Consejo Directivo el Plan de Mejoramiento Académico.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Elaborar las fichas de evaluación de cada elemento de competencia utilizado en los diferentes módulos de formación.
- ✦ Realizar seguimiento al proceso de formación de los estudiantes, a fin de conocer los planes de mejoramiento y la efectividad de estos.
- ✦ Elaborar, ejecutar y controlar el Sistema Institucional Educativo de Evaluación (SIEE).
- ✦ Las demás funciones afines o complementarias que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo Institucional, o las que le sean delegadas por otras instancias competentes.

2.11 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

La dirección, compuesta por órganos colegiados y órganos unipersonales son los responsables de trazar lineamientos académicos y administrativos, así como el seguimiento y control de los mismos.

Tradicionalmente, la organización administrativa de un plantel educativo se ha sintetizado en un organigrama, que no es otra cosa que, el esquema que facilita el conocimiento rápido de los niveles de autoridad, relaciones de coordinación y asesoría.

Esta herramienta permite conocer la estructura académica y administrativa de la institución, y de esta manera, los canales de comunicación y los orígenes de competencia.

El espíritu de la Ley 115 y sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 4904, exigen tener en cuenta algunos criterios de organización administrativa que involucre el papel de la pluralidad de órganos que influyen en la gestión educativa.

La gestión organizacional, está fundamentada por los lineamientos para la organización y la regulación de las diferentes actividades de la constitución y de su correspondiente proyecto educativo institucional, referido además a la manera como la institución desarrolla y evalúa acciones, operaciones, planes, estructuras, procedimientos para interactuar en lo interno y en lo externo.

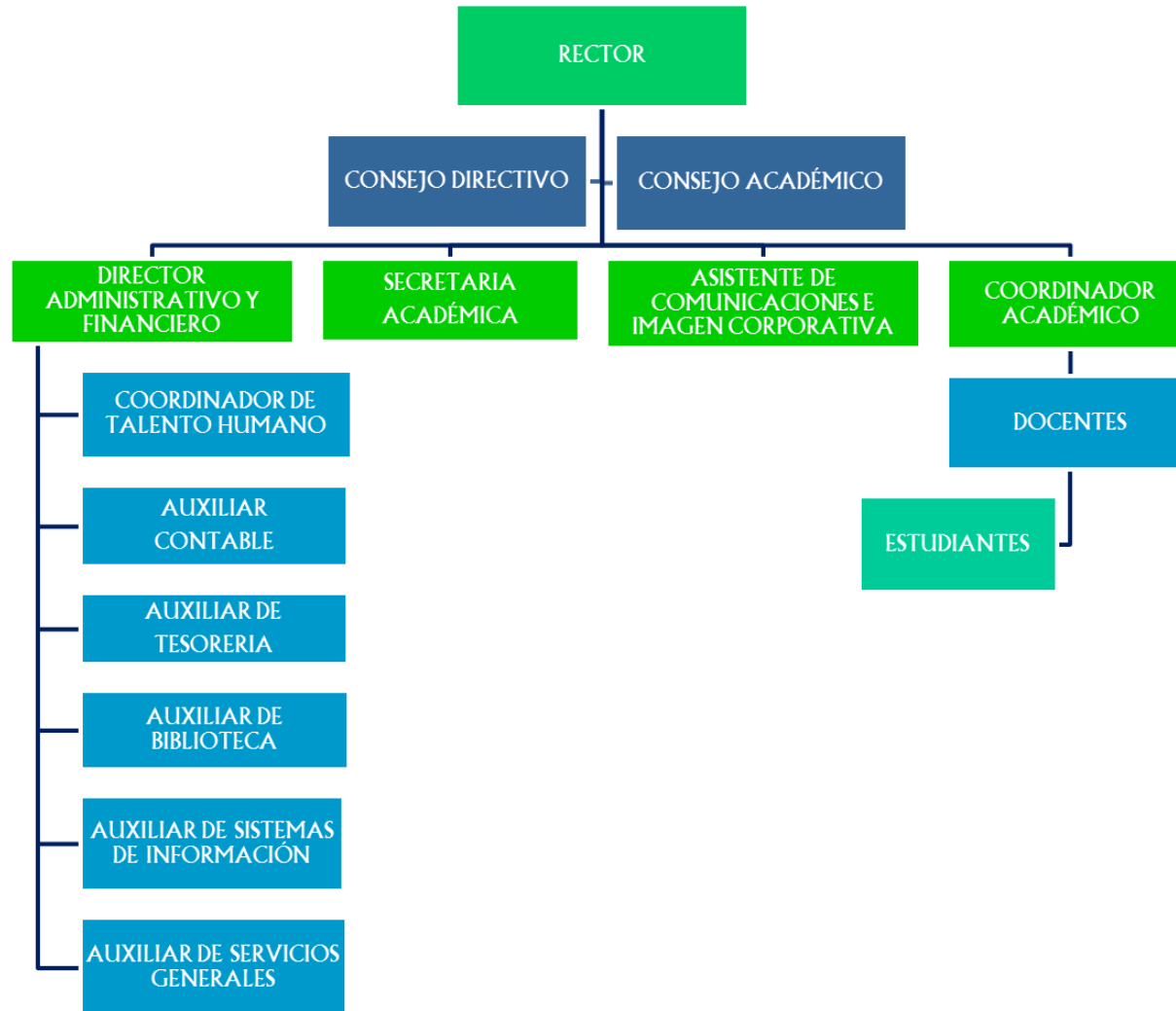
La forma horizontal manifiesta el continuo funcionamiento de los distintos estamentos, y las líneas proponen conductos para apoyar el trabajo educativo y aportar recursos para asegurar que se constate el alcance de los objetivos en la medida en que estén establecidos. La coherencia y la participación significativa de

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

cada estamento deben reflejar resultados confiables que muestren la situación real de la institución, permitan tomar decisiones y ejercer el mejoramiento continuo.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ORGANIGRAMA:



2.12 MANUAL DE CONVIVENCIA

MANUAL DE CONVIVENCIA Politécnico COHAN Ciencias de la Salud

IDENTIFICACION INSTITUCIONAL

RESEÑA HISTÓRICA:

Desde hace dos décadas COHAN le ha apuntado a la transferencia de tecnología, acorde a su misión en la búsqueda del desarrollo integral de sus asociados, esta transferencia ha ido evolucionando favorablemente, obteniendo reconocimiento nacional e internacional, sin embargo, la dependencia estructural y organizativa de la cooperativa, limita su capacidad de desarrollo, dificulta la agilidad de procesos y el control de cada proyecto, es así como en el plan de desarrollo 2007-2015 se da la directriz de transformación de la subgerencia de competitividad, en una unidad de negocio con autonomía y sostenibilidad técnica y económica y nace así el proyecto del Instituto Educativo para el trabajo y el Desarrollo Humano, Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, dando inicio a la gestión de éste en la ciudad de Medellín, teniendo como objetivo principal el de brindar servicios para los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en áreas de la salud, bajo la iniciativa de la Cooperativa de Hospitales de Antioquia (COHAN), constituida desde el año 1983, y que desde entonces ha promovido a la luz de los principios de economía solidaria, el desarrollo integral de sus asociados y colaboradores, en cabeza actualmente del Doctor Jamel Henao Cardona, Gerente.

La Cooperativa de Hospitales de Antioquia (COHAN), motivada por la necesidad de formar personas de nivel técnico que favorezcan el mejor desempeño del sector de la salud, se ha propuesto la creación de una institución educativa de formación para el trabajo y el desarrollo humano, Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, que atienda inicialmente los programas de: Técnico Laboral como Auxiliar Administrativo en Salud, Técnico Laboral como Auxiliar en Enfermería y Técnico Laboral como Auxiliar en Servicios Farmacéuticos que estará en funcionamiento a la comunidad en el semestre II del 2015.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud es un centro educativo constituido el 24 del mes de febrero del año 2015, dedicado a la prestación de servicios educativos. Se consolidó como una entidad seria en educación como Institución para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y con base en las necesidades del sector productivo se está preparando para que con profesionalismo asuma los retos de capacitar por competencias a los antioqueños para aportarles en el mejoramiento de su calidad de vida.

La institución educativa está integrada por un grupo de docentes profesionales capacitados en áreas de la salud y en el desarrollo Productiva y académico-formativo.

En el mes de Agosto del año 2015, solicita reconocimiento ante la Secretaría de Educación del municipio de Medellín, para que le concedan licencia de funcionamiento para ofrecer Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

La institución presta sus servicios en un sitio estratégico del departamento de Antioquia y específicamente en el municipio de Medellín, con su sede principal ubicada en Calle 56 N°41-46. Toda la sede está dotada de los equipos tecnológicos y la infraestructura física y recursos humanos necesarios para garantizar una adecuada enseñanza y capacitación profesional.

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, se caracteriza por su afán de capacitar en forma integral a las personas que se incorporan a nuestra organización educativa, practicando la filosofía del aprender haciendo, y actualizándose permanentemente para lograr una mayor competencia de sus estudiantes. Brinda Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano con un equipo de docentes calificados que lideran la formación para la inserción laboral desarrollando competencias laborales, ciudadanas, humanas y técnicas.

MISIÓN:

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, es una Institución Educativa de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en áreas de la salud, que procura la formación integral de los estudiantes, con capacidad de liderazgo, sensibilidad humana, identidad, creatividad, solidaridad, ética y cooperación;

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

fortaleciendo la vinculación al mundo laboral y el mantenimiento del empleo, permitiendo su desempeño exitoso y honrando la Cooperativa de Hospitales de Antioquia (COHAN).

VISIÓN:

En el año 2020, el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, será una institución de formación integral para el Trabajo y Desarrollo Humano, destacada en el ámbito local, regional y nacional, por su alta calidad académica, técnica y humana, en la formación de sus estudiantes, generando mayor eficiencia en el desempeño del personal técnico laboral, en las entidades asociadas a COHAN y demás instituciones de salud.

POLÍTICA DE CALIDAD:

El Politécnico COHAN- Ciencias de la Salud, tiene como propósito ofrecer el servicio de formación académica integral a sus estudiantes mediante el desarrollo de competencias que respondan a las expectativas del entorno, cumpliendo con estándares de alta calidad, responsabilidad con el medio ambiente, comprometidos con el mejoramiento continuo, la seguridad y salud en el trabajo, generando desarrollo a sus asociados y la comunidad educativa.

OBJETIVOS DE CALIDAD:

- El Politécnico COHAN será la mejor opción de formación técnica, tecnológica y educación continua, favoreciendo el desarrollo humano de sus estudiantes y la gestión del conocimiento al servicio del sector salud de Antioquia.
- Garantizar el crecimiento y la sostenibilidad económica y social del Politécnico COHAN mediante la diversificación del portafolio de servicios, desarrollo de productos y penetración de mercados.
- Posicionar al egresado en el sector productivo por la calidad, competitividad, desarrollo de competencias laborales y humanización en el servicio

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- El Politécnico COHAN se compromete con la protección y promoción de la salud de sus colaboradores y estudiantes, procurando su integridad física mediante el control de los riesgos, el mejoramiento continuo de los procesos y la protección del medio ambiente.
- Cumplir con la normativa vigente y otros compromisos aplicables incluidos en nuestros propios estándares de calidad, seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, con el propósito de garantizar la conformidad permanente con lo dispuesto por la ley y los requerimientos de nuestros clientes.

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1: PRESENTACIÓN.

De acuerdo a la ley 115 de 1994 los establecimientos educativos deberán de elaborar un reglamento o manual de convivencia en el cual se definan de forma clara y precisa los derechos y deberes de la comunidad educativa a partir de sus propias necesidades e intereses pedagógicos y sociales. De igual forma detallará el seguimiento de los valores y la filosofía de la institución educativa que

Logran construir un elemento esencial para la adecuada armonía y organización del establecimiento. En este se incluye las reglas de higiene y salud, pautas para el buen uso de los equipos y demás implementos que se utilicen en el proceso, contiene además normas de conducta que actúan como garante de responsabilidad y convivencia, favoreciendo la integración diferencial entre individuos. De esta manera se da cumplimiento al artículo 87 de la Ley de educación que usted como estudiante adulto se compromete a cumplir al firmar la matrícula.

La institución podrá modificar o adicionar al presente manual normas especiales, de acuerdo con la naturaleza de los programas que se adelanten, siguiendo el mismo procedimiento utilizado para su expedición.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 2: OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

- ✧ Desarrollar las habilidades y destrezas requeridas para el desempeño laboral en las competencias de cada uno de los programas técnicos laborales, fundamentalmente del personal auxiliar de sus entidades asociadas.
- ✧ Promover en el estudiante el **aprender a aprender**, para el desarrollo de la autonomía, la creatividad, la capacidad crítica, el aprendizaje por procesos y la formación permanente.
- ✧ Fomentar el **aprender a hacer**, involucrando la ciencia, la técnica y la tecnología en función del desarrollo de competencias laborales, que garanticen su desempeño en el mundo productivo.
- ✧ Impulsar el **saber ser**, desarrollando actitudes y valores acordes con la dignidad de la persona y su proyección.
- ✧ Inspirar el **aprender a vivir juntos**, para el crecimiento social y espiritual con proyección a una mejor calidad de vida.
- ✧ Contar con el personal competente e idóneo para la prestación y promoción del servicio.
- ✧ Fortalecer las herramientas tecnológicas para mejorar la prestación del servicio educativo.
- ✧ Posicionar al Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, como aliado estratégico en el desarrollo de competencias específicas en el área de la salud y ciudadanas, y de todos los trabajadores de las E.S.E asociadas a COHAN.
- ✧ Preparar personas en el ámbito de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, fundamentado en valores éticos y morales como el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, que les permitan ser hombres y mujeres útiles para la sociedad.
- ✧ Preparar al estudiante para su vinculación con la sociedad, el trabajo y el sector productivo, como medio del desarrollo humano y social, y con la opción de adelantar sus estudios de formación a nivel de educación superior, a través de ciclos propedéuticos.
- ✧ Estimular la promoción, preservación y conservación de la salud física, mental y espiritual.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 3: VALORES.

Teniendo en cuenta que el centro educativo busca mejorar el proceso de socialización de competencias laborales y culturales, se tendrán los siguientes valores como facilitadores del proceso:

✧ **Solidaridad:** Propósito firme y perseverante por el bien común, acompañado por el deseo constante y la intensión de ser siempre útil a la sociedad en que se esté, buscando hacer el bien desinteresadamente y sin buscar recompensa alguna.

✧ **Respeto por la vida:** Entendido como el reconocimiento por parte de todos los integrantes del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, por los límites entre el ser y el deber ser, entre las relaciones que se generan en los procesos laborales. Implica reconocer y acatar las normas establecidas para la sana convivencia y el trabajo que rige a la institución, apuntando a la VIDA como valor supremo.

✧ **Ética:** Actuar con rectitud en todo proceder personal e institucional.

✧ **Responsabilidad:** Ejecutar debida y oportunamente los deberes y derechos correspondientes en la organización y asumir las consecuencias de sus actos.

✧ **Vocación de Servicio:** actitud de vida que facilita el buen desempeño de manera natural y con amplia satisfacción fundado en un liderazgo servidor.

✧ **Calidad Educativa:** Es el resultado óptimo en el ejercicio de todos los procesos organizacionales de la institución.

✧ **Lealtad a sí mismo:** Fidelidad al pensamiento administrativo de COHAN y al mejoramiento continuo de la institución educativa.

✧ **Honestidad:** Capacidad de pensar y actuar de manera coherente, buscando siempre el bien y lo justo para los demás, con un actuar recto, honrado y veraz en todos y cada uno de los actos de nuestra vida.

✧ **Sentido de pertenencia:** Compromiso con todas las actividades institucionales y el aporte potencial de fortalezas personales para el crecimiento eficiente de la organización.

✧ **Protección al Medio Ambiente:** Orientar nuestras actividades hacia la formación ambiental, que impulse el sostenimiento ecológico y nos permita responsabilizarnos y comprometernos con la protección de los entornos naturales y ambientales.

✧ **Respeto estricto a la legalidad:** Actuar con sujeción a la Constitución Política Colombiana, a las leyes y a toda su reglamentación.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

✧ **Dirección por el ejemplo:** Toda actuación debe estar enmarcada en el buen hacer, basada en la rectitud en todo proceder de las personas.

✧ **Buen ambiente de trabajo:** Creación de entornos agradables y entusiastas que permitan el ejercicio de responsabilidades con buen deseo e interés.

✧ **Creatividad:** Capacidad de búsqueda de nuevas alternativas que generen dinámicas y novedades que permanentemente cualifiquen el desempeño y que permitan hacer contacto con una parte interior que ayude al desarrollo de la intuición, la imaginación, la iniciativa y la percepción, creando nuevas ideas o soluciones innovadoras ante cualquier tipo de problema.

ARTÍCULO 4: PRINCIPIOS PARA LA CONVIVENCIA SOCIAL.

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud promueve, entre sus principios fundamentales la sana convivencia y la democracia. Anteponiendo como fin fundamental de los procesos de formación el conocimiento y la orientación de la conducta humana.

La convivencia en el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, se convierte en el eje de la construcción social. Los estudiantes al reflexionar y profundizar en las normas y experiencias de convivencia social, deben desarrollar competencias claras, las cuales le ayuden a la solución de sus conflictos, de tal manera que se conviertan en instrumentos activos de paz, en medio de la comunidad en la cual interactúan.

EL APRENDIZAJE PARA LA VIDA Y LA CONVIVENCIA PACÍFICA: cuyo objetivo es llevar al estudiante a aprender a:

- a) Tener cuidado por la vida, como un principio máximo de toda convivencia.
- b) Comprender que si existen opositores, con los cuales se debe lograr un diálogo para resolver las diferencias y conflictos.
- c) Valorar las diferencias como una ventaja que me permite ver y compartir otros modos de pensar, sentir y actuar.
- d) Valorar la vida del otro.

LA COMUNICACIÓN ES FUNDAMENTAL PARA LA SANA CONVIVENCIA: cuyo objetivo es llevar al estudiante a comprender que:

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- a) El dialogo sería el punto básico para la comunicación, de la construcción de espacios para la convivencia social que interactúen estudiantes, docentes, directivos, familiares.
- b) Tener presente que para entablar conversaciones con los demás hace que exista una convivencia social, encontrando formas para solucionar los conflictos.
- c) La comunicación nos ayuda a expresarnos, comprendernos, aclarar, coincidir, y comprometernos. Además convencer al otro y que se acepte ser convencido.
- d) Cuando no se habla con la verdad, la mentira es el enemigo para la comunicación.

LA INTERACCIÓN SOCIAL: cuyo objetivo es aprender a:

- a) Comprender la importancia del saludo y de las reglas de cortesía, estas hacen que se presente un acercamiento entre las personas.
- b) Respetar a los demás, basándonos en las reglas de los Derechos Humanos, que son los derechos de todos los hombres, que preceden toda ley y que están reafirmados en la Constitución Política de Colombia.

LA TOMA DE DECISIONES A NIVEL GRUPAL: cuyo objetivo es aprender a:

- a) La base de la convivencia es la concertación (propósito, meta, estatuto, convenio), y cuando es una concertación de toda una sociedad la llamamos Constitución.
- b) Logre tomar decisiones en grupo, a través de la concertación. La concertación es la decisión en grupo que nos orienta o nos obliga a todos.
- c) Busque la participación directa o indirecta de todos a los que va a comprometer la decisión.
- d) La concertación genera obligación y sirve de orientación para el comportamiento.

EL AUTO-CUIDADO ES FUNDAMENTAL: Convivir socialmente supone aprender a:

- a) Cuide, proteja y respete su vida y la de sus semejantes, esto trae como resultado mejorar las condiciones de vida de todos.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- b) Preocúpese por cuidar el bienestar físico y psicológico de sí mismo y de los otros, a través del deporte y otras actividades lúdicas recreativas.
- c) Rechazar los actos violentos contra sí mismo y los demás, no hacer justicia por mano propia.

EL CUIDADO DE MI ENTORNO Y EL MEDIO AMBIENTE: Cuyo objetivo es llevar al estudiante a aceptarse como parte de la naturaleza; esto sugiere aprender a:

- a) Aceptar que todos somos parte de la naturaleza y el universo, pero en ningún momento somos superiores a ellos.
- b) Cuidar el planeta. No es posible herir el planeta tierra sin herirnos a nosotros mismos. Por conseguir dinero estamos destruyendo la riqueza: El agua, el oxígeno, el ozono, la selva tropical, la biodiversidad, los manglares, los recursos naturales, etc.
- c) No somos los amos de la naturaleza.
- d) Cuide los lugares donde vive, trabaja y se divierte.
- e) Percibir el planeta como un ser vivo del cual todos formamos parte. Es la visión planetaria de la vida. No es posible sobrevivir si dejamos que el planeta muera.
- f) Proteger el ambiente y la vida, controlando las basuras y los desperdicios, aprovechando el reciclaje.
- g) La convivencia social implica también aprender que para nosotros no es posible sobrevivir si el planeta muere y el planeta tierra no puede sobrevivir como "Nuestra casa" sin nuestro cuidado.

ARTÍCULO 5: Estos delegados de la tarea educativa están encargados de orientar la labor, impulsar el crecimiento de los diferentes estamentos y originar nuevas propuestas acordes a las exigencias de la educación de hoy, por lo tanto en ellos debe resaltar las siguientes responsabilidades:

PERFIL DE LOS DIRECTIVOS:

- ✧ Poseer una conciencia crítica, analítica y de mejora continua para tener una visión objetiva del que hacer educativo y el compromiso con la comunidad en general.
- ✧ Caracterizarse por el servicio orientado al bien común, el liderazgo, las buenas costumbres humanas y el desarrollo de valores. Con una actitud permanente hacia la investigación asumiendo el trabajo desde una dimensión ética.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✧ Con capacidad de crear un clima de acogida, comprensión, alegría y servicio entre los miembros de la comunidad educativa.
- ✧ Veraz, sincero, auténtico, leal, justo y respetuoso en la orientación de la conciencia de los estudiantes.
- ✧ De competencia profesional, capaz de trabajar en equipo, administrando eficientemente los recursos de la institución y con una conciencia de mejora continua.
- ✧ Que sea graduado universitario con el nivel de formación requerido por el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, y con la capacidad de desempeñarse en el trabajo con dominio de sus funciones, tanto administrativas como
- ✧ directivas.
- ✧ Que tenga capacidad de aprendizaje y un espíritu crítico e innovador que le permita valorar las nuevas corrientes e incorporarlas a su práctica, con el objetivo de hacer el mejor aporte posible a la comunidad educativa a la que pertenece.
- ✧ Que sea íntegro, capaz de servir de modelo y de ejemplo a sus alumnos y a los que trabajan en su entorno.
- ✧ Que tenga capacidad de actuar con ecuanimidad y equilibrio, que exprese su identidad con la cultura nacional, y sensibilidad social en sus prácticas y actividades y con los seres que le rodean.
- ✧ Que sea respetuoso de su entorno y siempre comprometido con la excelencia.
- ✧ Que sea líder y con un buen dominio de las relaciones interpersonales y de comunicación.
- ✧ Que trabaje en equipo y tenga excelente manejo de negociación y mediación.
- ✧ Que tenga compromiso social e institucional, iniciativa y orientación al logro.

PERFIL DEL RECTOR:

- ✧ **Idóneo:** en lo personal y profesional. Que aprenda continua y permanentemente.
- ✧ **Innovador:** Creador de nuevas experiencias que enriquezcan el acto educativo.
- ✧ **Trabajo en equipo:** Propone primero, se arriesga a la crítica, habilidad para dirigir y coordinar actividades.
- ✧ **Democrático:** Da oportunidad de participar a todos los estamentos de la comunidad educativa, procurando tomar las decisiones que más favorezcan la organización escolar.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

PERFIL DE LA SECRETARIA:

- ✦ Ética y Responsabilidad
- ✦ Compromiso con la organización
- ✦ Comunicación oral y escrita asertiva
- ✦ Orientación al logro y al servicio, Imparcialidad, Capacidad de Análisis
- ✦ Creatividad e Iniciativa, Comunicación Oral y Escrita,
- ✦ Orientación al Logro y al Servicio, Flexibilidad
- ✦ Resolución de conflictos: ser receptivos a los problemas que se derivan de las transformaciones sociales, económicas y culturales a las cuales asistimos.

PERFIL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

- ✦ Ética y respeto.
- ✦ Compromiso con la organización.
- ✦ Liderazgo.
- ✦ Comunicación oral y escrita.
- ✦ Orientación al logro.
- ✦ Formación humanística, científica y tecnológica.
- ✦ Planificación y orientación a resultados.
- ✦ Habilidad técnica, humana y conceptual.
- ✦ Organización y planeación.

PERFIL DEL COORDINADOR TALENTO HUMANO

- ✦ Ética y respeto.
- ✦ Compromiso con la organización.
- ✦ Comunicación oral y escrita.
- ✦ Orientación al logro.
- ✦ Formación humanística, científica y tecnológica.
- ✦ Planificación y orientación a resultados.
- ✦ Habilidad técnica, humana y conceptual.
- ✦ Organización y planeación.

PERFIL DEL COODINADOR ACADÉMICO

- ✦ Ética y respeto.
- ✦ Compromiso con la organización.
- ✦ Comunicación oral y escrita.
- ✦ Orientación al logro y al servicio.
- ✦ Negociación- Trabajo en equipo.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Resolución de conflictos: ser receptivos a los problemas que se derivan de las transformaciones sociales, económicas y culturales a las cuales asistimos.
- ✦ Organización y planeación.

PERFIL DEL DOCENTE TEÓRICO ACADÉMICO DE SALUD Y PERFIL DEL DOCENTE DE PRÁCTICAS:

Para lograr el máximo potencial de un estudiante en los diferentes programas que ofrece el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, el educador debe resaltar lo siguiente:

- ✦ Preparar a sus estudiantes para la vida, de tal manera que puedan enfrentarse a problemas de su quehacer diario, encontrando soluciones.
- ✦ Implemente estrategias metodológicas que satisfagan los intereses y necesidades de los estudiantes.
- ✦ Propender por una formación integral de los estudiantes, de tal forma que se desarrollen en él, al mismo tiempo sus dimensiones socio-afectivo y humano.
- ✦ Ser líder en la comunidad educativa demostrando su sentido de pertenencia para nutrir su quehacer dentro de la institución.
- ✦ Desarrollar la labor educativa teniendo en cuenta la investigación, la misión y el modelo pedagógico.
- ✦ Ser coherente entre lo que vive y lo que enseña.
- ✦ Fomentar un ambiente de empatía, solidaridad y respeto entre sus compañeros de trabajo.
- ✦ Saber escuchar y entender las diferentes inquietudes o sugerencias de sus educandos.
- ✦ Sencillo, transparente y constante en su labor diaria.
- ✦ Competente: Poseer una sólida formación en el área de su desempeño, que contribuya al fortalecimiento integral del estudiante.
- ✦ Agente de cambio: Comprometido con los procesos de cambio exigidos por la sociedad y especialmente en las áreas de la salud, y aporte a la paz para una sana convivencia.
- ✦ Líder: Ser referente positivo para sus estudiantes y comunidad en general.
- ✦ Verdadero escucha: Demuestre ser respetuoso de los procesos establecidos para las diversas acciones y del trato a todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✦ Modelo de aprendizaje: tenga vocación de servicio y calidad humana.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✧ Cuestionador e investigador: Sea gestor de estrategias metodológicas que posibiliten distintos significados a la acción educativa.
- ✧ Visionario: Construye proyectos de futuros integrales que ubiquen y motiven el quehacer de los estudiantes en este mundo.
- ✧ Que sea graduado universitario con el nivel de formación requerido por el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, y con la capacidad de desempeñarse en el trabajo con dominio de sus funciones, tanto pedagógicas como administrativas.
- ✧ Que tenga capacidad de aprendizaje y un espíritu crítico e innovador que le permita valorar las nuevas corrientes e incorporarlas a su práctica, con el objetivo de hacer el mejor aporte posible a la comunidad educativa a la que pertenece.
- ✧ Que sea íntegro, capaz de servir de modelo y de ejemplo a sus alumnos y a los que trabajan en su entorno.
- ✧ Que tenga capacidad de actuar con ecuanimidad y equilibrio, que exprese su identidad con la cultura nacional, y sensibilidad social en sus prácticas y actividades y con los seres que le rodean.
- ✧ Que sea respetuoso de su entorno y siempre comprometido con la excelencia.
- ✧ Que sea líder y con un buen dominio de las relaciones interpersonales y de comunicación.
- ✧ Que trabaje en equipo y tenga excelente manejo de negociación y mediación.
- ✧ Que tenga compromiso social e institucional, iniciativa y orientación al logro.

PERFIL DEL AUXILIAR CONTABLE

- ✧ Ética y respeto.
- ✧ Compromiso con la organización.
- ✧ Comunicación oral y escrita.
- ✧ Orientación al logro.
- ✧ Formación humanística, científica y tecnológica.
- ✧ Planificación y orientación a resultados.
- ✧ Habilidad técnica, humana y conceptual.
- ✧ Organización y planeación.

PERFIL DEL AUXILIAR TESORERO

- ✧ Ética y respeto.
- ✧ Compromiso con la organización.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✧ Comunicación oral y escrita.
- ✧ Orientación al logro.
- ✧ Formación humanística, científica y tecnológica.
- ✧ Planificación y orientación a resultados.
- ✧ Habilidad técnica, humana y conceptual.
- ✧ Organización y planeación.

PERFIL DEL AUXILIAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- ✧ Ética y respeto.
- ✧ Compromiso con la organización, Emprendedor.
- ✧ Comunicación oral y escrita.
- ✧ Orientación al logro.
- ✧ Planificación y orientación a resultados, Innovador.
- ✧ Habilidad técnica, humana y conceptual.
- ✧ Organización y planeación, trabajo en equipo.

PERFIL DEL ASISTENTE DE COMUNICACIONES E IMAGEN CORPORATIVA

MISIÓN DEL CARGO: Tiene la responsabilidad de implementar y ejecutar el plan de comunicaciones, publicidad y mercadeo asegurando que el Politécnico COHAN sea reconocido en Medellín y Antioquia.

EDUCACIÓN: Publicista, Comunicador Social o Profesional en Mercadotecnia.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- ✧ Optimizar el tiempo de trabajo.
- ✧ Rendimiento, uso de recursos que administra de forma proactiva.
- ✧ Desarrollar habilidades para generar y plantear alternativas de acción y toma de decisiones.
- ✧ Actualización permanente.
- ✧ Desplegar habilidades que permitan establecer buenas relaciones interpersonales y comunicación efectiva con su entorno.
- ✧ Buscar la excelencia y calidad en su formación para ser un profesional que contribuya al desarrollo de las organizaciones modernas.

COMPETENCIAS GENERALES

- ✧ Ética y respeto.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✧ Compromiso con la organización, Emprendedor.
- ✧ Comunicación oral y escrita.
- ✧ Orientación al logro.
- ✧ Planificación y orientación a resultados, Innovador.
- ✧ Habilidad técnica, humana y conceptual.
- ✧ Organización y planeación, trabajo en equipo.

RESPONSABILIDADES

- ✧ Planificación de los procesos comunicacionales, de publicidad y mercadeo
- ✧ Conocimientos que le permitan: diseñar, implementar y auditar las estrategias, planes y programas en el campo de las comunicaciones y publicidad
- ✧ Analizar, evaluar y recomendar estrategias de desarrollo en la comunicación, publicidad y mercadeo que permitan el conocimiento al público en general del Politécnico COHAN Ciencias de La Salud
- ✧ Presentar resultados y propuestas innovadoras a Directivos de la Institución.

PERFIL DEL AUXILIAR BIBLIOTECARIO

- ✧ Ética y respeto.
- ✧ Compromiso con la organización.
- ✧ Comunicación oral y escrita.
- ✧ Orientación al logro y al servicio.
- ✧ Resolución de conflictos: ser receptivos a los problemas que se derivan de las transformaciones sociales, económicas y culturales a las cuales asistimos.
- ✧ Organización y planeación.

PERFIL DE LOS ESTUDIANTES:

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud a través de sus diferentes programas pretende formar estudiantes con proyección, social y laboral, el cual deberá:

- ✧ Expresar sentimientos de pertenencia con su familia, la institución y la comunidad donde vive, resaltando los valores éticos y morales.
- ✧ Proyectar con su actitud una disciplina intelectual, social, moral y ética; reflejando la imagen de su formación en el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.
- ✧ Ser honesto y responsable ante los compromisos adquiridos con la Institución
- ✧ Ser partícipe de su crecimiento personal y contribuir al mejoramiento de su entorno social.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✧ Fomentar el respeto como una norma esencial dentro de la formación de la persona.
- ✧ Asumir las decisiones con libertad, autonomía y responsabilidad.
- ✧ Ser responsable con su deber académico, inquieto intelectualmente, que busquen nuevos conocimientos y capaz de investigar y producir conocimiento de alto nivel.
- ✧ **Autónomo:** Con capacidad de autodeterminación, entereza y firmeza de carácter.
- ✧ **Competente:** Demostrar habilidades para el tratamiento de problemas, formulación de estrategias, capacidad de aprendizaje y enfrentar su propia vida.
- ✧ **Ético:** Con facilidad para presentar comportamientos de valor social que dignifiquen la convivencia como: La cortesía, la tolerancia, la honestidad, y la solidaridad.
- ✧ **Auto-valorativo:** Con capacidad de reconocerse así mismo como ser pensante, que participa en su entorno, intercambia con él y lo transforma.
- ✧ **Comunicador:** Con habilidad para la comunicación, la negociación y la participación.
- ✧ **Socializado:** Con capacidad para trabajar en equipo.
- ✧ **Participativo y con capacidad de liderazgo:** Con habilidad para el desempeño social, con posibilidad de crecimiento integral en el intercambio cultural.

PERFIL DE LOS EGRESADOS:

Son estudiantes del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, las personas que cumplan con todos los requisitos de inscripción, admisión y matrícula establecidos para los programas técnicos.

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud comprende que todos sus estudiantes son un proyecto en construcción; por tanto todo el proceso de formación apunta a la feliz realización de este ser humano, como técnico de primera calidad y como ciudadano integral, capaz de construir su propio proyecto de vida y de contribuir a la edificación de un mejor País, a partir de las siguientes interrelaciones:

RELACIÓN CONSIGO MISMO, EVIDENCIADA EN SU:

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Capacidad técnica y madurez humana para que logre alcanzar la coherencia entre lo que piensa, lo que dice y lo que hace.

Capacidad de reflexionar su proyecto de vida, el cual debe estar fundamentado en la conciencia clara de su propia dignidad, del valor de todos los seres humanos. En consecuencia, él y las demás personas son dignos de respeto.

Crecimiento como persona comprometida con el cuidado y la protección de todas las formas de vida y por lo tanto con la obligación de asumir actitudes en pro de la defensa de los Derechos Humanos. Es básico que nuestro estudiante aprenda a manejar su libertad como expresión de autonomía y con responsabilidad, porque es capaz de prever y asumir las consecuencias de sus decisiones y de sus actos.

EN SU RELACIÓN CON LOS DEMÁS, EVIDENCIADA EN:

Las acciones de formación que le ayudan a entender que la sociedad es un todo integral del cual él forma parte. Así, aprende a trabajar con los demás y en pro de la comunidad, construyendo relaciones armoniosas. Asume el trabajo como una vocación que dignifica y realiza al ser humano y como un espacio para construir conocimiento mediante la disciplina, la creatividad y la innovación. En este contexto social, también aprende a cuidar y a defender los bienes del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud porque comprende que éstos luego serán empleados por otro estudiante.

EN SU RELACIÓN CON LA NATURALEZA, EVIDENCIADA EN SU:

Compromiso con la conservación de un medio ambiente sano; que reconozca y valore la biodiversidad y la riqueza cultural de la Nación; en definitiva, que logre una vida activa, satisfactoria y productiva, a partir de la apropiación de los dos componentes básicos de la formación profesional: el componente tecnológico y el componente social”

ARTÍCULO 6: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Analizar los obstáculos que impiden que normalmente se haga una gestión madura de los conflictos: normas sociales, valores transmitidos en la educación, déficits educacionales, déficits de autoestima, sentimientos, hablar de que los conflictos son inevitables y necesarios, eliminarlos o evitarlos sistemáticamente es

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

sencillo, lo complicado es saber encauzarlos. Hay que aclarar que tampoco hay que buscarlos, ni crear ocasiones de que se den, lo importante es saber que para que haya crecimiento y maduración de las personas y grupos, son necesarios los conflictos. Por ello hay que verlos de forma positiva, como ocasión de toma de conciencia y mejora constante.

PASOS PARA RESOLVER UN CONFLICTO

En el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud debemos seguir un debido proceso o conducto regular para la solución de conflictos, tanto a nivel de estudiantes, como de profesores con estudiantes, para ello tenemos en cuenta lo siguiente:

- ✧ En primera instancia se lleva a un dialogo formativo con el estudiante.
- ✧ En segunda instancia se le cita al docente para ponerlo al tanto de la situación, teniendo en cuenta la gravedad del problema.
- ✧ Si el estudiante persiste en su falta, se le cita el acudiente, si es menor de edad para una suspensión preventiva; si es mayor se procede con él mismo, continuando con el dialogo y llevándolo, en lo posible a una reflexión más profunda.
- ✧ Si el problema persiste después de estas medidas preventivas, se lleva al estudiante a un proceso disciplinario más contingente, el cual tiene como determinante al coordinador del programa técnico y al rector, los cuales toman las medidas respectivas, ajustadas al manual de convivencia y sin agredir los derechos del estudiante.

Adopte una Aptitud Pacífica. Usted nunca debería ser el agresor o causa del conflicto. Trate por todos los medios, de evitar confrontaciones físicas, ya que estas llevan el conflicto a una esfera muy negativa.

Es importante ESCUCHAR para poder resolver el conflicto. Por eso es necesario buscar un mediador, una tercera persona que ayude a regular el problema y la posible solución.

Declare su Deseo de Arreglar las Cosas. El otro partido debe saber que usted está dispuesto a llegar a un arreglo.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Llegar a un arreglo es el proceso de dar y recibir que lleva a un terreno neutral donde AMBOS PARTIDOS están tranquilos.

Sea un Modelo de Apoyo y Cooperación. Sea sincero en su intento de reconciliación con el otro partido.

Guías para resolver conflictos:

- ✦ Nunca aborde un individuo enfrente de otra persona ya que esto sólo causará que sea defensivo. La persona seguramente tomará represalia en vez de cooperar con usted.
- ✦ No insulte al otro partido. Dígame lo que está haciendo que le está hirviendo a usted y pídale que pare.
- ✦ No provoque a la otra persona o grupo. Esto sólo llevará a más conflicto y, potencialmente, violencia.
- ✦ ¡Mantenga la calma! En vez de abordar una situación emocionado, dese un momento para calmarse antes de tratar de arreglar el conflicto. Emoción puede causar confusión innecesaria, dejando la raíz del problema sin descubrirse o sin resolver.

Los 8 pasos de reparación.

Reparación es el proceso de hacer enmiendas por una falta o equivocación. Para poder resolver nuestros problemas con cada uno, debemos tomar estos pasos:

1. Señale el error o la falta – Deje saber que una falta ha sido cometida.
2. Admita el error – No importa quién le llame la atención, si usted tuvo una falta, admítala.
3. Confesión – Confiese su equivocación a su Creador y a la persona a la que le ha faltado.
4. Arrepiéntase – Muestre remordimiento por sus acciones y prometa sinceramente cambiar.
5. Reparación – Si puede, haga algo para reparar sus acciones.
6. Perdón – Busque perdón del individuo a quien hirió y el de su Creador.
7. Recuerde, también, de perdonarse a usted mismo por sus transgresiones.
8. Reconciliación – Resuelva sus diferencias y haga las paces con usted y con los que ha dañado. Unión perfecta – Unidad con su Creador, familia y amigos.

CAPITULO II
MARCO LEGAL

ARTÍCULO 7: NORMAS LEGALES.

El presente Manual de Convivencias del Centro de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, se fundamenta en:

La Constitución Política de Colombia de 1991. Principalmente en los artículos que aportan elementos para una sana convivencia y formación democrática.

Artículo 1: Las normas colombianas se fundamentan en el respeto por la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas.

Artículo 2: El estado debe asegurar la convivencia pacífica y la convivencia de un orden justo.

Artículo 13: Igualdad de derecho de las personas ante la ley.

Artículo 16: Libre desarrollo de la personalidad.

Artículo 27: Libertad de enseñanza.

Artículo 41: Fomentar las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.

Artículo 67: La educación como derecho de todo individuo cuya función es rescatar los valores como la paz, la democracia, relación y cultura.

Ley General de Educación o Ley 115 de 1994 en los siguientes artículos.

Artículo 42: La creación, organización y fundamento de programas y de establecimientos de educación no formal y la expedición de certificados de aptitud ocupacional, se regirá por la reglamentación que para el efecto expida el gobierno nacional.

Decreto 4904 de 16 de diciembre de 2010, reglamenta la organización, oferta y fundamento de la prestación del servicio público de educación para el trabajo y el desarrollo humano; especialmente el capítulo III.

CÓDIGO DE LA INFANCIA Y DE LA ADOLESCENCIA. Ley 1098 de 2006, Ley 1453 de 2011.

Ley 1053 de 2011 MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD CIUDADANA RELACIONADAS CON EL CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 94. Adiciónese dos nuevos párrafos al artículo 42 de la Ley 1098 de 2006, así:

PARÁGRAFO 1o. Considérese obligatorio que todas las instituciones educativas públicas y privadas estructuren un módulo articulado al PEI –Proyecto Educativo Institucional– para mejorar las capacidades de los padres de familia y/o custodios en relación con las orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como: consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad entre otros.

PARÁGRAFO 2o. Las Secretarías de Educación Municipal y Departamental deberán orientar y supervisar las estrategias y metas del sistema psicopedagógico y las Instituciones deberán consignarlo dentro del Proyecto Educativo Institucional –PEI– como de obligatorio cumplimiento.

DECRETOS Y CIRCULARES REGLAMENTARIAS VIGENTES.

CAPITULO III DEFINICIÓN DE TERMINOS

ARTÍCULO 8: DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

- **MANUAL DE CONVIVENCIA.** Es un medio pedagógico con el que cuenta la Institución, propiciando una convivencia pacífica en la práctica de los valores y compromisos institucionales.
- **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.** La Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano es la que se ofrece con el objetivo de completar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.
- **COMUNIDAD EDUCATIVA:** Es un conjunto de estamentos, padres de familia, educadores y estudiantes.
- **DEBER:** Es el compromiso y responsabilidad de cada uno de los estamentos de la institución frente a la norma.
- **DERECHO:** Todo lo que corresponde a la persona por el mero hecho de serlo, con carácter esencial, inherente e inalienable.
- **CORRECTIVO:** Estrategia que favorece la forma de conciencia, de acciones y actitudes que deben ser modificadas para lograr una progresiva madurez.
- **DEBIDO PROCESO:** Conjunto de garantías de los estudiantes que se traduce en procedimientos, instancias y competencias en aras de facilitar la defensa técnica conformes a los principios constitucionales y legales.
- **ESTÍMULO:** Es el reconocimiento que la institución hace a los estudiantes para destacar su buen comportamiento, su desempeño académico sobresaliente o su participación esmerada en cualquier actividad curricular.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- **CURRÍCULO:** Es el conjunto de criterios, plan de estudios, programas metodológicos y procesos que contribuyen a la formación integral y la construcción de la identidad cultural, nacional, regional y local.
- **PLAN DE ESTUDIOS:** Esquema estructurado de los contenidos curriculares del programa.
- **UNIDAD DE APRENDIZAJE:** Es el conjunto de temas pertinentes a la estructura de una o varias disciplinas conformado por unidades de labor académica.
- **EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE:** Pruebas manifiestas de aprendizaje, recogidas directamente en el proceso de formación. Son recolectadas con la orientación del instructor utilizando métodos, técnicas e instrumentos de evaluación seleccionados, según sean evidencias de conocimiento, de producto o de desempeño, permitiendo reconocer los logros obtenidos por el estudiante, en términos del saber, saber hacer y ser.
- **NORMA:** Expresión jurídica de la conducta humana que realiza los máximos valores de la institución con el fin de garantizar una sana convivencia.
- **CONDUCTO REGULAR:** Son los pasos a seguir en la solución de circunstancias determinadas.
- **PERFIL:** características que identifican la persona en un determinado ambiente y le permiten realizarse según su rol.

CAPITULO IV GOBIERNO ESCOLAR

Las instituciones educativas deberán establecer en su reglamento un gobierno escolar conformado por el rector, el Consejo Directivo y el consejo académico. En el gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los profesores, de los administradores y de los padres de familia de los estudiantes menores de edad en aspectos tales como la adopción y la verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

En el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud el gobierno escolar es un sistema que coordina el funcionamiento académico-formativo mediante la práctica democrática, donde el profesor debe fomentar el ejercicio de los valores cívicos, humanos, sociales y culturales.

ARTÍCULO 9. PERFIL DEL RECTOR.

Es un profesional en educación que tiene la responsabilidad de ejecutar las decisiones que adopta el Consejo Directivo, y el Consejo Académico.

Funciones específica según artículo 25 del decreto 1860.

- ✧ Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- ✧ Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovechamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- ✧ Promover el mejoramiento continuo de la calidad de la educación en la institución.
- ✧ Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- ✧ Establecer canales de comunicación entre los diferentes establecimientos de la comunidad educativa.
- ✧ Orientar el proceso educativo con la presencia del consejo académico.
- ✧ Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones, e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- ✦ Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- ✦ Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.

ARTÍCULO 10: CONSEJO DIRECTIVO.

De acuerdo con el artículo 143 de la Ley 115 de 1994, y basándose en el artículo 22 del decreto 1860 del 3 de agosto de 1994, en cada establecimiento educativo existirá un Consejo Directivo integrado por:

- ✦ Rector del establecimiento educativo, quien lo convocará y presidirá.
- ✦ Dos representantes docentes de la Institución.
- ✦ Un representante de los estudiantes que curse un programa técnico que ofrezca la institución.
- ✦ Representante de los (las) ex alumnos (as) de la institución.
- ✦ Representante de los sectores productivos del área de influencia del sector productivo.

Funciones Específicas Según Artículo 23 del Decreto 1860.

Las funciones del Consejo Directivo serán las siguientes:

- ✦ Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución.
- ✦ Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con estudiantes del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- ✦ Adoptar el Reglamento o Manual de Convivencia.
- ✦ Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- ✦ Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- ✦ Presentar al Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, el plan anual de actualización académica del personal docente.
- ✦ Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaria de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

- ✦ Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- ✦ Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que ha de incorporarse al Reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- ✦ Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- ✦ Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- ✦ Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- ✦ Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- ✦ Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia.
- ✦ Reglamentar los procesos de elección para la escogencia democrática de quienes harán parte del gobierno escolar.
- ✦ Aprobar el presupuesto para el cobro de los derechos académicos, tales como: expedición de certificados y de constancias, duplicado de diplomas, entre otros.
- ✦ Darse su propio reglamento.

Requisitos para la elección de representantes al Consejo Directivo.

Para la elección de representantes al Consejo Directivo, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

DOCENTES: Estos deberán demostrar liderazgo, responsabilidad en las actividades que se desarrollan en la Institución, y ser autónomos y justos en sus decisiones. Serán nombrados por mayoría de votos y en reunión general.

ESTUDIANTE: Este debe demostrar madurez, poseer una hoja de vida intachable en su conducta y disciplina, y capacidad de liderazgo. Será escogido entre los estudiantes del nivel 2 o 3 de un programa técnico, nombrado por mayoría de votos.

EGRESADO: Será nombrado en Asamblea promovida por la Institución.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO Poseer una hoja de vida intachable, demostrar interés por la Institución y tener capacidad de liderazgo.

REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO.

El Consejo Directivo estará integrado conforme al artículo 143 de la Ley 115 y su Decreto Reglamentario 1860 del mismo año.

CAPITULO I. REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

ARTÍCULO 1. Se llevarán a cabo cada mes y medio, en la fecha y hora que el rector o rectora debe haber definido y comunicado con tres días de anticipación. También se podrá reunir en forma extraordinaria cuando sea citado por el rector o rectora, o por decisión de la mayoría de sus miembros.

- ✧ En el escrito que se haga de la convocatoria, se debe precisar el orden del día de la reunión que se está citando.
- ✧ Para que haya quórum decisorio debe estar la mitad más uno de sus miembros.
- ✧ Las decisiones se tomarán por la mayoría de votos de los asistentes.
- ✧ Los invitados especiales a las sesiones deliberadas tendrán voz, pero no voto, en la toma de decisiones.
- ✧ Remoción. Quienes dejen de asistir a tres reuniones en el año, sin causa justa, serán removidos del cargo, por quienes los hayan nombrado, a solicitud del Consejo Directivo.
- ✧ El acta debe estar firmada por el rector o rectora, quien preside la reunión y el secretario o secretaria que se nombre al interior del Consejo Directivo.
- ✧ Los acuerdos tendientes a establecer calendario académico, tarifas educativas, adopción del Proyecto Educativo Institucional, plan de estudios y manual de convivencia, deben estar firmados por todos los miembros del Consejo Directivo; como garantía de participación y responsabilidad a las actuaciones de cada uno de los integrantes.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CAPITULO II. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO:

ARTÍCULO 2. SON FUNCIONES DEL RECTOR DENTRO DEL CONSEJO DIRECTIVO.

- ✦ Preparar la agenda del día.
- ✦ Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- ✦ Presidir la reunión.
- ✦ Verificar el quórum.
- ✦ Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Directivo, el orden del día y las actas de cada reunión.
- ✦ Representar legalmente al Consejo Directivo.
- ✦ Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el Consejo Directivo.
- ✦ Delegar en algunos de los miembros para que la presenten cuando por motivo de fuerza mayor no pueda asistir a una reunión.

ARTÍCULO 3. SON LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO.

- ✦ Dar lectura al orden del día y de las actas de cada sesión.
- ✦ Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden.
- ✦ Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.

ARTÍCULO 4. SON FUNCIONES DE DIGNATARIOS DEL CONSEJO DIRECTIVO.

- ✦ Citar a reuniones extraordinarias.
- ✦ Colaborar en el proceso administrativo de la institución.
- ✦ Dar el visto bueno a todas las decisiones que se lleven al Consejo Directivo.
- ✦ Velar por la buena marcha de la institución.
- ✦ Dar sugerencias que aporten al mejoramiento de la institución.
- ✦ Firmar los libros de actas de las reuniones y demás documentos que la requieran.

CAPITULO III. DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES:

ARTÍCULO 5. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO.

- ✦ Tener voz y voto en todas las deliberaciones.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Ser informado oportunamente cuando se hicieran las reuniones y los asuntos a tratar en la misma.
- ✦ A que se escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
- ✦ A presentar sugerencias para el mejoramiento de la institución.
- ✦ A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo Directivo.
- ✦ Ausentarse de una reunión con causa plenamente justificada.
- ✦ A ser estimulado en su labor para el bien de la comunidad.

ARTÍCULO 6. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

- ✦ Realizar con responsabilidad y eficiencia las actividades de su cargo.
- ✦ Dar un trato respetuoso a los integrantes del Consejo Directivo.
- ✦ Llegar puntualmente a las reuniones programadas ordinarias y extraordinarias.
- ✦ Respetar el uso de la palabra y guardar la compostura dentro de las reuniones.
- ✦ Velar por la buena marcha de la institución.
- ✦ Establecer canales de comunicación para informar a la comunidad educativa las decisiones tomadas.
- ✦ No fallar a las reuniones sin justa causa.

ARTÍCULO 7. PROHIBICIONES PARA LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO. DECRETO 1857/94

- ✦ Intervenir en los aspectos de competencia exclusiva de Consejo Académico tales como: Promoción y evaluación de estudiantes.
- ✦ Autorizar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de servicios docentes.
- ✦ Contraer obligaciones sobre gastos no contemplados en los presupuestos debidamente aprobados o excederse en gastos con relación a las partidas apropiadas.
- ✦ Además se establecen como prohibiciones las siguientes.
- ✦ Llegar en estado de embriaguez.
- ✦ Distorsionar las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo.
- ✦ Expresarse en las reuniones en forma soez.
- ✦ Revelar información de temas tratados sin la debida autorización.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✧ Ningún miembro del Consejo Directivo podrá influir en el sistema de contratación de la institución.

CAPITULO IV. PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA:

ARTÍCULO 8. SE CONSIDERA CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA COMO REPRESENTANTE DEL CONSEJO DIRECTIVO LAS SIGUIENTES.

- ✧ Inasistencia a tres (3) reuniones sin justa causa.
- ✧ Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Consejo Directivo.
- ✧ Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en su desempeño.
- ✧ Desmeritar las labores del Consejo Directivo.

CAPITULO V. SANCIONES.

ARTÍCULO 9. El miembro del Consejo Directivo que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus deberes será amonestado por escrito por los demás miembros.

Parágrafo. Cuando un miembro del Consejo Directivo sea separado del mismo, se procederá a elegir su remplazo de acuerdo a lo estipulado en la ley.

CAPITULO VI. DE LOS INVITADOS.

ARTÍCULO 10. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 11. También podrá el Consejo Directivo solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que sea conveniente para ampliar informaciones o recibir aportes para la organización de eventos o actividades.

CAPITULO VII. QUÓRUM DECISORIO.

ARTÍCULO 12. Constituyen quórum deliberativo o decisorio la mitad más uno del Consejo Directivo.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 13. Los integrantes del Consejo Directivo que no asistan a las reuniones se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

ARTÍCULO 14. Las decisiones que se toman en el Consejo Directivo se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano.

CAPITULO VIII. VIGENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO.

ARTÍCULO 15. El Consejo Directivo ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo contado a partir del momento que fue elegido hasta que se designe nuevamente su remplazo, puede o no ser reelegido.

ARTÍCULO 11: CONSEJO ACADÉMICO.

Según el artículo 24 del Decreto 1860 del 03 de agosto de 1994, el Consejo Académico está integrado por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

FUNCIONES ESPECÍFICAS SEGÚN ARTÍCULO 24 DEL DECRETO 1860.

Serán funciones del CONSEJO ACADÉMICO, de acuerdo con el Artículo 145 de la Ley 115 de 1994, y del Artículo 24 del Decreto 1860 de 1.994, las siguientes:

- ✧ Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- ✧ Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- ✧ Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- ✧ Participar en la evaluación Institucional anual.
- ✧ Integrar los consejos docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignales sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- ✧ Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y las demás funciones afines y complementarias con las anteriores que le atribuyen en el Proyecto Educativo Institucional, y Las demás funciones afines o

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

REGLAMENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO.

CAPITULO I. ELECCIÓN Y CUALIDADES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 1. El representante del área del Consejo Académico, será elegido por los integrantes del área. Su elección se debe hacer con la mayor responsabilidad, pues él será quien recogerá toda la información e inquietudes presentadas en el área y también es quien orientará el proceso de planeación y mejoramiento del área, o por derecho propio si es un solo docente por área.

PARÁGRAFO: Todas las áreas deben tener su representante en el Consejo Académico.

ARTÍCULO 2. Los representantes del Consejo Académico deben poseer las siguientes cualidades:

- ✧ Estar vinculado como docente de la institución.
- ✧ Gozar de buena aceptación entre sus compañeros de programa.
- ✧ Ser reconocido como profesional por su formación académica y responsabilidad como docente.
- ✧ Que se destaque por su seriedad y objetividad para manejar las diferentes situaciones que se presenten.
- ✧ Gran sentido de responsabilidad para cumplir con las exigencias institucionales y relacionadas con el área.

CAPITULO II. REUNIONES.

ARTÍCULO 3. LAS DECISIONES QUE CELEBREN EL CONSEJO ACADÉMICO SERÁN.

- ✧ Ordinarias: Para el año lectivo se hará una finalizando cada periodo académico, establecidas en el cronograma de la institución.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Extraordinarias: Se efectuarán en clases especiales, a juicio del rector o rectora o a solicitud de los miembros del Consejo Académico, expresando el motivo de ella.

CAPITULO III. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO:

ARTÍCULO 4. SON FUNCIONES DEL RECTOR DENTRO DEL CONSEJO ACADÉMICO:

- ✦ Preparar la agenda del día.
- ✦ Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico.
- ✦ Presidir la reunión.
- ✦ Verificar el quórum.
- ✦ Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo Académico, el orden del día y las actas de cada reunión.
- ✦ Representar legalmente el Consejo Académico.
- ✦ Informar a la comunidad educativa en general las decisiones tomadas en el Consejo Académico

ARTÍCULO 5. SON FUNCIONES DEL SECRETARIO (A).

- ✦ Dar lectura del orden del día y de las actas de cada sesión.
- ✦ Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden.
- ✦ Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.

ARTÍCULO 6. SON FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DEL ÁREA.

- ✦ Llevar la vocería de los compañeros del área ante el Consejo Académico.
- ✦ Coordinar y orientar el proceso de planeación del área.
- ✦ Evaluar las actividades pedagógicas del área y establecer correctivos.
- ✦ Definir estrategias metodológicas para el buen funcionamiento del área.
- ✦ Informar a los compañeros sobre las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
- ✦ Propiciar el intercambio de experiencias pedagógicas, charlas, conferencias y talleres.
- ✦ Firmar el libro de actas de reuniones.

CAPITULO IV. DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO:

ARTÍCULO 7. SE ESTABLECE LOS SIGUIENTES DERECHOS A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO.

- ✦ Tener voz y voto en todas las deliberaciones.
- ✦ A ser informado oportunamente de las reuniones del Consejo Académico y de los asuntos a tratar en las mismas.
- ✦ A que se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación.
- ✦ A presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos.
- ✦ A recibir un trato cortés de todos los miembros del Consejo Académico.
- ✦ A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo Académico.
- ✦ Ausentarse de una reunión con causa justificada.
- ✦ A ser estimulada su labor en bien de la comunidad educativa.
- ✦ Citar a reuniones extraordinarias y ordinarias.

ARTÍCULO 8. SE ESTABLECE COMO DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO LOS SIGUIENTES.

- ✦ Desempeñar con eficiencia las funciones del cargo.
- ✦ Dar un trato respetuoso a los integrantes del Consejo Académico.
- ✦ Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- ✦ Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Consejo Académico.
- ✦ Designar un delegado cuando por fuerza mayor no pueda asistir a una reunión.
- ✦ Velar por el cumplimiento del plan de mejoramiento académico institucional y del área que representa.
- ✦ Informar a los demás integrantes las decisiones tomadas.
- ✦ Acatar las decisiones del Consejo Académico cuando estas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas.

ARTÍCULO 9. SE ESTABLECEN COMO PROHIBICIONES PARA LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO LAS SIGUIENTES.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✧ Distorsionar las decisiones adoptadas por el Consejo Académico.
- ✧ Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del Consejo Académico con el propósito de causar malestar dentro de la comunidad educativa.
- ✧ Revelar información de los temas tratados, sin la autorización del Consejo Académico.

CAPITULO V. PÉRDIDA DE INVESTIDURA

ARTÍCULO 10. SE CONSIDERA CAUSALES PARA LA PERDIDA DE LA INVESTIDURA COMO REPRESENTANTE AL CONSEJO ACADÉMICO LAS SIGUIENTES.

- ✧ Inasistencia a tres (3) reuniones sin justa causa.
- ✧ Incurrir en algunas de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Consejo Académico.
- ✧ Incumplimiento y/o falta de idoneidad profesional en el desempeño de las funciones asignadas como miembro en el Consejo Académico.

CAPITULO VI. SANCIONES.

ARTÍCULO 11. El miembro del Consejo Académico que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus deberes, y prohibiciones, será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el régimen disciplinario único ley 200, competencia que recaerá en el inmediato superior.

PARÁGRAFO: Cuando un miembro del Consejo Académico sea separado del mismo, el área será citada a reunión y se procederá a elegir su remplazo.

CAPITULO VII: DE LOS INVITADOS.

ARTÍCULO 12. Cualquier miembro de la comunidad educativa a solicitud propia podrá participar en las deliberaciones del Consejo Académico, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 13. También podrá en Consejo Académico solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente para ampliar

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

informaciones o aclarar dudas presentadas en los procesos pedagógicos o evaluativos o sustentar las determinaciones tomadas por este.

CAPITULO VIII. QUÓRUM DECISORIO.

ARTÍCULO 14. Construye quórum deliberatorio o decisorio la mitad más uno de los miembros del Consejo Académico.

ARTÍCULO 15. Los integrantes del Consejo Académico que no asistan y que no habiendo no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría

ARTÍCULO 16. Las decisiones que se tomen en el Consejo Académico se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano.

CAPITULO IX. CONDUCTO REGULAR.

- ✧ Profesor de área o módulo y estudiante.
- ✧ Coordinación.
- ✧ Consejo Académico.
- ✧ Consejo Directivo.

ARTÍCULO 17: CONSEJO DE ESTUDIANTES.

En todos los establecimientos educativos el consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte estudiantes. Estará integrado por un vocero de cada uno de los programas ofrecidos por la institución que componen un mismo Consejo Directivo. El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada semestre, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

CORRESPONDE AL CONSEJO DE ESTUDIANTES:

- ✧ Darse su propia organización interna.
- ✧ Elegir el representante de estudiantes ante el Consejo Directivo de la institución, y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✧ Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativa sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

CAPITULO V MATRÍCULA

ARTÍCULO 18: DEFINICIÓN. La matrícula es un contrato entre el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud y el estudiante, por medio del cual la institución se compromete con los recursos disponibles a darle una formación integral o a cualificarlo al estudiante y éste, a mantener un rendimiento académico suficiente y a cumplir las obligaciones inherentes a su calidad y a los deberes establecidos en el manual de convivencia y desarrollo humano, así como cancelar en los plazos señalados por la institución. La matrícula tiene el plazo de un periodo académico y puede ser renovada por voluntad de ambas partes.

Parágrafo 1. El contrato de matrícula deberá renovarse cada 6 meses término señalado por el Politécnico, para el caso de un crédito educativo.

Parágrafo 2. Un estudiante no podrá matricular un módulo de formación cuando esté presente incompatibilidad horaria con otro o cuando tenga pendiente uno ó más módulos que sean prerrequisitos.

Parágrafo 3. El valor del semestre no es transferible y solo se reembolsa en un 80% cuando la cancelación de la matrícula o el retiro oficial se solicite antes de la fecha de iniciación de las actividades académicas.

Parágrafo 4. Matrícula condicional. Es aquella en la cual la institución hace firmar o recibe a un estudiante al semestre siguiente con algunas condiciones de orden académico y/o disciplinario de acuerdo con las decisiones del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 19: INSCRIPCIÓN. Es el acto por el cual un aspirante pide formalmente ser admitido en uno de los programas Técnicos que ofrece la institución.

ARTÍCULO 20: REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN (PREMATRICULA):

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Los aspirantes a ingresar por primera vez a la Institución Educativa Politécnico COHAN Ciencias de la Salud deben formalizar su inscripción ante Secretaría Académica, presentando:

- ✦ El comprobante de pago original de los derechos cancelados por inscripción.
- ✦ El formulario de inscripción previsto para tal efecto, el cual puede ser diligenciado vía web o entregado en físico.
- ✦ Copia del documento de identificación (Cédula de ciudadanía, tarjeta de extranjería, pasaporte, tarjeta de identidad, según corresponda).
- ✦ Certificado médico vigente.
- ✦ Entrevista de ingreso.

REQUISITOS DE MATRICULA:

- ✦ Haber aprobado la educación media en su totalidad (diploma- acta de grado del grado 11°)
- ✦ Ser mayor de 16 años.
- ✦ Fotocopia de documento de identidad.
- ✦ Copia de carné de vacunación actualizado, las vacunas deben estar conforme las fechas de programación dadas en la IPS en cumplimiento del esquema, de lo contrario no se acepta.
- ✦ Aprobar el proceso de admisión: Examen de conocimientos o entrevistas

RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA: La matrícula puede ser renovada cuando:

- ✦ Cuando el estudiante cumpla con los requisitos y compromisos asumidos con las Institución.
- ✦ Cuando el estudiante haya sido promovido al semestre siguiente al término del periodo académico.
- ✦ Cuando al reprobar un semestre, el estudiante manifieste su voluntad de repetirlo, no teniendo antecedentes disciplinarios calificados como graves o gravísimos, previstos en el manual de convivencia, siempre y cuando haya disponibilidad de cupo.

En los siguientes casos la Institución se reservará el derecho de renovar la matrícula:

- ✦ Cuando el estudiante haya sido excluido de la Institución por razones de rendimiento académico y/o comportamiento.
- ✦ Por disponibilidad de cupos.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA:

- ✦ Voluntaria: Cuando el acudiente decide retirar al estudiante del plantel.
- ✦ Involuntaria: Cuando por fuerza mayor y/o caso fortuito, el estudiante puede cursar el semestre en la institución. Para el siguiente semestre se podrá matricular como estudiante antiguo.
- ✦ Por parte de la Institución: Cuando se incumple lo pactado en el contrato de prestación de servicios educativos.
- ✦ Por fallo del DEBIDO PROCESO académico y/o disciplinario: Al estudiante que incurra en falta extrema o gravísima, previo Debido Proceso.
- ✦ Si un estudiante deja de asistir de manera consecutiva sin justificación alguna, durante un período mayor a 15 días hábiles, su matrícula queda automáticamente cancelada.

ARTÍCULO 20: COSTOS.

Los costos relacionados con cada programa de formación, se definirán anualmente bajo resolución rectoral con base a las normas legales y políticas vigentes, previa verificación y aprobación de la secretaria de educación. Adicional a los costos de inscripción y matrícula, la institución podrá tener otros cobros por los siguientes conceptos, entre otros:

OTROS COBROS:

Certificado de estudios

Copia del certificado

Acciones de mejora

Módulo adicional

Reconocimiento de saberes

CAPITULO VI DE LA CANCELACIÓN DE MODULOS O DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 21: CANCELACIÓN POR INASISTENCIA. Cada módulo tendrá la intensidad horaria señalada en el plan de estudios.

Cuando las faltas de asistencia registradas, cualquiera que sea la causa, supere el veinticinco (25%) de las actividades académicas programadas en el módulo. El

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

docente le informara al coordinador y este tomara la decisión de ser necesario de registrar la cancelación de matrícula correspondiente.

Para controlar la inasistencia los docentes entregarán la lista de asistencia en secretaría, el último día de cada mes y el coordinador las revisará para el seguimiento respectivo.

ARTÍCULO 22: CANCELACIÓN VOLUNTARIA. El Consejo Académico mediante un acta podrá autorizar la cancelación de uno o dos módulos a estudiantes que presenten solicitudes motivadas y comprobadas, se puede cancelar en todo caso antes de cumplir cuatro (4) semanas de estudio del semestre.

Parágrafo 1. Los módulos cancelados no pueden ser reemplazados por otros.

Parágrafo 2. No habrá cancelación voluntaria en módulos cancelados por inasistencias.

Parágrafo 3. Si se trata de un módulo que es correquisito de otro, para autorizar su cancelación deberá cancelarse también el módulo de la cual ésta es correquisito y sean cancelables.

Parágrafo 4. No habrá cancelación de módulos que estén repitiendo o hayan sido cancelados en períodos académicos anteriores en los términos de este manual, salvo en caso de enfermedad certificada por un médico, calamidad doméstica debidamente comprobada caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 23: RETIRO SIN ACTA DE CANCELACIÓN. El estudiante que se retire de uno varios módulos o definitivamente del programa, sin obtener el Acta de Cancelación, será calificado con la mínima calificación en la escala de valoración con cero (0).

ARTÍCULO 24: CALIFICACIÓN DE MÓDULOS CANCELADOS POR FALTA DE ASISTENCIA. Las unidades de aprendizaje canceladas por faltas de asistencia se califican cero (0.0) en su totalidad; no obstante las evaluaciones practicadas con anterioridad a la fecha del acta de cancelación pueden permitir al estudiante desarrollar un plan de mejoramiento.

ARTÍCULO 25: CANCELACIÓN DE MÓDULOS SIN AUTORIZACIÓN. El estudiante que se retire de uno o varios módulos y que no tenga la autorización

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

para ello, obtendrá en las evaluaciones restantes una calificación cero (0.0) e implica repetir el módulo y pagar por ello.

ARTÍCULO 26: REMBOLSOS DE DINERO. La institución para los casos de retiros permitidos o aplazamientos no hace reembolsos de dinero, los casos excepcionales serán manejados por el Consejo Directivo y por la Gerencia previa solicitud escrita y luego de un estudio minucioso y exhaustivo del caso en referencia.

CAPITULO VII RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS

ARTÍCULO 27: REQUISITOS.

Los aspirantes a pruebas de Reconocimiento de Saberes, deben presentar al Politecnico COHAN Ciencias de la Salud, los documentos relacionados a continuación y la Institución de procedencia debe tener el registro de aprobación de la Secretaria de Educación correspondiente. Estos son:

- Solicitud por escrito.
- Certificación original de horas teórico-prácticas cursadas por áreas o ciclos según el programa que aspira validar.
- Resumen de su hoja de vida. (si es para Reconocimiento de Saberes previos, debe incluir carta laboral donde haya realizado trabajos afines al programa al cual se va a presentar).
- Certificado de calificaciones por cada competencia, especificando teoría y práctica, estas debe ser superior o igual a cuatro (4.0). y deben provenir de instituciones legalmente conformadas.
- Presentar las pruebas teórico prácticas requeridas para certificar las competencias.
- Presentar entrevista con el Coordinador Académico.

El estudiante que considere poseer los conocimientos, habilidades, experiencias y prácticas adquiridas previamente, podrá solicitar y presentar por una sola vez la evaluación correspondiente a los respectivos módulos de formación.

ARTÍCULO 28: PROCEDENCIA. La institución podrá reconocer a los aspirantes admitidos en un programa de formación laboral, conocimientos, experiencias y

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

prácticas que adquirió a través de procesos formativos en la misma o en otra institución o actividades laborales y autodidacticas.

Para ser reconocidos estos saberes previos se requiere que el interesado presente calificaciones en papel membrete con sus respectivos contenidos temáticos cursados en otra institución y en el reconocimiento de actividades laborales y autodidacticas debe presentar evidencias de conocimiento, desempeño y producto.

Solo procederá al reconocimiento de módulos por una sola vez durante todo el programa, siempre y cuando se solicite por escrito con los documentos correspondientes, en el proceso de matrícula.

ARTÍCULO 29: NOTA MÍNIMA: los módulos cursados en un programa de la Institución podrán ser reconocidos en otro programa de la misma institución, cuando además de los requisitos exigidos en el artículo anterior, haya adquirido la competencia requerida y la nota mínima de (4.0).

PARÁGRAFO 1: Todos los módulos de formación son viables para el reconocimiento de saberes, con excepción de los módulos básicos institucionales o los que el Coordinador Académico defina dentro del plan de estudios como no viable.

PARAGRAFO 2: Las personas que soliciten reconocimiento de saberes deberán realizarlo antes de iniciar con los módulos específicos del primer semestre, de lo contrario no podrán solicitar el reconocimiento durante el desarrollo del programa académico

Quienes no ostenten la calidad de estudiantes, podrán solicitar el reconocimiento de saberes, previa autorización del Coordinador Académico.

PARAGRAFO 3: La evaluación para el reconocimiento de saberes comprende una prueba para las evidencias de conocimiento y una prueba para las evidencias de desempeño y producto, de acuerdo con las evidencias definidas en cada módulo de formación, teniendo en cuenta que la nota de aprobación será de cuatro punto cero (4.0) o el 80% de las competencias definidas en el mismo.

PARAGRAFO 4: Las fechas para el reconocimiento de saberes previos serán establecidas por el Coordinador Académico, el cual designará los respectivos

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

docentes. La nota obtenida en el reconocimiento hará parte del promedio académico del semestre respectivo.

ARTÍCULO 30: MÓDULOS CURSADOS EN EL EXTRANJERO. El Consejo Académico solo otorgará reconocimiento de módulos cursados en el extranjero cuando se acredite con certificados traducidos, apostillados y revisados por la Secretaría de Educación.

CAPITULO VIII
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 31: DEFINICIÓN. La Evaluación del rendimiento académico es un proceso integral, continuo, acumulativo, racional, científico, cooperativo y ético, que busca valorar las aptitudes, actitudes, conocimientos, habilidades y destrezas del estudiante frente a un determinado programa docente, y un seguimiento permanente que permita establecer el cumplimiento de los objetivos propuestos y la adquisición de las competencias.

Parágrafo. Para valorar las aptitudes, actitudes, conocimientos, habilidades y destrezas del estudiante frente a un determinado módulo. La institución define un día de labor que permita el trabajo autónomo del estudiante

ARTÍCULO 32: ESCALA DE EVALUACIÓN. Será un proceso continuo en desarrollo de las actividades académicas, de modo que el docente o tutor según las evidencias de conocimiento, desempeño y producto, pueda determinar que adquirió la competencia correspondiente o no.

ESCALA CUANTITATIVA	ESCALA CUALITATIVA
0.0 – 2.99	Aun No Competente
3.0 – 3.99	Plan de Mejoramiento
4.0 – 5.0	Competente

Parágrafo 1. La evaluación aplicada por la institución, es una evaluación integral fundamentada en el desarrollo de competencias. Conformada así:

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Evaluación formativa.

Evaluación de resultados.

Evaluación valorativa.

Evaluación formativa. Determina el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas del estudiante durante el desarrollo de los diferentes módulos del programa de formación.

Evaluación de resultados. Califica numéricamente a través de un parcial, un seguimiento y un final los diferentes módulos del programa de formación.

Evaluación valorativa. Analiza el seguimiento y dedicación del estudiante en el desarrollo de los diferentes módulos del programa de formación.

Parágrafo 2. Todo estudiante tiene derecho durante los cinco días hábiles siguientes a la presentación de su evaluación parcial y final a conocer el resultado de las mismas.

Parágrafo 3. Un estudiante puede realizar un plan de mejora por unidad de aprendizaje. Aquellos estudiantes que no presenten el plan de mejora en el tiempo estipulado por la institución o no alcance la competencia (3,0) esta se dará como no adquirida y por lo tanto deberá habilitar o en su defecto repetir el módulo.

Parágrafo 4. De la revisión de evidencias. Todo estudiante tiene derecho a revisar con su respectivo docente y por una sola vez, cada una de las evidencias. La revisión deberá solicitarla el interesado en los dos (2) días hábiles siguientes a la promulgación de obtención de la competencia por parte del docente. Si efectuada la revisión el estudiante juzga que aún está incorrectamente evaluado, podrá pedir por escrito, en los dos (2) días hábiles siguientes a la revisión ante la coordinación, para que le asigne un jurado diferente a aquel que hizo la evaluación, para que califique su desempeño. La decisión que tomen estos docentes será la definitiva.

Parágrafo 5. Si un estudiante no presenta examen final en la fecha y hora señalada por la institución, deberá cancelar el 5% del valor de la unidad de aprendizaje para poder presentarlo, de lo contrario será tenida como no adquirida la competencia, salvo que exista justa causa, avalada por la Coordinación o quien haga sus veces.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 33: CARÁCTER GENERAL DE LA INCAPACIDAD. Cuando la justa causa invocada por el estudiante fuere enfermedad, ésta deberá ser comprobada necesariamente con certificado médico, el cual deberá ser presentado al docente correspondiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cese de la incapacidad.

**CAPITULO IX
DE LOS CERTIFICADOS**

ARTÍCULO 34: CERTIFICADO DE TÉCNICO LABORAL. Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.

ARTÍCULO 35: REGISTRO DE CERTIFICADO. El otorgamiento de un certificado se hará constar en el acta de certificación correspondiente y se anotará en el libro de registro de certificados de la institución.

ARTÍCULO 36: ACTA DE CERTIFICACIÓN. Deberá ser suscrita por rectoría, secretaría académico, y deberá contener:

- ✧ Nombres y apellidos de la persona que recibe el certificado.
- ✧ Número del documento de identidad.
- ✧ Nombre de la institución.
- ✧ Certificado otorgado.
- ✧ Autorización legal en virtud de la cual la institución le confiere el certificado.
- ✧ Requisitos cumplidos para la certificación.
- ✧ Fecha y número del acta de certificación.

ARTÍCULO 37: REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN. Para el otorgamiento de un certificado Técnico Laboral, el aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✧ Cumplir con los requisitos fijados por el Consejo Académico para cada programa según plan de estudios.
- ✧ Certificado de aprobación de la educación media.
- ✧ Fotocopia del documento de identidad.
- ✧ Certificado de culminación de prácticas.
- ✧ Recibo de la cancelación de derecho de certificación.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

✧ Paz y salvo con la institución por todo concepto.

ARTÍCULO 38: DUPLICADO DE CERTIFICADOS. La institución expedirá duplicado de un certificado únicamente por pérdida, destrucción o deterioro del original, por error manifiestos en el mismo o por cambio de nombre en los casos de ley.

Parágrafo 1. En caso de no asistir a la ceremonia oficial, el egresado tiene un lapso de tiempo de tres (3) meses para reclamar la certificación o antes siempre y cuando se halla asentado en los libros respectivos.

ARTÍCULO 39: COMPETENCIAS PARA EXPEDIR CERTIFICADOS. La oficina de secretaría académica, es la única unidad administrativa autorizada para expedir certificados académicos. Estos deben ser solicitados con tres días de anterioridad.

ARTÍCULO 40: CERTIFICADO DE PROGRAMAS NO CONCLUIDOS. Si la certificación se refiere a un programa de formación no concluido, se expedirá copia fiel de la historia académica del estudiante y para tal fin debe estar a paz y salvo con la institución.

CAPITULO X DE LOS DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 41: SENTIDO DE PERTENENCIA. Los derechos y deberes de los estudiantes constituyen el fundamento esencial de la convivencia institucional. A través de ellos y del proceso de enseñanza-aprendizaje se estimula su sentido de pertenencia a la comunidad educativa y se consolida su formación.

DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 42: DERECHOS. El estudiante es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación personal (Artículo 91 de la ley general de la educación).

La educación debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del estudiante, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico, y la formación de valores éticos, estéticos, morales ciudadanos y religiosos, que le

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo socio-económico del país. Incrementar acciones pedagógicas para favorecer el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades, en especial las capacidades para la toma de decisiones, la adquisición de criterio, el trabajo en equipo, la administración eficiente del tiempo, la toma de responsabilidades, la solución de conflictos, las habilidades para la comunicación, la negociación y la participación. (Artículo 92 de la ley general de la educación.

El estudiante del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, como miembro de la comunidad educativa tiene derecho a:

- ✧ Al iniciar su programa de formación recibir la inducción del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, su Manual de Convivencia y la Proyección del programa.
- ✧ Recibir un buen trato por parte de los educadores, compañeros y directivas.
- ✧ Ser escuchado, respetado y tratado como persona.
- ✧ Ser corregido con respeto y objetividad.
- ✧ Gozar de un ambiente sano, estético, agradable y cómodo.
- ✧ Ser elegido representante de grupo, monitor de clase y participar democráticamente en la elección de representante al gobierno escolar.
- ✧ Libre expresión, a la discrepancia y a corregir sus equivocaciones asumiendo las consecuencias.
- ✧ Recibir conceptos y explicaciones claras de parte de los educadores con el fin de adquirir las competencias propuestas.
- ✧ Tener conocimiento previo de los programas y proyectos que van a desarrollar los docentes en cada una de los módulos y del sistema de evaluación.
- ✧ Conocer los resultados académicos antes de ser transcritos a las planillas.
- ✧ Disfrutar responsablemente de las instalaciones, enseres, dotación y servicios que se le ofrecen para las actividades tanto curriculares como extra-curriculares.
- ✧ Enriquecerse con la formación académica y humana que se le brinda para afianzar su crecimiento en valores para llegar a ser una persona nueva que la sociedad tanto requiere.
- ✧ Conocer anticipadamente las observaciones, las sanciones correspondientes y ser escuchados, siguiendo el conducto regular.
- ✧ Conocer el manual de convivencia o reglamento y recibir un ejemplar del mismo.
- ✧ Ser estimulado cuando haya mérito para ello.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Solicitar con la debida anticipación (3 días hábiles) certificados, calificaciones y demás documentos que se expiden en secretaría.

ARTÍCULO 43: DEBERES. El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes, ya que el ejercicio de una libertad responsable implica la existencia de unos deberes, que no nacen por capricho, sino como una condición indispensable para el crecimiento personal y comunitario (Artículo 95 de la constitución política de 1991).

El estudiante del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud asume lo establecido en este manual y se identifica como miembro de esta comunidad cuando:

- ✦ Se matricula legal y oportunamente.
- ✦ Conoce, acata y difunde el presente manual de convivencia.
- ✦ Presenta el carnet de estudiante para ingresar a la institución.
- ✦ Asiste puntualmente a clases y actos programados.
- ✦ Aprovecha la orientación de los docentes y cumple con los talleres, trabajos, consultas y demás labores asignadas por los mismos.
- ✦ Responde con eficiencia y seriedad a toda prueba evaluativa, evitando el fraude.
- ✦ Se comporta con responsabilidad social dentro y fuera de la institución.
- ✦ Usa un lenguaje adecuado, amable y respetuoso con los miembros de la comunidad educativa.
- ✦ No fuma dentro de la institución, ni consume alcohol o drogas psicoactivas antes o durante la permanencia en ella.
- ✦ Acata con decisión y cultura las observaciones hechas por sus superiores.
- ✦ Justifica por escrito la inasistencia ante el docente el día que regrese, para poder autorizar la presentación de trabajos realizados en esas fechas.
- ✦ Cuida las instalaciones y enseres de la institución, informando los daños causados y ayudando a la conservación de los mismos.
- ✦ Colabora con el aseo del aula y el resto de la institución depositando las basuras en los recipientes destinados para ello y manteniendo los servicios aseados y en buen estado.
- ✦ Practica los hábitos de salud, higiene y aseo personal.
- ✦ Espera al docente en el aula asignada para la clase.
- ✦ No usa gorra, celulares, tablets y demás aparatos que perturben el normal desarrollo de las clases.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✧ Es solidario y amistoso con sus compañeros.
- ✧ Es cortés y respetuoso en su trato con los docentes, empleados y otras personas.
- ✧ No porta, guarda, utiliza armas corto punzante, contundente, de fuego, ni artefactos explosivos.
- ✧ Evalúa la idoneidad, calificación ética y formulación de los docentes de una manera objetiva, seria, responsable y constructiva.
- ✧ Respeto los bienes de los demás y entrega los objetos encontrados o extraviados al coordinador.
- ✧ No utiliza el nombre de la institución para promocionar rifas, paseos, fiestas y propagandas, eventos y programas con medios de comunicación.
- ✧ Solicita al docente el permiso respectivo para ausentarse de la institución cuando sea necesario.
- ✧ Cancela oportunamente las cuotas del crédito educativo dentro de los 10 primeros días del mes.
- ✧ Responde económicamente por los daños materiales que haya ocasionado en los implementos o bienes de la institución, ya sea en forma individual o colectiva.

DEL DOCENTE

ARTÍCULO 44: DERECHOS: Como persona comprometida con la Institución y leal a sus principios y valores, los docentes de la institución desarrollan una educación actualizada y orientada al desarrollo de competencias laborales:

- ✧ Conocer y reflexionar sobre el Manual de Convivencia.
- ✧ Conocer el horizonte Institucional.
- ✧ Recibir capacitación académica en los campos pedagógico, psicológico y profesional a juicio de las Directivas.
- ✧ Ser miembro activo de los Organismos de participación de la Institución.
- ✧ Ser escuchado en las dificultades con estudiantes y padres de familia.
- ✧ Ser respetado por el estudiante dentro y fuera de la Institución.
- ✧ Ser informado a tiempo del cronograma de actividades y los cambios realizados a éste.
- ✧ Ser autónomo en el proceso de evaluación de los módulos a su cargo.
- ✧ A tener la dotación necesaria para el desarrollo de sus responsabilidades.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 45: DEBERES: Presentar al iniciar el año lectivo el programa a desarrollar, así como el sistema de evaluación y recuperación que implementará en cada unidad de aprendizaje.

- ✦ Programar actividades que desarrollen en los estudiantes habilidades para la para alcanzar las competencias diseñadas en cada programa.
- ✦ Devolver en un tiempo no superior a ocho días trabajos y exámenes realizados por los estudiantes con su respectiva nota.
- ✦ Informar oportunamente las evaluaciones, así como la unidad a evaluar.
- ✦ Ser puntual en la entrega de los informes de los estudiantes a coordinación y/o secretaría.
- ✦ Formar parte activa dentro en la planeación, programación, ejecución y evaluación de actividades institucionales.
- ✦ Iniciar y terminar las clases a la hora indicada y exigir de los estudiantes puntual asistencia, responsabilidad y comportamiento adecuado.
- ✦ Responder por la adecuada utilización, mantenimiento y seguridad de los muebles y materiales a su cargo.
- ✦ Acudir a la institución en condiciones adecuadas para cumplir sus funciones como docente (No está permitido asistir en estado de embriaguez, o con alguna de sus manifestaciones. O con signos de uso de sustancias psicoactivas).
- ✦ Conocer y participar en el desarrollo, ajustes del PEI y hacerlo propio.
- ✦ Mostrar interés por la formación permanente y actualización en el área específica.
- ✦ Dejar los remplazos y las actividades correspondientes para los estudiantes en caso de ausencia con permiso autorizado por rectoría y/o coordinación.

DE LOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 46: DERECHOS. Como persona directiva en la Institución debe velar por el buen funcionamiento de la misma, propiciando un ambiente que permita el cumplimiento de las responsabilidades y el desarrollo de las competencias institucionales.

- ✦ Conocer y reflexionar sobre el Manual de Convivencia.
- ✦ Participar, escuchar ser escuchado siempre que se presente una eventualidad académica, normativa o personal con estudiantes o/y docentes.
- ✦ Ser informado a tiempo de los cambios en el cronograma de actividades.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 47: DEBERES.

- ✦ Estimular con su testimonio el espíritu científico e investigativo en los estudiantes.
- ✦ Formar parte activa en la planeación, programación, ejecución y evaluación de actividades institucionales.
- ✦ Supervisar el comportamiento de los estudiantes dentro y fuera del aula de clase.
- ✦ Respaldar las decisiones de la Institución especialmente en lo relacionado con los aspectos normativos y académicos acordados.
- ✦ Favorecer la comunicación interna a través de publicaciones en cartelera, comunicados, circulares y correo electrónico.
- ✦ Mantener una comunicación cordial y oportuna con los padres de familia y acudientes de los estudiantes.
- ✦ Cumplir con la jornada de trabajo establecida y ser puntual en las labores asignadas.

CAPITULO XI LOS COMPORTAMIENTOS

ARTÍCULO 48: COMPORTAMIENTOS QUE SERÁN SANCIONADOS COMO MANIFESTACIONES DE INDISCIPLINA. Todo comportamiento que por su índole, intención y consecuencia, altere el buen funcionamiento del ambiente institucional. Se consideran faltas leves cuando se cometan por primera vez:

- ✦ Conversaciones o gritos extemporáneos que interrumpen las actividades académicas.
- ✦ Utilizar un vocabulario soez y trato descortés para con los compañeros, los docentes y demás miembros de la institución.
- ✦ Fraude e intento de fraude en las evaluaciones.
- ✦ Hacer mal uso de la silletería y demás enseres de la institución.
- ✦ Ser cómplice en faltas que atenten contra la moral e integridad física o el normal funcionamiento de la institución.
- ✦ Desinterés y abandono en la presentación personal.
- ✦ Ejercer la piromanía en cualquiera de sus manifestaciones dentro de la institución o fuera de la misma.
- ✦ Violentar chapas, cerraduras, candados y cualquier mecanismo de seguridad en las dependencias de la institución.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Procedimiento:

Llamado de atención verbal realizado por el docente involucrado directamente en el caso. Se busca que el estudiante reflexione y evite la reincidencia en comportamientos semejantes. El llamado de atención y el compromiso asumido por el estudiante debe anotarse en el formato para tal fin, para dejar constancia.

ARTÍCULO 49: COMPORTAMIENTO QUE ATENTA CONTRA LOS PRINCIPIOS INSTITUCIONALES PERTURBANDO EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.

Todo comportamiento que por su índole, intención y consecuencia, incumpla gravemente el presente Manual o conlleve a situaciones graves en el buen funcionamiento del ambiente institucional. Se consideran faltas graves:

- ✦ Reincidir en las faltas leves.
- ✦ Realizar bromas o utilizar apodosos que afecten la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✦ Todo acto contra la moral y las buenas costumbres.
- ✦ Alterar cualquier libro o documento de la institución.
- ✦ Fumar o consumir alcohol y drogas psicoactivas dentro o fuera de la institución.
- ✦ Insuficiencia académica como negligencia del estudiante en su proceso.

Procedimiento:

Remisión del estudiante ante la Coordinación, con el fin de escucharlo, y tener un diálogo reflexivo, pedagógico-formativo, donde se tendrán en cuenta la personalidad, edad y antecedentes del estudiante.

Se levanta un acta de amonestación en privado, realizada por el docente involucrado directamente en el caso, donde se deja constancia de los descargos del estudiante y se generan unos compromisos para mejorar las actitudes que conllevaron al incumplimiento del Manual de Convivencia.

Si el estudiante asume responsablemente los compromisos adquiridos en la amonestación en privado, después de un debido seguimiento al caso; se da por terminado dicho proceso cerrando el acta anterior.

En caso de reincidencia y/o incumplimiento de los compromisos adquiridos en la amonestación en privado, se remite a rectoría, se cita a los padres de familia, si el estudiante es menor de edad y se puede determinar: suspensión de uno a tres

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

días, matrícula con compromiso disciplinario o académico, o remisión al Psi orientador.

Cuando el estudiante sea suspendido temporalmente el coordinador notifica a los profesores de cada módulo. Si durante estos días se realiza alguna actividad de orden académico para ser tenida en cuenta en el proceso de adquisición de competencias, el adelanto de los temas, trabajos y tareas correspondientes, son de exclusiva responsabilidad del estudiante.

Cuando dañe los implementos o equipos que estén bajo su responsabilidad, el estudiante debe reponerlos bajo las mismas condiciones de calidad y marca en un tiempo máximo de quince (15) días. En caso de que no aparezca el directo responsable del daño, el grupo debe responder por dicho material.

ARTÍCULO 50: CAUSAS QUE MOTIVAN EL RETIRO DEL ESTUDIANTE DE LA INSTITUCIÓN.

Todo comportamiento que por su índole, intención y consecuencia, además de reunir las características anteriores, afecte de tal manera a la Institución o a sus miembros física o moralmente. Se consideran faltas gravísimas:

- ✦ Cualquier acto que atente en una u otra forma con el derecho a la vida y la propiedad ajena, como el porte o uso de armas, el atraco, consumo o tráfico de sustancias alucinógenas o bebidas alcohólicas, corrupción de menores, agresiones graves de palabra o de hecho.
- ✦ Inasistencia a la institución o a sus actividades en forma repetitiva.
- ✦ Alterar las planillas o libros de informes académicos de uso exclusivo del personal docente y administrativo.
- ✦ Amenazar o intimidar a cualquier persona de la institución.
- ✦ Agredir de palabra o de hecho a cualquier persona de la comunidad educativa.
- ✦ Tener alguna participación en pandillas juveniles y/o grupos antisociales que estén a la margen de la ley.
- ✦ Realizar amenazas, chantajes y boletos contra los compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.

Procedimiento:

Remisión al Consejo Directivo para analizar la falta y su proceso, teniendo en cuenta atenuantes y agravantes. De acuerdo a este análisis se decidirá las siguientes acciones:

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Firmar contrato pedagógico.
- ✦ Cancelación inmediata de la matrícula.

ARTÍCULO 51: RECURSOS. El estudiante implicado en algún tipo de actitud que trasgreda el Manual de Convivencia dentro del proceso tendrá derecho a los siguientes recursos:

ARTÍCULO 52: DEBIDO PROCESO. Etapas fundamentales que aplicara la institución en cualquiera de las faltas que cometa el estudiante.

- ✦ Formulación del cargo: descripción de la supuesta falta cometida y la correspondiente sanción.
- ✦ Descargos del estudiante por escrito.
- ✦ Pruebas: testimoniales, documentales e informes.
- ✦ Decisión de la primera instancia mediante Resolución Rectoral (suspensión temporal hasta por tres días o cancelación de la matrícula, según la gravedad de la falta).
- ✦ Recursos: de reposición o apelación
- ✦ Decisión de la segunda instancia: agotamiento de la vía gubernativa.
- ✦ Ejecución de la sanción: una vez quede en firme el acto administrativo.

CAPITULO XII ESTÍMULOS, QUEJAS Y RECLAMOS

La corporación como institución formativa exalta y reconoce los esfuerzos y logros alcanzados por los estudiantes a través de los siguientes estímulos:

ARTÍCULO 53: ESTÍMULOS.

- ✦ Mención de honor en actos comunitarios.
- ✦ Beca por excelente desempeño académico – formativo.

ARTÍCULO 54: QUEJAS Y RECLAMOS. Las quejas y reclamos deben ser presentadas de manera respetuosa y en forma oral o escrita. Los conductos regulares para formularlas en la institución serán las siguientes:

DE LOS ESTUDIANTES.

- ✦ Con la persona directamente involucrada.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✧ Con el docente del determinado módulo.
- ✧ Con el coordinador.
- ✧ Con el Consejo Académico.
- ✧ Con el rector.
- ✧ Con el Consejo Directivo.
- ✧ Con la Secretaría de Educación.

DE LOS PADRES DE FAMILIA.

- ✧ Con el coordinador.
- ✧ Con el rector.
- ✧ Con el Consejo Académico
- ✧ Con el Consejo Directivo.
- ✧ Con la Secretaria de Educación.

DE LOS DOCENTES.

- ✧ Coordinador.
- ✧ Representante de los docentes ante el Consejo Directivo.
- ✧ Con el rector.
- ✧ Con el comité de convivencia.
- ✧ Con el externo pertinente para el caso.

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

- ✧ Con el coordinador
- ✧ Con el rector.
- ✧ Comité de convivencia.
- ✧ Con el externo pertinente para el caso.

Artículo 55: Tratamiento. Las quejas y reclamos pueden ser presentadas además en las PQRSF, en los medios que la institución determine y estos llevan a considerar algunas contingencias.

Artículo 56: Contingencias. Las acciones que afecten o alteren la prestación debida del servicio educativo, serán asumidas por una acción de Contingencia.

Parágrafo. En caso de no asistir el docente a una sección de clase, se puede desarrollar durante ese día una actividad práctica, para ser evaluada en el producto como día labor. Así no alterar el desarrollo del módulo.

CAPITULO XIII

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRODUCTIVAS

ARTÍCULO 57: PRÁCTICA PRODUCTIVA. Es el complemento del proceso académico, como experiencia laboral en sector productivo, con el objetivo de aplicar los conocimientos adquiridos y el desarrollo de habilidades sociales.

Por consiguiente, la práctica tiene una finalidad esencialmente didáctica y sus resultados deben ser evaluados desde la perspectiva, en forma objetiva por el asesor asignado por la institución, el asesor Productiva y por el estudiante.

ARTÍCULO 58: CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.

Cuota de sostenimiento: A convenir con la empresa.

Número de horas laboradas a la semana: Hasta 48 horas.

Seguridad social: El practicante según los requisitos del programa estará afiliado por la empresa del sector productivo que lo requiera, al Sistema de Seguridad en Salud (EPS) y a Riesgos Laborales (ARL).

ARTÍCULO 59: DURACIÓN. El número de horas reglamentarias estipuladas según la jornada y horario acorde al Plan de Estudios, equivalentes al 50% de su proceso formativo.

ARTÍCULO 60: ÁREA DE DESEMPEÑO. El estudiante deberá desarrollar su práctica realizando funciones correspondientes o afines al área de conocimiento del programa técnico en el que se encuentra matriculado, acordados en un contrato de aprendizaje firmado por el representante legal de la empresa y el representante legal de la institución.

ARTÍCULO 61: DEL OBJETIVO GENERAL DE LA PRÁCTICA. Permitir al estudiante el acceso a un espacio de aprendizaje en la acción, donde mediante el desempeño de roles y funciones en procesos Productiva es, se comprenda en su ser, en su conocimiento y posibilidades laborales.

ARTÍCULO 62: DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

✧ Propiciar el desarrollo de competencias y habilidades, tanto en lo laboral como personal, desde exigencias y necesidad del contexto.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✧ Identificar fortalezas y debilidades, mediante los procesos de estudio y reflexión, en relación con su desempeño en el contexto Productiva.
- ✧ Afianzar los vínculos entre el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud y el sector productivo regional y nacional.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PRÁCTICA PRODUCTIVA

ARTÍCULO 63: EL ESTUDIANTE QUE REALIZA LA PRÁCTICA PRODUCTIVA DEBERÁ TENER EN CUENTA LOS SIGUIENTES ASPECTOS

- ✧ Asistir a la inducción que la Institución programa.
- ✧ Enviar al correo electrónico la hoja de vida con todos los datos indicados en la inducción, máximo una semana después de la realización ésta.
- ✧ El estudiante podrá proponer el campo y la empresa donde realizará la práctica, siempre y cuando se adapte al perfil profesional del programa que cursa y la empresa cumpla con los requisitos establecidos en el presente documento.
- ✧ En caso que el estudiante elija hacer la práctica y no tenga lugar para realizarla, la institución realizará los contactos Productiva es necesarios y remitirá a los estudiantes para que inicien el proceso de selección en la empresa. Será el estudiante quien, con sus competencias y habilidades, obtenga el derecho a ser admitido por la empresa.

Parágrafo 1: la Institución no está obligada o comprometida en ningún momento a asignar vacantes de práctica. Las gestiones realizadas se consideran parte del apoyo al proceso.

Parágrafo 2: Cuando el estudiante haya asistido a dos (2) entrevistas o procesos de selección por solicitudes del sitio de práctica sin obtener la vinculación a alguno de estos, la institución suspenderá el proceso de consecución de plazas de prácticas para el estudiante, delegándole esta responsabilidad.

Parágrafo 3: Solo se acepta cambio de modalidad durante las cuatro primeras semanas, después de haber iniciado el semestre académico. Esta solicitud debe hacerse por escrito. Podrán iniciar su práctica Productiva, los estudiantes que hayan aprobado todas los módulos previstos en su plan de estudios. Si algún estudiante se encuentra en circunstancias excepcionales, su caso será estudiado por el Consejo Académico.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Parágrafo 4: Para solicitar el estudio de un caso excepcional, el estudiante debe presentar solicitud por escrito al Consejo Académico durante las dos siguientes semanas después de haber finalizado el semestre anterior a las prácticas. La entrega de la solicitud fuera del tiempo establecido o de manera verbal, implicará que el caso no sea tenido en cuenta para el estudio respectivo.

Parágrafo 5: la solicitud de estudio del caso no obliga al Consejo Académico a la aprobación del mismo. Éste tiene la facultad de autorizar o negar los casos puestos a estudio.

Parágrafo 6: El Consejo Académico tiene un plazo de 3 días para dar respuesta a las solicitudes de estudios de casos, la respuesta se dará por escrito.

Parágrafo final: El no cumplimiento de al menos uno (1) de los anteriores requisitos, dará lugar a la suspensión del proceso de inicio de prácticas.

ARTÍCULO 64: DE LOS REQUISITOS PARA LA MATRICULA DE LA PRÁCTICA PRODUCTIVA.

- ✧ Cancelar los derechos de matrícula, correspondiente al respectivo semestre académico y ajustarse a los procesos y plazos fijados en el calendario académico.
- ✧ Haber cursado y aprobado todos los módulos previstos en el plan de estudios, con excepción de los casos especiales aprobados por el Consejo Académico, para lo cual debe presentar la carta de aprobación.

Parágrafo 1: Cuando un estudiante inicie su práctica en una empresa antes de legalizar la matrícula, deberá tener la autorización de la Coordinación, pero se considera como válida desde el momento en que el estudiante legalice su matrícula en los plazos establecidos en el calendario académico.

ARTÍCULO 65: DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL INICIO DE LA PRÁCTICA.

- ✧ El coordinador de prácticas expedirá las cartas de presentación de los estudiantes ante las INSTITUCIONES DEL SITIO DE PRÁCTICA.
- ✧ Una vez el estudiante haya pasado las entrevistas y se le haya admitido en la empresa, debe presentar ante la dirección de gestión Productiva, fotocopia del

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

certificado de existencia y representación legal de la empresa, expedido por la Cámara de Comercio.

- ✦ La dirección de gestión Productiva, realiza el análisis y las verificaciones iniciales de las solicitudes y autoriza por escrito la iniciación de la práctica.
- ✦ Posterior a la revisión de la información, se debe hacer un convenio entre la institución y la empresa. Este convenio es proveído por el director de gestión Productiva y debe ser firmado tanto por el representante legal de la institución, como por el representante legal de la Empresa.
- ✦ La empresa deberá hacer un contrato de aprendizaje o convenio interno con el estudiante, sin este requisito el estudiante no podrá iniciar su práctica.

Parágrafo 1: Una vez iniciada la práctica en la empresa, los estudiantes contarán con un plazo de dos (2) semanas académicas para solicitar por escrito cambio de empresa y deberá iniciar nuevamente el proceso. Solo podrá hacerse cambio de empresa una (1) vez durante el semestre y en caso de ser aprendiz no podrá firmar nuevamente convenio en esta modalidad.

Parágrafo 2: Un estudiante podrá aplazar la práctica Productiva para el siguiente semestre solo una vez y deberá presentar por escrito dos semanas antes de culminar el semestre académico la solicitud respectiva. Quien solicite aplazamiento y durante el siguiente semestre no realice su práctica, será considerado un estudiante retirado y deberá acogerse a los requisitos de aspirante a reingreso.

DE LOS ESTUDIANTES, SUS DEBERES Y DERECHOS

ARTÍCULO 66: DEFINICIÓN. Un estudiante se considera practicante, cuando ha cumplido con el proceso de renovación de matrícula y le ha sido aprobada la realización de su práctica en una empresa legalmente constituida.

ARTÍCULO 67: SON DEBERES DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES.

- ✦ Portar el carné de identificación entregado por el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud debidamente actualizado y presentarlo en la empresa cuando le sea solicitado.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Cumplir con el manual de convivencia, el reglamento de práctica Productiva y el manual de funciones y procedimientos de la empresa o entidad donde adelante su práctica.
- ✦ Presentar los informes de práctica solicitados por la Coordinación en las fechas establecidas y cumpliendo con las normas básicas de presentación de los informes.
- ✦ Asistir puntualmente a la totalidad de reuniones o encuentros a los que la dirección de gestión Productiva lo convoque.
- ✦ Sustentar su práctica en las fechas establecidas.
- ✦ Abstenerse de intervenir en asuntos internos de carácter laboral de la entidad o empresa donde adelanta su práctica.
- ✦ Durante el tiempo destinado a la práctica, no debe realizar otras actividades, o abandonar el centro de práctica antes del tiempo señalado.
- ✦ Evitar hacer comentarios que perjudiquen a la empresa, los docentes o los programas de la institución.
- ✦ Informar oportunamente por escrito al asesor de la empresa o al coordinador, las dificultades que se presenten en el desarrollo de la práctica.
- ✦ Seguir el conducto regular en todos los trámites y actividades relacionadas con la práctica. (Tanto en la empresa como en la institución).
- ✦ Mantener en perfectas condiciones el equipo que se le suministre para el ejercicio de la práctica y utilizarlo racional y cuidadosamente.
- ✦ Presentar oportunamente los informes de trabajo que le sean solicitados por la empresa.
- ✦ Presentar ante coordinación la carta de finalización de prácticas durante la semana siguiente a la terminación de su tiempo de práctica.

Parágrafo 1: El practicante que requiera permiso para ausentarse total o parcialmente de la jornada de prácticas, deberá presentar al Coordinador la solicitud por escrito, la cual deberá tener el visto bueno del asesor de la empresa. Las inasistencias deben justificarse por escrito y acompañadas de certificados como: Incapacidad médica, y/o fotocopia de cita médica.

Parágrafo 2: el incumplimiento en al menos uno (1) de los anteriores deberes podría ser causal de suspensión o cancelación definitiva de la Práctica. El Coordinador es la persona encargada de determinar las medidas a tomar para cada caso.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 68: SON DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES:

- ✦ Realizar sus prácticas en ocupaciones relacionadas directamente con el perfil para el cual se está formando.
- ✦ Recibir trato respetuoso del personal de la entidad donde está realizando la práctica.
- ✦ Contar con las condiciones físicas, ambientales y estabilidad necesaria para su desempeño laboral.
- ✦ Recibir de las entidades donde realice la práctica los elementos y materiales de trabajo necesarios para el normal desempeño de su labor.
- ✦ Recibir orientación y asesoría de manera clara y oportuna en relación con su desempeño.
- ✦ Recibir por parte de la institución, retroalimentación sobre el desempeño de su trabajo, el desarrollo y el resultado del proceso evaluativo de su práctica.
- ✦ Presentar las respectivas reclamaciones en caso de detectarse alguna dificultad con su práctica.
- ✦ Recibir asesoría y acompañamiento en la elaboración y desarrollo de los informes de práctica requeridos tanto para la empresa como para la institución.
- ✦ Recibir respuestas oportunas a las inquietudes o dificultades manifestadas por escrito a la dirección de gestión Productiva.

Parágrafo 1: En caso de comprobarse que la empresa o la institución vulnera al menos uno (1) de los anteriores derechos, el estudiante podrá solicitar la cancelación de su práctica sin que esto tenga implicaciones en su situación académica, previo proceso de concertación.

DE LA ASESORÍA

ARTÍCULO 69. SE ENTIENDE POR "ASESORÍA DE PRÁCTICA". El proceso integral de acompañamiento al estudiante, para que su aprendizaje se realice en condiciones de mejoramiento continuo. Comprende proceso de inducción, orientación por los asesores, reuniones institucionales durante el semestre, gestión para capacitación complementaria específica, seguimiento, evaluación y ajustes a los procesos de aprendizaje.

ARTÍCULO 70: EL ASESOR DE PRÁCTICA. Esta labor es llevada a cabo por el coordinador académico y su función es orientar a los estudiantes con respecto a su desempeño específico en el proceso de práctica.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Parágrafo 1. Una vez se inicia la práctica, se acuerda el cronograma de asesorías, visitas, informes y se establecen los mecanismos de comunicación permanente. El cumplimiento del cronograma se considera obligatorio.

ARTÍCULO 71: PERFIL Y FUNCIONES DEL ASESOR.

Del Perfil. El asesor de la práctica debe tener formación en áreas de la salud o administrativas y acreditar experiencia en el campo Productiva.

De las funciones.

- ✧ Orientar al estudiante de práctica en la búsqueda y apropiación de conocimiento para el desarrollo de las actividades asignadas.
- ✧ Dar a conocer al estudiante el reglamento de práctica.
- ✧ Efectuar visitas periódicas a los sitios de práctica para constatar directamente el desempeño de los practicantes.
- ✧ Efectuar reuniones con los estudiantes a su cargo, para conocer el desarrollo del trabajo e intercambiar experiencias.
- ✧ Servir de puente de comunicación entre la Institución Educativa y el Sector Productiva.
- ✧ Hacer el seguimiento, evaluación y calificación de la práctica de cada estudiante.
- ✧ Estudiar y contribuir a la solución de los problemas que se le presenten a los estudiantes durante la práctica.
- ✧ Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la coordinación académica en relación a los procesos de prácticas o actividades relacionadas.
- ✧ Comunicar oportunamente al coordinador, de toda anomalía existente en las DEL SITIO DE PRÁCTICA con los practicantes o con las mismas DEL SITIO DE PRÁCTICA.
- ✧ Entregar al coordinador, al finalizar el semestre, un informe escrito que dé cuenta de los logros y dificultades en el proceso de práctica de los estudiantes confiados a su orientación y asesoría.

ARTÍCULO 72: EL TUTOR PRODUCTIVA. Es la persona que asigna la empresa para orientar, acompañar y evaluar al estudiante en el cumplimiento de su desempeño, durante el proceso de práctica.

DEL PERFIL:

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El tutor Productiva debe tener formación en el área y en el campo de la práctica, además debe ser la persona directamente responsable de su desempeño y acompañamiento al interior de la institución.

DE LAS FUNCIONES:

- ✦ Orientar al estudiante en la práctica para la apropiación de conocimiento en el desarrollo de las actividades asignadas.
- ✦ Dar a conocer al estudiante el reglamento interno de la empresa.
- ✦ Atender las visitas periódicas programadas por el asesor de la práctica.
- ✦ Efectuar reuniones con el estudiante a su cargo, para dar a conocer el desarrollo del trabajo e intercambiar experiencias.
- ✦ Servir de puente de comunicación entre la Institución Educativa y el estudiante.
- ✦ Contribuir a la solución de los problemas que se le presenten a los estudiantes durante la práctica.
- ✦ Comunicar oportunamente al coordinador, toda anomalía existente en la empresa con el practicante.
- ✦ Entregar al coordinador, al finalizar el semestre, un informe escrito que dé cuenta de: los logros y dificultades, en el proceso de Práctica de los estudiantes confiados a su orientación y asesoría.

DEL SITIO DE PRÁCTICA.

ARTÍCULO 73: Toda empresa de carácter público y/o privado, participante en el proceso de práctica Productiva con la “INSTITUCIÓN EDUCATIVA”, celebrará convenios académicos, para tal fin y deberá:

- ✦ Estar legalmente constituida.
- ✦ Cumplir al menos, con dos años de funcionamiento.
- ✦ No ser de propiedad del estudiante, o de familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad.
- ✦ Facilitar el acceso del asesor de prácticas, con fines estrictamente académicos,
- ✦ Asignar al estudiante un asesor o Jefe inmediato, con conocimientos específicos de la actividad que desarrollará el practicante en la empresa.
- ✦ Comprometerse en el proceso de seguimiento y evaluación del estudiante practicante.
- ✦ Asegurar una jornada laboral mínima de 20 horas semanales. Hasta completar el mínimo total de horas establecido por la “INSTITUCIÓN EDUCATIVA”,

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

teniendo como plazo máximo para el cumplimiento de estas de (6) meses a partir del inicio de la misma.

ARTÍCULO 74: En caso de haberse celebrado un convenio de práctica, éste podrá ser cancelado por incumplimiento de cualquiera de las partes (empresa, institución y estudiante), por faltas del estudiante o incumplimiento comprobado de sus deberes, por cierre de la empresa, porque la empresa no ofrezca las condiciones necesarias para el desempeño del estudiante en aspectos relacionados con su formación académica, por el no cumplimiento de cualquiera de los aspectos establecidos en el convenio académico de prácticas.

ARTÍCULO 75: SEDE DE LA EMPRESA. Las DEL SITIO DE PRÁCTICA que se acepten como centros de práctica deben estar establecidas en el Municipio de Medellín o el Departamento de Antioquia.

DE LO ACADÉMICO

ARTÍCULO 76: El estudiante que realiza la práctica Productiva, deberá cumplir con los trámites y plazos establecidos por la institución, para realizarla durante el período inmediatamente posterior a la terminación y aprobación de todos los módulos correspondientes al primer nivel.

En caso de no hacerlo, su interrupción no podrá ser superior a dos (2) periodos académicos consecutivos, o sea un año (1), contados a partir del momento en que terminó y aprobó todos sus módulos del primer nivel.

ARTÍCULO 77: Las modificaciones que surjan, referentes a las actividades que se están llevando a cabo, el horario, el sitio de trabajo, el asesor Productiva y profesores deben contar con la autorización por escrito del coordinador.

ARTÍCULO 78: El seguimiento a la práctica, permite controlar todos los procesos entre la institución y la empresa para el mejoramiento continuo entre todos los actores de la práctica. En él se involucran estrategias como: reuniones de grupo, encuentros de asesoría, comunicación telefónica, correo electrónico y evaluación de informes escritos.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 79: La evaluación de la práctica es un proceso que permite establecer parámetros de mejoramiento y sus registros apoyan la calificación final del proceso.

Éste se consigna en los formatos diseñados institucionalmente.

Parágrafo 1. La calificación definitiva de la práctica se registra en un 100% y se obtiene así:

- ✦ 20% de la Sustentación de la Práctica:
- ✦ 40% calificación del Asesor (Coordinador): la cual se obtiene tanto de los informes entregados por el estudiante, como de la evaluación que se realiza tanto al proceso como al desempeño del estudiante.
- ✦ 40% del Asesor Productiva: porcentaje que se obtiene a través del proceso de visitas y seguimiento al proceso de prácticas del estudiante.

Parágrafo 2. La Práctica no es habilitable. El estudiante que no la apruebe deberá repetirla y pagar nuevamente el valor del semestre.

ARTÍCULO 80: La práctica se pierde cuando se incurre en una de las siguientes situaciones:

- ✦ Si la calificación definitiva de la práctica es inferior a 4.0 (Cuatro)
- ✦ Cuando el estudiante sea retirado de la empresa por bajo rendimiento o razones éticas debidamente comprobadas y argumentadas.
- ✦ Cuando el estudiante se retire, sin haber realizado el debido proceso de cancelación voluntaria de la práctica.
- ✦ Por cancelación académica, según lo dispuesto en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 81: En caso de que un estudiante no pase el proceso de selección de las INSTITUCIONES DEL SITIO DE PRÁCTICA durante el periodo académico en curso deberá cancelar un seminario para realizar planes de mejora en las falencias presentadas.

2.13 SISTEMAS Y PROCESOS COMUNICATIVOS:

Para dinamizar la participación institucional y mantenerla bien informada, el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, divulgará y promocionará sus servicios educativos a través de los siguientes mecanismos que son manejados por el Departamento de Competitividad de COHAN, así:

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Afiches que utiliza COHAN como divulgación de sus servicios a sus asociados.
- ✦ Página web (Plataforma virtual).
- ✦ Boletines.
- ✦ Folletos.
- ✦ Periódico institucional.
- ✦ Afiches.
- ✦ Volantes.
- ✦ Carteleras.
- ✦ Redes sociales.

El Departamento de Competitividad de COHAN, realizará reuniones con las directivas del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud para establecer el plan de comunicación, en el cual quedarán contempladas fechas y estrategias a utilizar para la divulgación y promoción de los servicios educativos ofrecidos por el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.

2.14 DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO:

DIAGNOSTICO ESTRATEGICO INTERNO:

- ✦ Experiencia de COHAN en capacitación a profesionales, tecnólogos, técnicos, personal auxiliar de los hospitales asociados e instituciones del sector de salud en Colombia y Latinoamérica.
- ✦ Deseo de crear un Establecimiento Educativo de Formación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
- ✦ Reconocimiento a nivel local, regional, nacional e internacional por los variados servicios prestados.
- ✦ Potencialmente en la sede, capacidad física para funcionar el establecimiento educativo, supeditado a las exigencias técnicas de las entidades competentes.
- ✦ Presupuesto disponible para la creación y el funcionamiento del establecimiento educativo.

DIAGNOSTICO ESTRATEGICO EXTERNO:

- ✦ Demanda de formación técnica laboral en diferentes áreas de la salud.
- ✦ El sector educativo en general, promueve la formación para el trabajo y el desarrollo humano.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✧ Los servicios en formación prestados por COHAN, son de alto reconocimiento.

2.15 PLAN OPERATIVO ANUAL:

Lo integran fundamentalmente los siguientes indicadores:

- ✧ Período de convocatoria para admisiones.
- ✧ Período de convocatoria para matrículas.
- ✧ Iniciación de actividades escolares.
- ✧ Organización del Gobierno Escolar.
- ✧ Períodos de reuniones de diferentes órganos del Gobierno Escolar.
- ✧ Reuniones de Educadores.
- ✧ Actividades científicas, culturales y recreativas.
- ✧ Entrega de informes académicos.
- ✧ Finalización de actividades escolares.

2.16 PLAN DE MEJORAMIENTO:

Incluye los siguientes componentes:

- ✧ Formulación de los objetivos teniendo en cuenta criterios de inclusión.
- ✧ Formulación de las metas que parten de la equidad como principio.
- ✧ Definición de los indicadores de resultados.
- ✧ Definición de las actividades y de sus responsables.
- ✧ Elaboración del cronograma de actividades.
- ✧ Definición de los recursos necesarios para la ejecución del plan de mejoramiento.
- ✧ Divulgación del plan de mejoramiento a la comunidad educativa.

2.17 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

CONFLICTO:

Es inherente al ser humano, considerado un hecho y manifestación de la vida misma. Los Conflictos surgen cuando los seres se relacionan e interactúan, se reconocen, se identifican, se diferencian, manejan posiciones contrarias las sostienen y defienden.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El término Conflicto, tiene varias significaciones: posiciones encontradas, contradicciones, diferencias, pugnas, pleitos, problemas, líos, etc. En una perspectiva positiva es un reto, un desafío, una afrenta para mejorar.

Los conflictos generados en la convivencia escolar, se remiten fundamentalmente a cuatro relaciones: Pedagógicas, administrativas y de gestión, escuela comunidad y personas y grupos.

Pedagógicas: Abuso de poder, desconocimiento de los derechos de los estudiantes, desafecto hacia los estudiantes, desinterés por sus problemas.

Administrativas y de gestión: temor y resistencia a la participación, informaciones inadecuadas, ausencia de diálogo y comunicación.

Escuela- comunidad: Falta de integración escuela – comunidad, falta de solidaridad y compromiso.

Personas y grupos: La desconfianza mutua, la diferencia como exclusión, el egoísmo e individualismo.

Ruta de los conflictos: Descúbralos, identifíquelos, estúdielos, prevéngalos, manéjelos, resuélvalos y genere compromisos.

Etapas para llegar a un Acuerdo: Apertura, identificación del conflicto, negociación directa.

Perfil de un mediador Conciliador: Neutral, empático, líder, humano, creativo, saber escuchar, conocer el entorno.

ESTABLECER NORMAS EFECTIVAS DE CONVIVENCIA

Las normas son el principal instrumento que utiliza un profesor o un centro educativo para establecer los límites que consideran oportunos entre las conductas que van a ser permitidas y las que no. Con ellas se pretende crear unos cauces que permitan una convivencia respetuosa en la que se impongan los derechos colectivos sobre las actitudes egoístas e insolidarias, pero no basta que haya normas, sino que han de cumplir con el criterio de efectividad, es decir, han de evitar y resolver problemas.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

En la clase podemos distinguir dos tipos de normas:

Explícitas. Son las que están redactadas por escrito y supuestamente regulan la convivencia. Su efectividad depende, entre otros, de los siguientes requisitos:

- ✧ Han de ser pocas. Deben regular sólo aquellos comportamientos que afectan significativamente a la convivencia, ya que un número excesivo de normas crearía un ambiente demasiado rígido
- ✧ Han de estar claras. No deben dejar lugar a dudas sobre lo que pretenden.
- ✧ Deben estar formuladas en positivo. Mejor indicar lo que se debe hacer que prohibir lo que no se debe hacer.
- ✧ Tienen que ser cumplidas. Cualquier norma que se establezca tiene que seguirse a toda costa, ya que si una norma explícita se incumple sistemáticamente, se convierte en otra de signo contrario. Así, si una norma dice «hay que ser puntual» y se consiente la impuntualidad habitualmente, los alumnos acaban entendiendo que la norma dice «se puede llegar tarde». Es preferible suprimir las normas que no se puedan hacer cumplir antes que admitir el incumplimiento habitual de las mismas.
- ✧ Deben ser flexibles, modificarse cuando no cumplan la función para la que se han formulado.

Implícitas. Son las normas que, sin estar formalmente redactadas, rigen realmente el funcionamiento de la clase mediante la rutina, la costumbre y las conductas de tanteo de algunos alumnos. Con cada profesor se establecen unos hábitos de funcionamiento que acaban convirtiéndose en reglas presuntamente convenidas y aceptadas, y que acaban por conformar un clima determinado en la clase.

La contradicción entre normas explícitas e implícitas se resuelve siempre a favor de las implícitas. Así, cuando una norma explícita dice que todos han de estar en clase con el material de trabajo, y alguien no lo tiene, y no se deriva ninguna consecuencia que repare la infracción de la norma, ésta acaba por convertirse en otra norma contraria que autoriza a estar en clase sin el material.

De esta hegemonía de las normas implícitas sobre las explícitas, podemos extraer las siguientes conclusiones:

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Cuando se detecta que una norma implícita está perturbando significativamente el desarrollo de la clase, conviene reconvertirla en una norma explícita de carácter positivo y hacerla cumplir sistemáticamente.
- ✦ No se debe fijar ninguna norma que no se esté en condiciones de hacer cumplir.

CAPITULO III

GESTION ACADEMICA (COMO MISIÓN ESPECIAL)

3.1 DISEÑO CURRICULAR Y MODELO PEDAGÓGICO

DISEÑO CURRICULAR

La formación en los programas que imparte el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, está constituida por módulos de formación en los cuales la estrategia didáctica planteada, está basada en conceptos pedagógicos que responden al desarrollo de la autonomía del estudiante quien deberá, con la orientación y asesoría del docente, gestionar su propio aprendizaje a través de la construcción de evidencias (conocimiento, desempeño y producto), las cuales determinan el grado de desarrollo de su competencia, para ejecutar funciones productivas, de acuerdo al nivel de complejidad de la función.

De esta manera, se cuenta con un procedimiento que permite garantizar que los currículos educativos cumplan con los objetivos del servicio de Educación para el trabajo y el desarrollo humano, los requisitos legales, y de la organización, las necesidades y expectativas de toda la comunidad educativa.

El componente pedagógico hace alusión a principios, conceptos, leyes o teorías que explican el acto educativo, que lo facilitan, lo posibilitan, lo orientan, lo experimentan, lo reflexionan y lo dinamizan para que el proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación logre sus propósitos. El fin último del proceso pedagógico es el desarrollo integral del estudiante, en la Formación Profesional Integral, en la cual se integran los procesos tecnológicos, pedagógicos y culturales, con los conocimientos y los valores, que la pedagogía estimula y facilita para la construcción del conocimiento y el desarrollo de competencias sociales, laborales, profesionales.

DISEÑO CURRICULAR EN LA FORMACIÓN INTEGRAL

El proceso de Diseño Curricular está dirigido a la construcción y actualización de los programas de formación desde la revisión de los ambientes de aprendizaje, el sistema de evaluación, las metodologías pedagógicas que favorezcan el desarrollo

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

de las competencias laborales; y su concepción se fundamenta en los objetivos, principios y características de la formación integral para el trabajo.

Los programas son estructurados en módulos y unidades de aprendizaje, los cuales según su organización definen la ruta de formación. En su conjunto hacen competente al estudiante. Dicha estructura facilita la formación y la actualización, permitiendo la promoción laboral del estudiante.

DESARROLLO DE LA FORMACIÓN INTEGRAL PARA EL TRABAJO

El desarrollo de la formación es el principal objetivo del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud y está orientada a partir de un objetivo o problema que pretende:

- ✦ Distinguir los fenómenos percibidos.
- ✦ Relacionar la teoría con la práctica.
- ✦ Planificar y posibilitar la decisión individual.
- ✦ Autoevaluar y valorar los resultados de los procesos formativos.
- ✦ El proceso de aprendizaje está estrechamente unido a:
 - ✦ La utilización de medios apoyados por diversas tecnologías.
 - ✦ La capacidad de la persona de aprender autónomamente.
 - ✦ Situaciones que privilegien la relación teórico–práctica, “formación producción” con amplio acceso a la información, análisis e interacción con procesos reales de producción.
- ✦ El estímulo del interés por las relaciones humanas propiciando la acción de trabajo en equipo y la participación en la toma de decisiones.

Dentro de los elementos que favorecen el desarrollo de la formación se encuentran el ambiente educativo que se configura en las instalaciones de la entidad y el aprovechamiento de los recursos didácticos con que se cuenta en los talleres de formación. El ambiente educativo es el resultado de las interacciones que se dan dentro del proceso de formación y vincula lo tecnológico, con lo pedagógico, en donde son componentes fundamentales:

- ✦ La información.
- ✦ Los procesos comunicativos.
- ✦ El espacio físico.
- ✦ El equipamiento

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

✧ La dinámica sociocultural.

El ambiente educativo posibilita:

- ✧ Trabajo individual y en equipo para estudio y elaboración de documentación técnica y tecnológica.
- ✧ Exposiciones y debates conceptuales que apoyen la construcción de conocimientos.
- ✧ Experimentación y análisis de objetos pedagógicos en términos de manipulación de materiales.
- ✧ Actividades culturales, deportivas, lúdicas y de convivencia social.

Para el aseguramiento de la calidad de la formación integral, la Institución se apoya en el Calendario Académico, que corresponde a la planeación de las actividades académicas y lúdicas, fecha de reuniones, entrega de notas, fechas de parciales, y cierre de semestre. También, a la apertura del semestre, se entrega: Carga académica docente, contenidos por unidad de aprendizaje, registros de asistencia, plantillas para notas, plantilla de cumplimiento académico.

SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN INTEGRAL

La verificación se hace antes, con el análisis de hoja de vida de los docentes; durante, con el control de documentos por parte del docente, las encuestas aplicadas a los estudiantes; después, con el análisis de los resultados de las encuestas, la calidad de la formación y el perfil de salida de los estudiantes.

La evaluación en la Institución es la comparación que de manera permanente y conjunta realiza el estudiante y el docente, entre los objetivos de aprendizaje establecidos y los avances logrados, con el propósito de realizar los ajustes necesarios para el adecuado desarrollo del proceso de formación, y tomar decisiones sobre el avance o la certificación del estudiante.

Las características de la evaluación son individuales, integrales, permanentes, formativas y participativas. Dentro del seguimiento se realiza la Evaluación al currículo: Comprende la gestión pedagógica de los docentes; los planes, los programas y el ambiente educativo.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Esta se realiza con:

- ✧ Autoevaluación Institucional de los programas, proceso que debe cubrir a mediano plazo los diferentes niveles de formación.
- ✧ Evaluación de impacto de la formación integral para el trabajo referida a egresados.
- ✧ Evaluaciones especiales sobre políticas, de acción institucional ligada con los convenios con entidades públicas o privadas.

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

En el contexto de la formación para el desarrollo de competencias laborales cobra validez la realización de actos pedagógicos fundamentados en el pensamiento crítico, creativo e innovador, a la luz de la aplicación de técnicas didácticas activas que favorezcan el aprendizaje significativo, lúdico, participativo y colaborativo del estudiante.

Los actos pedagógicos fundamentados en el desarrollo del pensamiento creativo, ofrecen, para el caso de las competencias, el principal insumo teórico práctico, que permite trabajar el desarrollo de las actitudes, las habilidades y los saberes implicados para el posterior desempeño de las personas en los diferentes contextos productivos.

En este marco, se prioriza el desarrollo de acciones pedagógicas desde los procesos productivos, aquí el énfasis del pensamiento creativo incide en el desarrollo y mejoramiento de las operaciones mentales que se ponen en juego en el desempeño laboral. Así, las acciones pedagógicas concebidas para desarrollar la formación en procesos y por procesos, permiten conjugar los diferentes saberes (el saber, el saber hacer y el saber ser), es decir que la relación Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación se fortalece en la medida en que los propósitos se establecen de común acuerdo entre el equipo de docentes responsables de un programa de formación y el estudiante, fomentando de esta manera espacios de reflexión y de acción significativas para los actores de la formación, los cuales inciden en el objeto de aprendizaje.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El estudiante que conoce y se motiva para el logro de las exigencias formativas, se sensibiliza y prepara para trabajar en equipo con sus docentes y con los demás actores involucrados.

Hablar de actos pedagógicos fundamentados en el desarrollo del pensamiento innovador ofrece a la formación profesional posibilidades para:

- ✦ La comprensión de los fundamentos científicos de las tecnologías además de su operación y mantenimiento.
- ✦ La relación entre la teoría y la práctica tecnológica.
- ✦ El uso de la información más que la acumulación de datos.
- ✦ La formación centrada en formulación de problemas y en alternativas de solución, que estimulan el pensamiento divergente.
- ✦ El énfasis en los procesos de trabajo más que en funciones o tareas.
- ✦ El desarrollo de las capacidades de observación, análisis, síntesis, organización, es decir, pensamiento sistémico.
- ✦ El alto dominio de la técnica con profundas bases científicas.
- ✦ Los procesos de aprendizaje investigativos.

El enfoque pedagógico para el aprendizaje significativo, privilegia la relación Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación, en la cual:

- ✦ El grupo de docentes responsables de un programa de formación, indaga sobre los conocimientos previos del estudiante respecto del asunto objeto de aprendizaje. A partir de esta información organizan la estrategia pedagógica y didáctica para guiar a los estudiantes en el proceso de desarrollo de las competencias.
- ✦ El estudiante, logra generalizar los saberes y aplicarlos con sentido, al hacer y al ser.
- ✦ El estudiante y el grupo de docentes dentro del concepto de aprendizaje significativo, se plantean nuevas preguntas, qué y para qué aprender.

LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La Evaluación del Aprendizaje, es parte constitutiva de la formación y como tal se asume como un proceso de investigación en torno al estudiante en el cual participa activamente para tomar decisiones frente al logro de su aprendizaje.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Busca promover el espíritu investigativo, la autonomía personal, la creatividad y el ejercicio del criterio, se caracteriza por ser un proceso permanente, integral y participativo, mediante el cual se identifica la evolución y crecimiento del estudiante, teniendo en cuenta los tres saberes: el saber, el saber hacer y el saber ser.

Los principios que rigen el Proceso de Evaluación del Aprendizaje son:

Participación: Es necesario que se dé en una interrelación entre los diferentes actores responsables del proceso de evaluación; tan importante es el papel del estudiante como el del docente; sin el consentimiento de uno de los actores, no se puede realizar este proceso.

Validez: Está soportada en evidencias de aprendizaje que se pueden comprobar y que están en relación directa con los Resultados de Aprendizaje o logros estipulados en el programa de formación, por lo tanto las técnicas y los instrumentos de evaluación utilizados, son los requeridos para recoger evidencias reales y ciertas.

Transparencia: Los estudiantes, docentes y demás personas involucradas, están informados y comprenden el proceso de Evaluación del Aprendizaje, de igual forma, son claros todos los parámetros de la evaluación y los criterios para valorar las evidencias.

Confiabilidad: El enfoque, la ejecución y las políticas de la Evaluación del Aprendizaje son coherentes y conforman un sistema, que cuenta con mecanismos de control y monitoreo de la calidad del proceso.

OBJETIVOS CENTRALES DE LA EVALUACIÓN

- ✧ Verificar el cumplimiento de los Resultados de Aprendizaje propuestos.
- ✧ Estimular y afianzar los valores y actitudes que permitan la convivencia social.
- ✧ Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
- ✧ Contribuir a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar el aprendizaje.
- ✧ Ofrecer al estudiante oportunidades para desarrollar destrezas, habilidades, ser creativo, crítico y analítico.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✧ Proporcionar al docente, información pertinente para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas y en general su gestión docente.
- ✧ Proporcionar al estudiante información que le permita tomar decisiones frente a su propio proceso de formación.

En este sentido, cobra mucha importancia tanto la evaluación cualitativa como la evaluación cuantitativa.

Para determinar el logro del aprendizaje o la carencia de logro, se establece que cuando el estudiante: alcanza o no todos los logros establecidos en el programa de formación, se registra según se establece en artículos anteriores.

Estos valores aplican a todo el proceso y a todo evento de la formación, durante los cuales los docentes deberán llevar registro pormenorizado de las calificaciones que va obteniendo cada estudiante.

EVIDENCIAS DEL APRENDIZAJE

Son los referentes, a partir de los cuales se pueden identificar los logros alcanzados por los estudiantes; pueden ser de Conocimiento, de Desempeño y de Producto, las cuales se relacionan estrechamente con el saber, el saber hacer y el ser.

Estas Evidencias se complementan entre sí, y en su conjunto permiten juzgar el aprendizaje del estudiante, imprimiéndole el carácter integral a la evaluación. En este sentido, la Evaluación del Aprendizaje está dirigida, más que a evaluar el conocimiento teórico, a evaluar la aplicación de dicho conocimiento en prácticas reales con resultados concretos, en el proceso de formación, concretadas en las evidencias que se organizan por parte del estudiante en el portafolio de evidencias.

En el proceso de recolección de las Evidencias de Aprendizaje el docente aplica técnicas e instrumentos de evaluación, que se caracterizan porque van más allá del recuerdo y de la comprensión, y hacen énfasis en la aplicación, el análisis, la síntesis y la formulación de juicios con base en parámetros establecidos.

La verificación de calidad de la evidencia es adelantada por el docente a través de la indagación y diálogo con el estudiante, con lo cual posibilita su valoración mediante la confirmación de la:

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ **Autenticidad**, es decir que pertenecen al estudiante como único autor.
- ✦ **Vigencia**, dice sobre su actualidad en relación con enfoques o tendencias, tecnologías, políticas institucionales o con la normativa implicada en la evidencia. Significa, según el caso, que las evidencias de aprendizaje son aplicables o utilizables en el contexto socioeconómico actual del país.
- ✦ **Pertinencia**, quiere decir que las evidencias están relacionadas de manera directa con los Resultados de Aprendizaje exigidos por el diseño curricular.
- ✦ **Calidad**, está referida al cumplimiento de todos los Criterios de Evaluación (indicadores de logro establecidos en el módulo de formación), los cuales permiten reconocer el nivel de aprendizaje, confirmando así la aprobación o deficiencia del estudiante.

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

Permite:

- ✦ Registrar el historial del aprendizaje del estudiante, su desarrollo y progreso.
- ✦ Consignar la documentación de los logros obtenidos y los juicios de evaluación emitidos por el Docente, garantizando de esta manera, la transparencia y validez del proceso de evaluación.
- ✦ La identificación de aprendizajes, como evidencias previas para la elaboración del plan de formación.

RESPONSABLES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El equipo de docentes, quienes asumen esta función con una actitud reflexiva, participativa, formativa y por ende auto-evaluativa, durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiéndose como equipo, ser crítico sobre su práctica pedagógica, con miras al mejoramiento continuo de ésta.

El estudiante como sujeto del proceso de formación quien asume en forma responsable la evaluación de su aprendizaje; con la orientación del grupo de docentes; realiza procesos de auto-evaluación, con el propósito de identificar sus avances y limitaciones, y se apoya en sus pares para llevar a cabo la evaluación, en el marco del trabajo en equipo.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Las instituciones de práctica, como parte integrante del proceso de formación, desempeñan un papel importante, por cuanto a través de las prácticas, permite la aplicación real de los conocimientos teóricos y prácticos, adquiridos durante la formación. La función evaluadora de la empresa consiste en la orientación, seguimiento y valoración del desempeño del estudiante en ella. Esta evaluación es responsabilidad directa del coordinador de práctica del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, quien, si se requiere (como consecuencia de las deficiencias encontradas en las evaluaciones formativas), debe concertar con el estudiante el establecimiento de un Plan de Mejoramiento. El consejo académico es el ente de carácter consultivo y asesor para la Dirección. Debe permitir el consenso entre las diferentes instancias con el fin de tomar decisiones relacionadas con el proceso de evaluación, para lo cual se deben propiciar espacios de análisis y reflexión en un marco de tolerancia y respeto a la individualidad, la pluralidad y la diferencia.

PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN EDUCATIVA

La gestión educativa del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, es una responsabilidad compartida por todas las personas conocedoras de la Misión y Visión Institucionales.

Estas personas son capaces de trabajar en equipo, apoyándose y respetándose mutuamente, y haciendo uso de los talentos de cada una.

Este tipo de estructura en equipo, que es una aplicación del principio de integralidad de la formación por competencias, tiene la ventaja de hacer concurrir las capacidades de más personas al liderazgo de la Institución; y, además, asegura una mayor estabilidad en el desarrollo de las líneas de acción que dan cumplimiento a la orientación básica de la misma.

La estructura del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, garantiza los derechos de estudiantes, directores, docentes y equipo auxiliar, y reclama la responsabilidad individual de cada una de estas personas.

Toda la comunidad educativa trabaja para crear y mantener las condiciones más favorables para que cada persona crezca en el ejercicio responsable de su libertad.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Toda persona miembro de la comunidad educativa es invitada a comprometerse activamente en el crecimiento de la comunidad entera.

ACTIVIDADES BÁSICAS DE GESTIÓN

Anualmente, el coordinador académico, presenta y coordina con el Director (rector) su plan de trabajo para el programa de formación. Junto con él, elaboran el calendario académico para todo el año. En este calendario se programan las actividades fundamentales a nivel académico, cultural y las reuniones con los docentes.

El Consejo Directivo se reúne periódicamente para evaluar el trabajo de la institución educativa, analizar y solventar problemas de la vida institucional, planificar actividades y dictar políticas o estrategias a seguir en situaciones concretas.

Al finalizar el período académico anual, todos los docentes realizan una revisión de planes y programas de estudio.

Antes de iniciar cada Módulo de Formación, los profesores junto con su coordinador, planifican la carga académica de los estudiantes para el siguiente ciclo. Por carga académica entendemos la programación, distribución, descripción y dosificación de trabajos, tareas y exámenes que tienen los estudiantes en cada ciclo.

El coordinador se reúne periódicamente con los docentes, para evaluar el trabajo y planificar actividades.

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, fomenta la evaluación periódica que los estudiantes hacen del desempeño de sus docentes; es deber del coordinador académico y del rector, el reunirse con los maestros a revisar y retroalimentar dicha evaluación.

SISTEMA DE COSTOS EDUCATIVOS Y TARIFAS

Estos se definen independientemente en cada programa de formación y se publican en resolución rectoral anual.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

MODELO PEDAGÓGICO

La institución educativa define el plan de estudios con un enfoque metodológico, recursos para el aprendizaje, jornada escolar y evaluación.

En este proceso se tienen en cuenta las características del entorno y la diversidad de la población.

La educación es un factor significativo de movilidad social, individual y colectiva, especialmente, en estos momentos, cuando urge volver a encontrar la dimensión humana, por encima de los factores productivos y económicos.

Por su parte, la pedagogía es una técnica que permite transmitir el conocimiento entre los seres humanos, su eficiencia se puede valorar a través de la calidad y la cantidad de conocimientos que se logran hacer entender en un tiempo determinado.

En este sentido son varios los factores que inciden para que el arte de enseñar cumpla su cometido, la calidad del docente, los elementos didácticos, material de apoyo y la parte audiovisual deben ir correlacionados de forma que correspondan a un programa integral en el campo de la educación técnica laboral.

Respecto a las competencias laborales se obtienen a lo largo de un proceso que vincula la teoría y la práctica, pretende la transformación de las personas, sus conocimientos, habilidades y destrezas generando, ante todo, la actitud permanente de "aprender a aprehender".

Las competencias laborales son generales y específicas.

Las competencias generales son un recurso permanente que las personas no sólo pueden utilizar en su vida laboral, sino que les permiten desempeñarse de manera adecuada en diferentes espacios y, lo que es muy importante, seguir aprendiendo.

Se requieren técnicos que se adapten a los cambios, a procesos flexibles, usen las tecnologías, aprendan más de su trabajo, mantengan un comportamiento ético, se anticipen a las situaciones, se relacionen bien con las personas y ofrezcan excelente servicio a los clientes.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Las competencias laborales generales, presentan las siguientes características:

- ✧ **Genéricas:** No están ligadas a una ocupación particular.
- ✧ **Transversales:** Son necesarias en todo tipo de empleo.
- ✧ **Transferibles:** Se adquieren en procesos de enseñanza aprendizaje.
- ✧ **Generativas:** Permiten el desarrollo continuo de nuevas capacidades.
- ✧ **Medibles:** Su adquisición y desempeño es evaluable.

Las competencias específicas preparan en un área de ocupación determinada. Se relacionan con las funciones productivas, definidas como el “conjunto de actividades laborales necesarias para lograr resultados específicos de trabajo, de acuerdo con el propósito clave de un área objeto de análisis”. Habilitan a las personas para desempeñar una ocupación o un grupo de ocupaciones, es decir, es un conjunto de puestos de trabajo con funciones productivas afines cuyo desempeño requiere competencias comunes relacionadas con los resultados que se obtienen.

Los anteriores presupuestos, hacen reflexionar en el modelo pedagógico del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, el cual tiene como objetivo preparar ante todo personas técnicamente calificadas, competentes y competitivas para el trabajo productivo.

Este modelo pedagógico se basa en el modelo del desarrollo a escala humana, sustentado en el rol principal de los estudiantes, como protagonistas de su propio desarrollo: “Buscando la transformación de la persona como sujeto de su propio desarrollo; una persona autónoma”. Así, el estudiante tiene la posibilidad de descubrir y fortalecer potencialidades, de generar relaciones armónicas y dialógicas y de permitir la equidad en la medida que equilibra la contribución permanente e integral de cada individuo o grupo a la colectividad.

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, utiliza métodos activos, basados en la inducción por parte del docente, quien explica los contenidos de los saberes, y la participación activa del estudiante por medio de estrategias como: Taller, socialización, juego de roles, debates, vivencias, ejemplos, paneles, conferencias, videoconferencias, entre otros.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Por medio de cada una de las etapas ya mencionadas, se propone diseñar y desarrollar experiencias de aprendizaje, ambientes educativos y situaciones pedagógicas orientadas a promover un proceso enseñanza-aprendizaje comprometido directamente con la producción tanto, de índole material como de índole conceptual y teórica de parte de quien aprende y de quien enseña, es decir, a construir saberes, prácticas y teorías significativas en la cultura local.

El docente a partir de las unidades de aprendizaje o módulos y los contenidos temáticos de los mismos, diseña las secciones de clase, usando la exposición magistral u otras estrategias, además durante la semana siguiente el estudiante deberá consultar los temas analizando lo explicado en clase y de esta forma dar cumplimiento con lo que se señala en la Ley de Educación.

En esa intencionalidad, el uso de ayudas educativas se convierte en un componente de primer orden en el proceso de enseñanza, se utilizarán las ayudas para transmitir el conocimiento; pues se ha comprobado que este sistema es eficiente, porque mantiene vivo el interés de los estudiantes y por supuesto recurrirá a los mapas y carteleras que expliquen temas específicos.

Con respecto a las labores adicionales que se desempeñarán para adquirir los conocimientos técnicos laborales con el fin de acumular las horas mínimas por nivel desarrollado anexando procesos como salida académica o pedagógica, prácticas, talleres, seminarios, entre otras actividades académicas.

El taller: El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, suministra a sus estudiantes gran parte de los desarrollos programáticos de las Unidades de Aprendizaje o Módulos, en clase o taller, donde la infraestructura de informática (sistemas), arte, equipos referentes en áreas de la salud, hacen que la teoría esté más cerca de la práctica.

La conferencia: La exposición en diferentes temas de índole social, cultural, técnica, ambiental, en salud, entre otros, nutren al estudiante con ideas globales a partir de conferencias expertas para cada uno de los temas tratados.

El debate: El desarrollo de las temáticas de las Unidades de Aprendizaje o Módulos, se acompañan de la participación activa con carácter de paralelidad, comparación, refuerzo por parte de estudiantes y catedráticos, siguiendo la

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

temática del área de desarrollo y la relación con los aspectos del entorno circundante a la institución y el marco legal, local, regional y nacional.

La exposición: A partir de contenidos curriculares temáticos y programados por la orientación académica en las diferentes áreas, el docente tiene la autonomía para abarcar los módulos a través de coordinadores o monitores de clase, suministrando bibliografías, material didáctico, comentarios, exposición y orientación a los estudiantes donde se pone a disponibilidad para expresar en público y transmitir sus conocimientos.

El seminario: La formulación e implementación de programas académicos con categorías de seminario en diferentes temáticas o técnicas, crea un proceso retroalimentado para los diversos contenidos curriculares haciéndolos más puntuales a la realidad o actualidad.

La convivencia: Las salidas académicas o pedagógicas a diferentes escenarios, externos o propios, facilitan la integración de conceptos teóricos y prácticos a partir de la divulgación compartida en espacios especializados según el área. La actitud que allí se genera, motiva tanto a estudiantes como a docentes a profundizar en los diferentes temas tratados.

La práctica: La integración permanente del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud con los diferentes sectores productivos del municipio o del departamento, conduce a fortalecer los procedimientos académicos, haciendo más efectivo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La salida pedagógica o Productiva: Estrategia didáctica que usa la investigación como base de la enseñanza, para integrar un área temática en la comprensión del entorno y/o contextualización en un campo (educativo, Productiva, ambiental, comunal, entre otros) del aprendizaje dando sentido y significado al imaginario social del estudiante.

La investigación: Proceso que parte de un problema u oportunidad de estudio, para indagar o profundizar en una realidad y devolver en conocimiento nuevo, en el aporte de soluciones a la comunidad objeto o sujeto de estudio.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS

La institución educativa organiza las actividades, para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen sus competencias con opciones didácticas para las áreas, módulos y proyectos transversales, estrategias para las tareas escolares, uso articulado de los recursos y los tiempos para el aprendizaje.

GESTIÓN DE AULA

Concretar los actos de enseñanza y aprendizaje en el aula de clase, definiendo la relación y estilo pedagógico, planeación de clases y evaluación en el aula.

SEGUIMIENTO ACADÉMICO

La institución educativa define los resultados de las actividades en términos de asistencia de los estudiantes, calificaciones, pertinencia de la formación recibida, promoción y recuperación de problemas de aprendizaje, realizando los seguimientos respectivos.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN

Se realiza por demandas del mercado laboral, necesidades Productiva es y demandas sociales. Son el punto de partida para planear la oferta de formación; se verifica a partir de encuestas o trabajo de campo. La institución realiza estudios que identifican los escenarios presentes y futuros para que la formación que ofrece sea pertinente con la dinámica productiva del municipio, y obedezcan a las características socioeconómicas, tecnológicas y organizativas que las DEL SITIO DE PRÁCTICA requieren. Así mismo, identifica los factores que inciden en la competitividad, tanto en el mercado local, nacional e internacional.

ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS INSTITUCIONAL

El plan de estudios de la Institución se ha sido diseñado como un conjunto de experiencias de aprendizaje organizadas, secuenciadas, flexibles, coherentes y por supuesto expuestas a la renovación y transformación permanente para facilitar la formación integral de sus estudiantes, atendiendo a las necesidades básicas de

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

los mismos en cuanto al desarrollo de los conocimientos científicos y tecnológicos, a las problemáticas de la realidad social, cultural, política y económica.

A partir de esta perspectiva el plan de estudios de la Institución implementa una serie de diseños curriculares con diferentes estrategias que respondan a cada uno de los contextos expuestos anteriormente, resaltando la flexibilidad, de acuerdo con los cambios trascendentales de nuestra sociedad, facilitando el acceso a la información enfocada básicamente en los campos de la salud.

Resalta directamente la labor de un docente dinamizador, orientador y facilitador del saber y que permita la potenciación de las diferentes dimensiones del ser humano, participando activamente con los estudiantes de la práctica y la investigación constante comprometiéndose con su saber y con la transformación y renovación de su entorno.

ESTRATEGIA PEDAGÓGICA QUE GUÍA LAS LABORES DE FORMACIÓN DE LOS EDUCANDOS

Modelo Pedagógico: Es una construcción teórico – formal que fundamentada científica e ideológicamente, interpreta, diseña y ajusta la realidad pedagógica que responde a una necesidad histórica concreta. Implica el contenido de la enseñanza, el desarrollo del estudiante y las características de la práctica docente.

LA ESCUELA DEL DESARROLLO INTEGRAL (J.Dewey, Decroly, Cousinet, E.PichónRiviere).

El paradigma de desarrollo integral, se inscribe en corrientes humanista, constructivista, histórico social y crítica entre otras.

Principios:

- ✧ Una educación que tenga en su centro al estudiante, su aprendizaje y el desarrollo integral de su personalidad.
- ✧ Un proceso educativo en el que el estudiante tenga el rol protagónico bajo la orientación, guía y control del educador.
- ✧ Contenidos científicos y globales que conduzcan a la instrucción y formación en conocimientos y capacidades para competir con eficiencia y dignidad y poder

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

actuar consciente y críticamente en la toma de decisiones en un contexto siempre cambiante.

- ✧ Una educación dirigida a la unidad de lo afectivo y lo cognitivo, en la formación de valores, sentimientos y modos de comportamientos, reflejan el carácter humanista de este modelo.
- ✧ Una educación vista como proceso social, lo que significa que el estudiante se apropie de la cultura social y encuentre las vías para la satisfacción de sus necesidades.

La Escuela del Desarrollo Integral, se caracteriza por un clima humanista, democrático, científico, dialógico, de actitud productiva, participativa, alternativa, reflexiva, crítica, tolerante y de búsqueda de la identidad individual, local, nacional y universal del hombre.

Rol del Docente: Orientador, guía y control del proceso educativo. Dirige el proceso educativo con enfoque sistémico.

Rol del Estudiante: Es protagónico en el aprendizaje de conocimiento y capacidades para competir y actuar consciente y críticamente en la toma de decisiones en un contexto siempre cambiante.

Características de la clase: El estudiante es el centro, su aprendizaje y el desarrollo de su personalidad. Contenidos científicos y globales. Proceso dirigido a la educación en un contexto cambiante. Educación con carácter humanista. Unidad de lo afectivo y cognitivo. Educación como proceso social, que satisface sus necesidades, desarrollador de potencialidades. Clima humanista, dialógico, científico, democrático, tolerante, de búsqueda de identidad individual, local, nacional, y universal.

CLASIFICACIÓN DE LOS MODELOS PEDAGÓGICOS, SEGÚN RAFAEL FLORES OCHOA

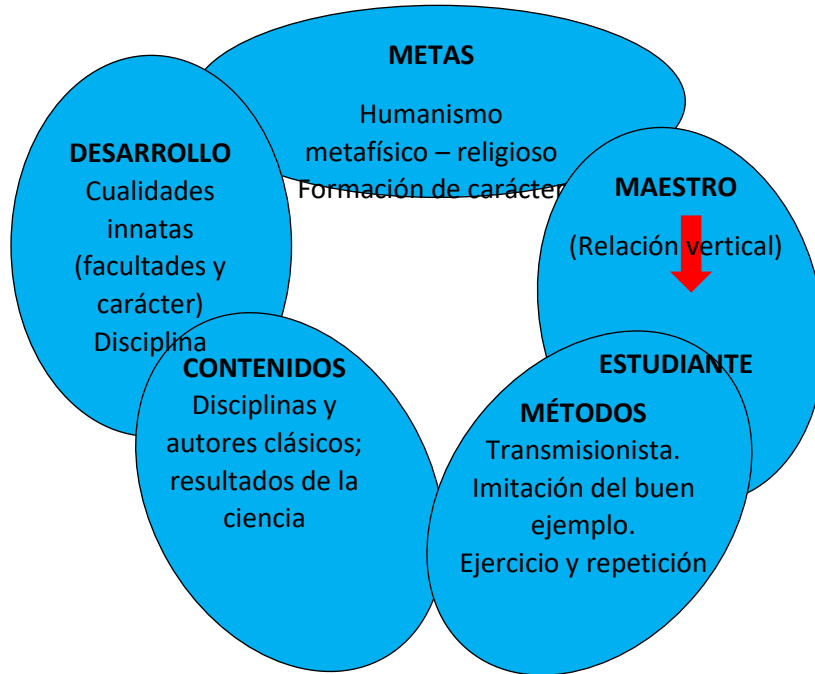
Rafael Flores Ochoa (1195), en su libro pedagogía del Conocimiento, clasifica los modelos pedagógicos en cinco grupos, siendo esta tipología la más generalizada entre la comunidad educativa colombiana:

1. Modelo pedagógico tradicional.
2. Modelo conductista.
3. Modelo romántico.

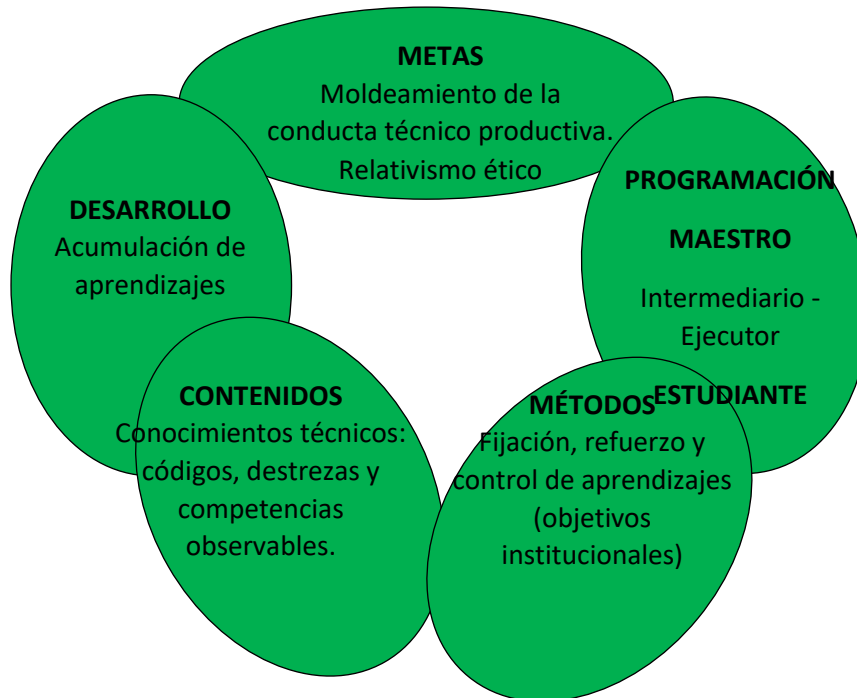
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

4. Modelo desarrollista.
5. Modelo socialista.

MODELO PEDAGÓGICO TRADICIONAL

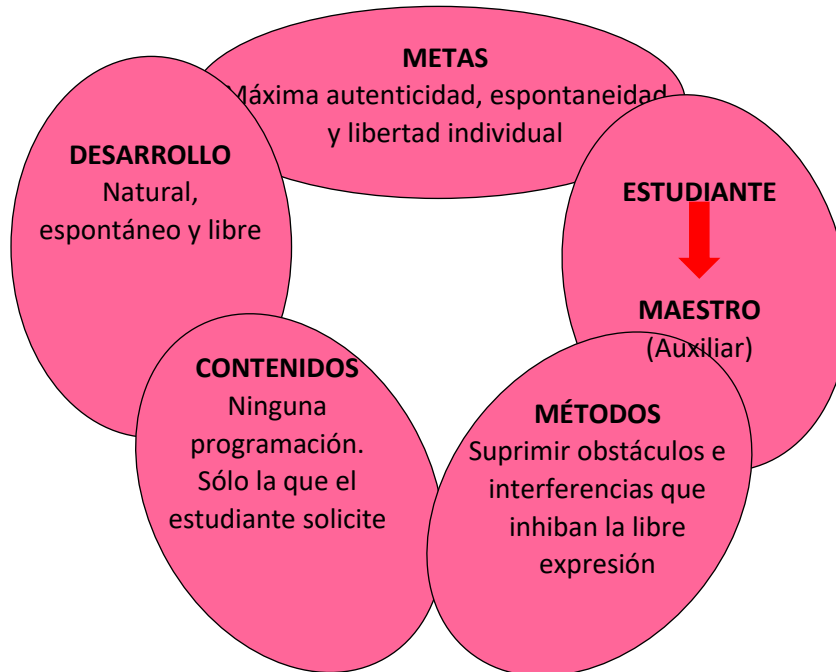


MODELO CONDUCTISTA



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

MODELO ROMANTICO

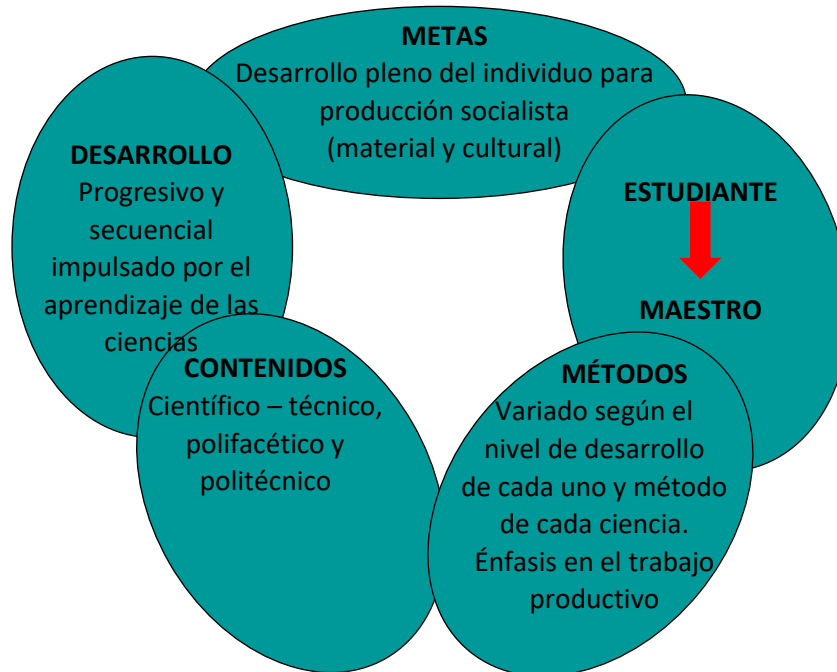


MODELO DESARROLLISTA



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

MODELO SOCIALISTA



CLASIFICACIÓN DE LOS MODELOS PEDAGÓGICOS, SEGÚN JULIÁN DE ZUBIRÍA SAMPER

Julián de Zubiría (2007) clasifica los modelos pedagógicos en cuatro grandes grupos:

1. Modelo pedagógico heteroestructurante.
2. Modelo pedagógico autoestructurante del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud activa.
3. Modelo pedagógico autoestructurante y los enfoques constructivistas.
4. Modelo pedagógico dialogante.

MODELO PEDAGÓGICO HETEROESTRUTURANTE

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Rutinaria, mecanicista
Memoria Corto Plazo

Heteroestructurante.
Ejercitación rutinaria.
Magistrocentrista.



Informaciones
particulares.
Definiciones y normas

Instruccional,
cronológica y
acumulativa

**MODELO PEDAGÓGICO AUTOESTRUCTURANTE DEL POLITÉCNICO
COHAN CIENCIAS DE LA SALUD ACTIVA**

Cualitativa

Pregunta abierta
opinión individualizada
privilegia el proceso

Aprendizaje por
descubrimiento.
Actividad y
manipulación. Centro de
interés. Permisividad y
laxitud

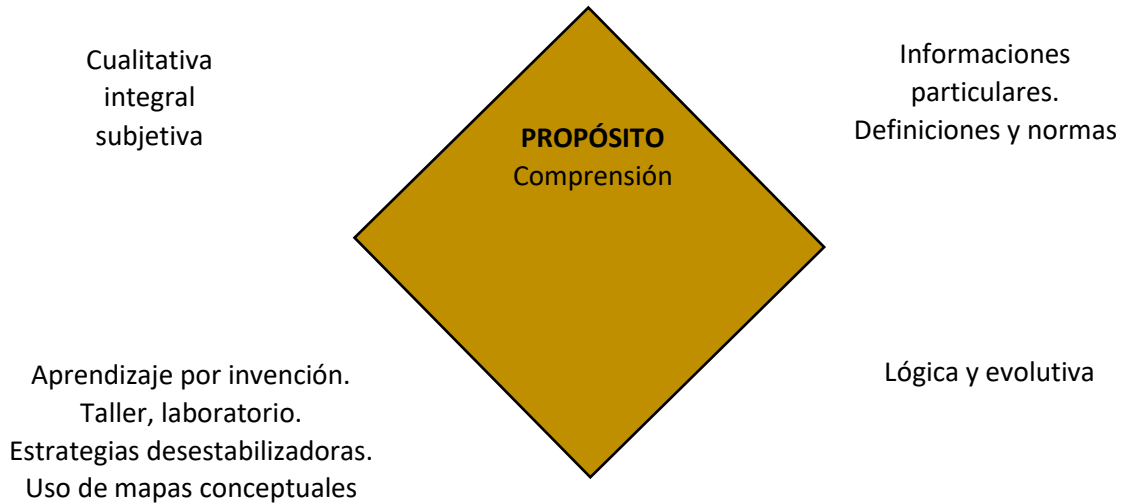


Naturaleza, intereses e
informaciones

Empirista

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

MODELO PEDAGÓGICO AUTOESTRUCTURANTE Y LOS ENFOQUES CONSTRUCTIVISTAS



MODELO PEDAGÓGICO DIALOGANTE



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CLASIFICACIÓN DE LOS MODELOS PEDAGÓGICOS, SEGÚN FIPC

El grupo de Investigación Enfoques Pedagógicos y Didácticos Contemporáneos, de la Fundación Internacional de Pedagogía Conceptual “Alberto Merani” (FIPC), ha hecho la siguiente propuesta de clasificación de los modelos pedagógicos:

Primeramente proponen seis tipos de pedagogías:

1. Pedagogías clásicas.
2. Pedagogías modernas.
3. Pedagogías contemporáneas.
4. Pedagogías funcionales.
5. Pedagogías estructurales cognitivas.
6. Pedagogías estructurales cognitivo – afectivas.

En segundo lugar, dentro de cada una de estas tipologías sobre pedagogías enmarcan algunos enfoques pedagógicos, de la siguiente manera:

PEDAGOGÍAS	ENFOQUES PEDAGÓGICOS			
Clásicas	Tradicional		Humanística	
Modernas	Industrial		Activo	
Contemporáneas	Funcional		Estructural	
Funcionales	Aprendizaje basado en problemas (ABP)			
				Cambio conceptual
Estructurales cognitivas	Modificabilidad cognitiva	Aprendizaje significativo	Pedagogía problémica	Metodológico, actitudinal y axiológico
Estructurales cognitivo-afectivas	Enseñanza para la comprensión		Pedagogía conceptual	

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

DAR VIDA A LA RED - MODELO PEDAGÓGICO, VALORES, CONDUCTAS

- ✦ La estrategia, los planes, la estructura, la red, por sí mismos no tienen vida. La vida se la han de dar las personas con sus conductas.
- ✦ Las conductas deben estar alineadas con la estrategia.
- ✦ Los resultados los producen las personas. Y estos resultados tienden a ser menores si son “empleados” que si son “colaboradores”. Y menores si son “colaboradores”, que si son “personas comprometidas en el proyecto”.
- ✦ Hay empleados que nos piden que consigamos que sus empleados colaboren: “Pues conviértales en CO-LABORADORES” les sugerimos, y para empezar hemos de CO-MISIONARLOS (hacerles partícipes de la misión), para decidir.
- ✦ La actividad es lo que aporta valor y lo que aporta valor a la actividad son las personas con sus conductas. La conducta es el “cómo” hacemos lo que hacemos, y el sustento en determinados valores. El cómo hacemos lo que hacemos determina el resultado.

Si la actividad es la que incide directamente los resultados, las conductas son las que facilitan la aportación de valor o, por el contrario, frenan y bloquean la actividad.

Veamos un ejemplo sencillo:

Puedo tener en un proceso una actividad definida como “contestar por teléfono a una consulta del cliente”. Esta actividad es neutra. Lo que determina que aporta valor o no es la conducta: ¿He demostrado interés? - ¿Le he escuchado? - ¿Me he puesto en su lugar? - ¿Le he explicado con claridad las distintas opciones? - ¿Me he esforzado por buscar una solución?

- ✦ El lado derecho nos habla de las conductas, las llamamos competencias. Y detrás de ellas están los valores, y al conjunto de valores “vividos” es lo que llaman cultura.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Hay otro grupo de competencias que son los grupos de conductas técnicas. En ellos podemos diferenciar los conocimientos (el “saber”), que posibilitan que se dé la habilidad (el “saber ser o estar”) de acuerdo a...
- ✦ Una red son modos (personas o equipos de personas) y relaciones.
- ✦ ¿Qué es lo que conecta y orienta la actividad de la persona y del equipo (misión, visión, estrategia y objetivos)?
- ✦ La actividad del día a día y las funciones de regulación de la actividad se desarrollan como conductas más o menos coherentes con la estrategia.
- ✦ La orientación de la conducta parte de los valores coherentes con el proyecto.

CLASIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS:

Competencia técnica: **saber, conocer**. Tener conocimientos especializados que permitan dominar, como experto, un ámbito del conocimiento.

Competencia metodológica: **saber hacer, realizar**. Aplicar los conocimientos a situaciones laborales concretas utilizando procedimientos adecuados.

Competencia participativa: **saber estar, convivir**. Predisponerse a las relaciones interpersonales, a la comunicación y a la cooperación.

Competencia personal: **saber ser**. Actuar conforme a las propias convicciones, asumir responsabilidades y tomar decisiones.

CAPACIDADES DE LA DIMENSIÓN METODOLÓGICA:

Capacidad para identificar el ámbito de intervención del centro de prácticas.

Capacidad para identificar los métodos de planificación y evaluación en relación a la tarea encomendada por el centro de prácticas.

Capacidad de utilizar los protocolos, instrumentos existentes en el servicio e institución.

Capacidad de transferir de manera adecuada sus conocimientos.

Capacidad para determinar las metodologías de la intervención social y educativa.

Capacidad para seleccionar y determinar metodologías en la planificación de actividades.

Capacidad para seleccionar y diseñar métodos para evaluar el nivel de satisfacción de los usuarios.

Capacidad para identificar técnicas en la recogida de documentos y registro de las actividades.

Capacidad para participar activamente en los espacios profesionales técnicos en

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

los cuales hayan sido invitados (grupos de discusión, formación del servicio, etc.).

CAPACIDADES DEL SABER ESTAR EN RELACIÓN A LAS PERSONAS Y COLECTIVOS DE INTERVENCIÓN:

Capacidad para observar, con una mirada profesional planificada a través de indicadores que facilitan poder aportar elementos en la diagnosis o evaluación de la situación.

Capacidad para la escucha, -escuchando activamente y demostrando interés en la escucha-, explicitando a la persona o colectivo la comprensión de lo que nos han contado, sin juzgar ni evaluar.

Capacidad de comunicar, la comunicación debe ser clara, concisa y adecuada al colectivo verificando su comprensión, siendo consiente del impacto de sus palabras.

Capacidad de negociar entre los profesionales, con los agentes de la comunidad y con los propios beneficiarios, valorando los efectos de las posiciones que se tomen.

Capacidad para resolver problemas, anticipándose a los acontecimientos, asegurándose de que no vuelva a pasar y consiguiendo una alternativa al conflicto de manera satisfactoria.

Capacidad de autoaprendizaje, extrayendo aprendizajes de cualquier situación vivida, observada, etc.

CAPACIDADES DEL SABER ESTAR EN RELACIÓN CON EL EQUIPO DE TRABAJO:

Capacidad de coordinarse y colaborar con los miembros del equipo y con otros trabajadores del centro de prácticas, compartiendo planes, informaciones, etc., sin dejarse llevar por alianzas ni rumores.

Capacidad de asumir responsabilidades, con un nivel de autoexigencia coherente con las decisiones que se asumen.

Capacidad de tolerar la frustración, indagando sobre los sentimientos del grupo, motivando a continuar con el objetivo.

Capacidad de liderazgo lateral, se hace responsable tanto del éxito como del fracaso del grupo.

Capacidad de comunicarse eficazmente con todos los miembros del equipo.

Capacidad de participación en el equipo para diseñar y desarrollar proyectos socioeducativos que permitan elaborar los planes individuales de interacción y/o

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

planes de mejora.

Capacidad de colaboración con otros profesionales de la red social, del territorio.

CAPACIDAD DEL SABER ESTAR EN RELACIÓN A LA COMUNIDAD:

Capacidad para interactuar con los diferentes agentes de la comunidad (entidades, servicios, otros equipos profesionales).

Capacidad de observación del entorno comunitario y su interrelación entre las relaciones sociales, el urbanismo, el paisaje urbano, la movilidad, la gestión de los conflictos colectivos, los medios de comunicación.

Capacidad para identificar las situaciones socioeconómicas y sociales del entorno y sus causas.

Capacidad para trabajar en red y de compartir los éxitos y los fracasos en las actuaciones.

Capacidad para gestionar la diversidad cultural de la comunidad, facilitando que las personas no caigan en perjuicios y actitudes intolerantes.

Capacidad para entender y gestionar los conflictos de la comunidad dando alternativas a la gestión del conflicto.

Capacidad para evaluar el impacto social de los proyectos o programas que se están llevando a cabo.

Capacidad para transmitir la información de los proyectos o programas a la comunidad.

Capacidad para identificar los canales de comunicación que utiliza la comunidad para transmitir información.

Capacidad para motivar a los miembros de la comunidad en actividades participativas.

CAPACIDAD DEL SABER ESTAR EN RELACIÓN A LA ORGANIZACIÓN:

Capacidad para la comprensión del sistema organizativo de la entidad, ente o servicio.

Capacidad para adaptarse al ritmo de trabajo del servicio.

Capacidad para afrontar situaciones diferentes y cambios, demostrando flexibilidad y adaptación al cambio.

CAPACIDADES PERSONALES DEL SABER SER:

Capacidad para adaptarse a situaciones nuevas, mostrándose flexible y

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

buscando el consenso y las oportunidades del y para el cambio.

Capacidad para tomar decisiones, ser creativo, aportando nuevas ideas.

Capacidad de resistir ante la adversidad, visualizar aspectos que se puedan rescatar con una actitud constructiva.

CAPACIDADES INTELECTUALES DEL SABER SER:

Capacidad crítica y constructiva.

Capacidad de empatía, no ponerse sólo en el lugar del otro, sino sentirse como el otro.

Capacidad para analizar los problemas del entorno, del grupo de compañeros, etc.

Capacidad para saber encajar la crítica.

CAPACIDADES LABORALES DEL SABER SER:

Capacidad para tolerar y entender las situaciones de estrés.

Capacidad de motivación, compromiso.

Capacidad para gestionar el tiempo.

Capacidad para tomar decisiones.

7 RETOS PARA LA EDUCACIÓN SOCIAL

RETO 1: Visualizar las competencias de manera precisa y clara, para identificar situaciones que permitan su dominio práctico y conceptual.

Conclusiones: Una competencia debe ser adquirida en los diferentes contextos de trabajo; es decir, la adquisición de una competencia implica ponerla en juego en los distintos marcos profesionales y transferirla a nuevos escenarios.

Cuando el estudiante llega a las prácticas ya lleva consigo diferentes competencias del saber, del saber ser, saber estar y saber hacer, fruto de todos los entornos de aprendizaje en los que ha estado inmerso y en los que actualmente interactúa. Nos referimos tanto a los entornos formales como a los informales. El entorno en las prácticas provoca que el estudiante tenga que reflexionar y movilizar todos sus recursos para probar la competencia que les útil en el momento preciso.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Estas competencias tienen una adquisición gradual. De ahí, que los aspectos más interesantes y pedagógicos sean por una parte las distintas posibilidades que tengan los estudiantes para ponerlas a prueba y, por otra, la capacidad que tengan los tutores para determinar qué niveles de capacidad deben ser demandados.

RETO 2: Acompañar y supervisar corresponsablemente desde la definición y formación de un plan de trabajo como instrumento de excelencia.

Conclusiones: Las prácticas formativas en instituciones y entidades facilitan una oportunidad para que el estudiante adquiera, mediante un proceso de acompañamiento y tutorización corresponsable, las competencias básicas para el desarrollo de su profesión. El estudiante y futuro educador social es el principal responsable de su propio proceso de aprendizaje y de poner en relación e interrelacionar las competencias que va adquiriendo y que están siendo acompañadas por diferentes agentes, en su propio proyecto formativo en clave de itinerario.

El acto de acompañar implica constituir, desde un inicio, un proceso de reflexión-acción participativa que permita, al futuro técnico, una continua construcción de su trabajo educativo, en la que la complejidad de la realidad y las relaciones que se establecen entre las personas, las sociedades y la naturaleza, sean el punto de partida para aportar capacidad de cambio a las personas y sociedades a quienes acompañe en su devenir laboral.

RETO 3: Institucionalizar espacios para narrarse y narrar la práctica.

Conclusiones: La metodología narrativa trasciende las fronteras de los habituales informes, formularios y diagnósticos que pueblan, acaso en exceso, el campo educativo para brindarnos la posibilidad de explorar otros territorios. Se trata de habilitar nuevas geografías desde las cuales reflexionar la práctica, con sus contradicciones y potencialidades, con sus controversias y afectos. Esta propuesta es particularmente fecunda, en una doble dimensión, a saber, como herramienta autoreflexiva sobre la propia posición educativa, al mismo tiempo que como instrumento de trabajo con los sujetos de la educación. Deseamos contribuir a la ampliación, tan siquiera milimétrica, de la superficie movediza y siempre inestable en donde acontece eso que llamamos devenir educativo.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Quisiéramos concluir planteando como reto o desafío la apertura de espacios para narrar (se) y narrar la práctica en nuestra institución, ya pertenezcan éstas a la esfera académica o social.

RETO 4: Sistematizar los procesos de planificación y diseño de las acciones socioeducativas.

Conclusiones: Los educadores sociales tienen una falta de tradición investigadora que revierte en dificultades e inseguridades en el momento de implementar cualquier proyecto. Una primera idea sería reconocer la necesidad de la investigación social también liderada por educadores sociales. No hay que empezar por grandes planteamientos, y en cualquier caso atreverse con pequeños cambios, éstos nos tienen que dar primero una orientación sobre la transformación deseada, y en segundo lugar las dosis de seguridad necesarias para su continuidad.

Cuando hagamos una cosa nueva, que sea una innovación pequeña, que la prueba sea pequeña.

Una segunda cuestión sería sobre la naturaleza de la realidad y su dinamismo, por tanto, la necesidad de una continua adaptación del proyecto a las necesidades detectadas, así como una continua revisión de estas necesidades. La realidad es cambiante, dinámica, al no ser estática, los proyectos que escribamos tienen que tener la suficiente flexibilidad para poder adaptarse al cambio. Tenemos que estar dispuestos a que los proyectos que escribamos sean de naturaleza cambiante, por tanto a su continua re-lectura y re-escritura.

Otra idea que debemos tener presente es considerar un proyecto como producto y como proceso al mismo tiempo. Producto enlazado con la respuesta a una detección de necesidades y proceso como adaptación a la realidad dinámica.

Otro aspecto es que en todo proyecto está siempre subyacente la plasmación de “otros” tres proyectos: el personal, el institucional y el social. El primero enlazado a la experiencia personal, el segundo como encargo más técnico-profesional y el tercero que enlazaría a su vez la visión de lo que espera de nosotros como profesionales en una doble dimensión, profesional de lo social y profesional formador en lo social.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

¿Dónde construir y compartir estos proyectos? En el seno del equipo, el trabajado en equipo se reconoce como competencia fundamental ya que es el espacio donde se negocian significados, por tanto donde encontramos espacios comunes y al mismo tiempo donde exponemos, proponemos y ajustamos las diferentes concepciones del mundo que tenemos. Espacio físico y mental donde tenemos que encontrar puntos de encuentro que nos permitan vivir con cierta comodidad o con la menor incomodidad posible. Es en ese punto donde cedemos una parte de nuestro espacio, para que el “otro” lo ocupe, quien a su vez también ha cedido una parte.

Nos podemos plantear algunos interrogantes que nos deben servir para reflexionar sobre nuestra posición en el desarrollo de un proyecto.

- ✦ ¿Cómo planificamos?
- ✦ ¿Identificamos desde dónde planificamos?
- ✦ ¿Qué competencias deberíamos reconocernos para poder hacer una buena planificación?

Al margen de las respuestas, que serían ad-hoc para cada profesional, dependiendo de su momento profesional y vital y del momento de la institución y/o servicio donde desarrollemos el encargo socioeducativo, hay unas afirmaciones que son de carácter generalizable:

- ✦ Uno se convierte en tutor profesional por convencimiento personal, y todo y ser un trabajo en y con el equipo, siempre existe un componente de soledad.
- ✦ Reconocer y asumir la necesidad de tener un proyecto escrito, aunque sea poca cosa (una hoja, hoja y media) con unos pocos objetivos y bien definidos.
- ✦ Al mismo tiempo, este proyecto es un documento orientativo, cambiante ya desarrollar conforme cambia la realidad.
- ✦ Que en la tutorización de la formación en Educación Social la evaluación se puede convertir en un problema si previamente no se ha definido claramente lo que pretendemos conseguir.
- ✦ Que desde el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, se ha constituido un equipo docente que engloba al equipo de coordinación de prácticas, tutores profesionales y tutores de dicha institución. Este equipo planifica y dispone de un espacio de participación y reflexión con el fin, entre otros, de evitar la sensación de soledad que acompaña al proceso formativo en la práctica.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Y como conclusión general en cualquier proyecto, y en concreto el de la formación en la práctica de la educación social, se tiene que destinar un tiempo concreto, un espacio concreto y unas personas concretas, para darle forma, espacio y lugar con el objetivo de que se den los aprendizajes de la práctica y de la interrelación entre teoría y práctica.

RETO 5: Aplicar el humor en la práctica como estrategia educativa y como fuente de bienestar.

Conclusiones: El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, necesita poner en práctica el ejercicio del humor tanto en el proceso de tutorización como en su proceso de práctica y además fomentar el desarrollo de esta competencia al estudiante. No hay referentes únicos en la aplicación del humor, ni en la función docente ni para la práctica. En este sentido los expertos coinciden en que cada cual debe encontrar sus propias herramientas; en otras palabras, todas las técnicas pueden ser válidas, sin embargo cada uno necesita elegir aquéllas con las que se sienta más cómodo. Éste es precisamente el reto que planteamos, que el tutor como la institución, aplique el humor en su tarea de desarrollar en nuestros estudiantes esta competencia como estrategia educativa y como fuente de bienestar.

RETO 6: Reducir la distancia entre el mundo de educación técnica y el formativo, posibilitando espacios de participación y reflexión conjunta, y con convenios de docencia e investigación.

Conclusiones: Los retos que hemos visto parten de la consolidación de una profesión que ha de garantizar llegar no sólo a un sector de la población sino a la mayoría, el reto de pasar de actuaciones centradas en la población más vulnerable a la educación para el trabajo y el desarrollo humano prevista en las leyes actuales, que los diferentes ámbitos de trabajo de los educadores sociales no confundan su identidad. También es necesario el tránsito del concepto “recurso” al de “servicio”, no hacer un trabajo sobre el déficit sino sobre la prevención, trabajando con normativas “de amplio consenso y baja intensidad”. Ver modelos que fomenten la empleabilidad como son las cooperativas.

El reto desde el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud sería incluir en el currículo conocimientos de gestión Productiva y laboral.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✧ Formar los estudios para evaluar la rentabilidad de los diferentes servicios y recursos educativos.

Aceptar el reto entre otros agentes de la práctica de:

- ✧ Hacer un plan de optimización de recursos desde los propios equipos de trabajo del centro educativo y también que esto se pudiera trabajar en los estudios.
- ✧ Establecer mecanismos de control y transparencia desde la administración en la adjudicación de recursos.
- ✧ Establecer mecanismos de control y transparencia dentro de la institución. Que todos los trabajadores conozcan las partidas presupuestarias, qué recursos tienen, etc.
- ✧ Potenciar convenios de colaboración entre el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud y las E.S.E asociadas, y fomentar también convenios de investigación, intervención educativa y evaluación de programas ya existentes.
- ✧ Propiciar espacios de difusión para dar a conocer buenas prácticas y éxito en las intervenciones.
- ✧ Dar a conocer la figura del educador social a la sociedad en general. Aprovechar los medios de comunicación y abrir espacios de debate.

RETO 7: Sentido de identidad del educador social desde la reflexión de la profesión.

Conclusiones: Las nuevas formas de educar que requieren los tiempos que vivimos y viviremos, necesitan incorporar en la práctica cotidiana de la educación para el trabajo y el desarrollo humano nuevos retos para mejorar el proceso de formación permanente y la reconstrucción de la identidad de la formación técnica.

La evaluación formativa alimenta la reconstrucción de la identidad de la educación técnica. Ésta es posible si se realiza una práctica fundamentada en la intencionalidad de avanzar en el conocimiento, la curiosidad interrogativa ante las circunstancias cotidianas, la inquietud reflexiva en la acción participante y la corresponsabilidad del equipo profesional (interno y externo) y de los otros protagonistas (ciudadanos). Ser activos en la configuración en la configuración de la identidad de la formación técnica desde la reflexión facilita la búsqueda de nuevas respuestas, el rediseño de las acciones, la narración del saber que invade la práctica y de la cultura de la educación para el trabajo y el desarrollo humano.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Reflexionar en los nuevos tiempos alimenta la construcción de la identidad en la formación para el trabajo y el desarrollo humano.

3.2. PLAN DE ESTUDIOS

Este es establecido en cada programa de formación

3.3 POLÍTICAS HACIA LA CALIDAD DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

USO DE LAS COMPETENCIAS EN EL SECTOR EDUCATIVO:

USO	EJEMPLOS
1. La competencia como capacidad	El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.
2. La competencia como reconocimiento de legalidad para inspeccionar o administrar	Las partes proveerán por intermedio de los organismos competentes de cada país, el otorgamiento del derecho al ejercicio de la técnica laboral a quienes acrediten poseer el certificado reconocido, de acuerdo con las normas legales internas vigentes para cada técnica laboral.
3. La competencia como rivalidad Productiva	Las tarifas establecidas para matrículas, pensiones y cobros periódicos deberán ser explícitas, simples y con denominación precisa. Deben permitir una fácil comparación con las otras ofrecidas por otros establecimientos educativos que posibilite al usuario su libre elección en condiciones de sana competencia.
4. La competencia como requisito para desempeñar un puesto de trabajo	Los docentes requieren tener las siguientes competencias generales: empatía con los estudiantes, evaluación continua del aprendizaje de los estudiantes, planeación de las actividades de enseñanza, autoevaluación

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

	continua de labor, asunción del cambio y adecuado manejo del tiempo y los recursos disponibles.
5. La competencia como funciones laborales	Se busca un rector para la institución educativa con las siguientes competencias: representar a la institución, establecer asociaciones estratégicas con otras instituciones educativas, planear alianzas estratégicas con las DEL SITIO DE PRÁCTICA y gestionar el talento humano.
6. La competencia como idoneidad	La institución educativa debe comprometerse con la formación de técnicos laborales competentes con el fin de que estos puedan desempeñarse de forma exitosa en diferentes áreas y campos.

CONDICIONES MÍNIMAS DE CALIDAD PARA EL DISEÑO DE PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES EN COLOMBIA:

NOMBRE DE LA CONDICIÓN	COMPONENTES BÁSICOS
1. Denominación académica del programa	Nombre del programa, indicando el tipo de programa, modalidad y formación.
2. Justificación del programa	<ul style="list-style-type: none"> - Necesidades por las cuales es necesario el programa de formación para la región, municipio o departamento, dentro de un contexto globalizado. - Oportunidades de desempeño.
3. Aspectos curriculares	<ul style="list-style-type: none"> - Fundamentación del programa. - Principios y propósitos que orientan la formación. - Organización de los contenidos curriculares. - El modelo y las estrategias pedagógicas y los contextos posibles de aprendizaje. - Perfil de formación y competencias.
4. Organización de las actividades de formación por niveles académicos	El programa deberá expresar el trabajo académico de los estudiantes por niveles académicos.
5. Formación investigativa	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de la cultura investigativa y del pensamiento crítico y autónomo. - Medios para formar en investigación.
6. Proyección social	<ul style="list-style-type: none"> - Estrategias para desarrollar en los estudiantes el compromiso social.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

	- Mecanismos que faciliten la integración de los estudiantes en el contexto social.
7. Selección y evaluación de estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> - Criterios de selección, admisión y transferencia de los estudiantes y homologación de estudios. - Procedimientos de evaluación y promoción de los estudiantes, junto con los requisitos de certificación. Esto debe ser acorde con las competencias esperadas.
8. Personal académico	Número, dedicación y niveles de formación pedagógica y profesional de directivos y docentes, así como los procesos de interacción y de trabajo académico, acorde con la estructura curricular básica.
9. Medios educativos	Medios y recursos necesarios para posibilitar en los estudiantes y docentes el acceso a la información.
10. Infraestructura	Descripción de la planta física, la cual debe corresponder con el número de estudiantes, las metodologías, las modalidades de formación, las estrategias pedagógicas, las actividades docentes, investigativas, administrativas y de proyección social.
11. Estructura académico-administrativa	Adscripción al programa a una unidad académico-administrativa, que se ocupe de los campos de conocimiento y de formación disciplinaria.
12. Autoevaluación	Estrategias mediante las cuales realizará su autoevaluación permanente y revisión periódica de su currículo y de los demás aspectos que estime convenientes para su mejoramiento y actualización.
13. Políticas y estrategias de seguimiento a egresados	Políticas y estrategias de seguimiento a sus egresados, así como el apoyo a estos.
14. Bienestar institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento y plan general de bienestar. - Promoción y ejecución de las acciones tendientes a la creación de ambientes apropiados para el desarrollo del potencial individual y colectivo de estudiantes, docentes y personal administrativo del programa.
15. Recursos financieros específicos para apoyar el programa	Disponibilidad de recursos financieros que garanticen el adecuado funcionamiento del programa.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CRITERIOS PARA DISEÑAR EL CURRÍCULO EN EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO:

El plan de estudios es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivos módulos que forman parte del currículo de los establecimientos educativos. El plan de estudios debe contener al menos los siguientes aspectos:

- a) La intención e identificación de los contenidos, temas y problemas de cada área, señalando las correspondientes actividades pedagógicas.
- b) La distribución del tiempo y las secuencias del proceso educativo, señalando en qué nivel se ejecutan las diferentes actividades.
- c) Los logros, competencias y conocimientos que los estudiantes deben alcanzar y adquirir al finalizar cada uno de los niveles, en cada área, según hayan sido definidos en el proyecto educativo institucional en el marco de la normas técnicas curriculares que expida el Ministerio de Educación Nacional, igualmente incluirá los criterios y procedimientos para evaluar el aprendizaje, el rendimiento y el desarrollo de capacidades de los estudiantes.
- d) El diseño general de planes especiales de apoyo para estudiantes con dificultades en su proceso de aprendizaje.
- e) La metodología aplicable a cada una de las áreas, señalando el uso del material didáctico, textos, laboratorios, ayudas audiovisuales, informática educativa o cualquier otro medio que oriente o soporte la acción pedagógica.
- f) Indicadores de desempeño y metas de calidad que permitan llevar a cabo la autoevaluación institucional.

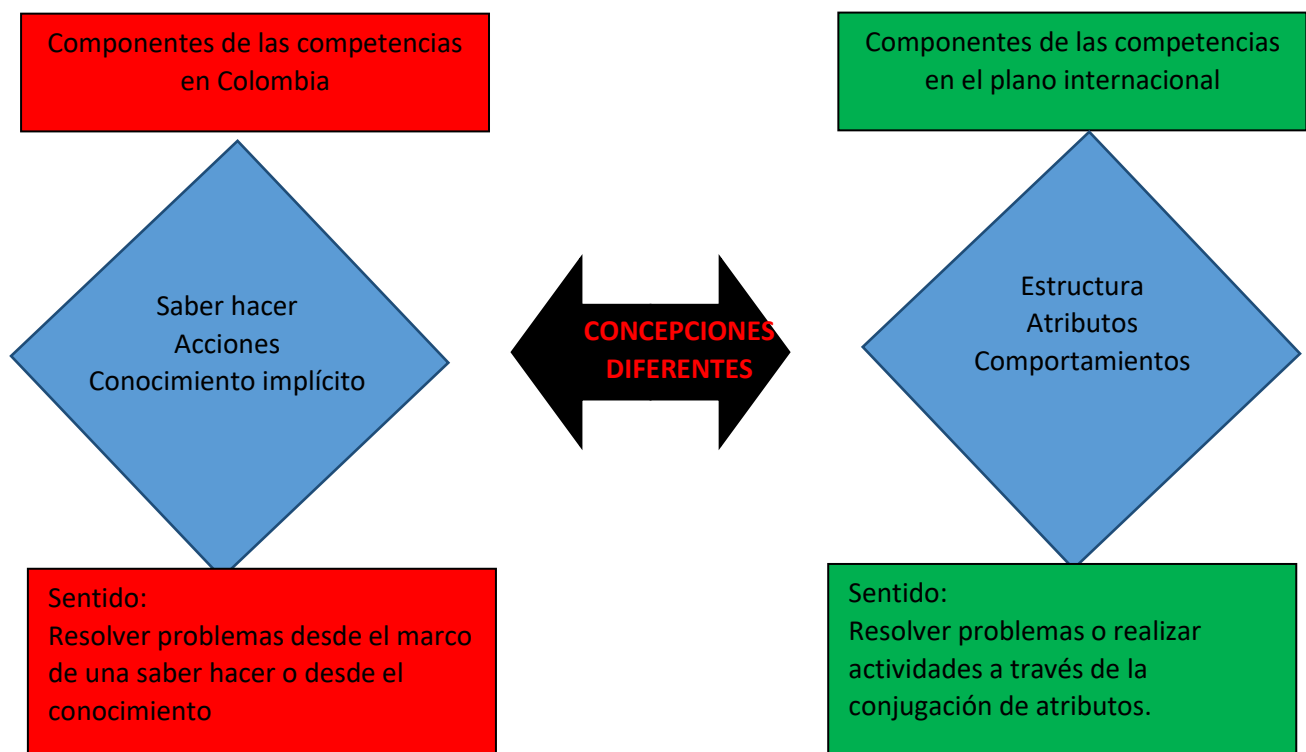
DEFINICIONES DE COMPETENCIAS EN EL PLANO INTERNACIONAL

1. Posee competencias técnico-laborales en educación para el trabajo y el desarrollo humano, quien dispone de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarias para ejercer en la actividad laboral, resuelve los problemas de forma autónoma y creativa, y está capacitado para actuar en su entorno laboral y en la organización del trabajo.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2. Las competencias son una compleja estructura de atributos necesarios para el desempeño de situaciones específicas, que combinan aspectos tales como actitudes, valores, conocimientos y habilidades con las actividades a desempeñar.
3. Repertorios de comportamientos que algunas personas dominan mejor que otras, lo que las hace eficaces en una situación determinada.
4. Como principio de organización de la formación, la competencia puede apreciarse en el conjunto de actitudes, d conocimientos y de habilidades específicas que hacen a una persona capaz de llevar a cabo un trabajo o de resolver un problema particular.
5. Las competencias representan una combinación de atributos (con respecto al conocimiento y sus aplicaciones, aptitudes, destreza y responsabilidades) que describen el nivel o grado de suficiencia con que una persona es capaz de desempeñarlos.

COMPARACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN COLOMBIA CON LAS DEFINICIONES INTERNACIONALES



CAPITULO IV

GESTION ADMINISTRATIVA - FINANCIERA (COMO MISIÓN DE APOYO)

4.1 GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS TECNOLÓGICOS, FINANCIEROS Y HUMANOS

La institución educativa garantiza buenas condiciones de infraestructura y dotación para una adecuada prestación de servicios, soportados en planes de mantenimiento, adecuación, registro, accesibilidad y seguridad en las plantas físicas como en la adquisición y distribución oportuna de suministros de apoyo educativo.

RECURSOS FÍSICOS

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud cuenta con una infraestructura acorde a las necesidades de la institución y a los requerimientos para llevar a cabo el logro de los objetivos propuestos para cada programa:

- ✦ Oficinas administrativas.
- ✦ Unidades sanitarias.
- ✦ 5 aulas de clase con capacidad para 20 estudiantes cada una para la formación técnica laboral.
- ✦ 1 aula múltiple con capacidad para 60 personas
- ✦ 1 salas de sistemas con acceso a internet y capacidad para 15 estudiantes.
- ✦ 1 biblioteca.
- ✦ 1 sala para docentes.
- ✦ 1 zona de descanso dotada con mesas, sillas y horno microondas.

En cada programa serán establecidos los recursos necesarios para su ejecución.

RECURSOS HUMANOS

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, cuenta con un personal docente y administrativo que cumple con los perfiles establecidos y competencias requeridas para la prestación del servicio, personas comprometidas en el propósito de lograr los objetivos propuestos desde la Dirección.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

La institución educativa garantiza buenas condiciones de trabajo y desarrollo profesional a las personas vinculadas al establecimiento a través de inducción, formación, evaluación del desempeño, estímulos y apoyo a la investigación.

Planta de personal:

- ✦ Rector (a).
- ✦ Secretaria Académica.
- ✦ Director Administrativo y Financiero.
- ✦ Coordinador Talento Humano
- ✦ Coordinador Académico
- ✦ Docente Teórico y en práctica
- ✦ Auxiliar Contable
- ✦ Auxiliar Tesorero
- ✦ Auxiliar Sistemas de Información
- ✦ Asistente de comunicaciones
- ✦ Auxiliar Bibliotecario

RECURSOS FINANCIEROS

Anualmente el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud elabora su presupuesto, el cual es presentado al Consejo Directivo, con el fin de ser revisado y aprobado.

Sus ingresos se soportan por el concepto de pago de matrículas de programas técnicos, educación continua, convenios, alquiler de salones.

Mensualmente se hace seguimiento financiero del área, verificando el cumplimiento de los valores establecidos, el uso racional de los gastos y de esta manera cumplir con la ejecución asignada en el presupuesto.

La institución educativa da soporte financiero y contable para el adecuado desarrollo de las actividades del establecimiento, soportado en el presupuesto anual presentando los informes financieros a las autoridades competentes como también a la comunidad educativa de manera apropiada y oportuna.

LIBROS REGLAMENTARIOS:

- Libro de matrículas

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- Libro de actas del Consejo Académico
- Libro de Actas del Consejo de Dirección.
- Libro de Actas de certificación de estudiantes
- Libro de calificaciones.
- Autoevaluación institucional
- Libro de egresados
- Libros contables.

4.2 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

PROYECTOS COMPLEMENTARIOS

Cafetería y apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales.

Asegurar la adecuada prestación de los servicios complementarios disponibles en la institución educativa para facilitar la asistencia de los estudiantes, mejorar sus procesos de aprendizaje y desarrollar sus competencias.

4.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

RECTOR:

- ✧ Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- ✧ Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovechamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- ✧ Promover el mejoramiento continuo de la calidad de la educación en la institución.
- ✧ Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- ✧ Establecer canales de comunicación entre los diferentes establecimientos de la comunidad educativa.
- ✧ Orientar el proceso educativo con la presencia del consejo académico.
- ✧ Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones, e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- ✦ Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- ✦ Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.

COORDINADOR ACADÉMICO:

- ✦ Participar en el consejo académico y en el Consejo Directivo, cuando sea requerido (Con voz pero sin voto).
- ✦ Participar en las comisiones de Evaluación y Promoción, cuando sea delegado por el Rector.
- ✦ Colaborar con el Rector y el Consejo Directivo en la planeación y evaluación institucional.
- ✦ Coordinar con el Consejo Académico, la planeación académica y curricular del establecimiento educativo.
- ✦ Organizar el trabajo académico por programas, módulos y proyectos educativos de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
- ✦ Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
- ✦ Dirigir las valoraciones los alcances y obtención de logros, competencias y conocimientos por parte de los educandos, y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- ✦ Realizar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general por programas, en colaboración con el Consejo Académico y el Coordinador de Convivencia, y presentarlos al Rector para su aprobación.
- ✦ Rendir periódicamente informe al Rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
- ✦ Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- ✦ Coordinar las acciones de su cargo, con las demás instancias de la Comunidad Educativa.
- ✦ Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- ✦ Dirigir la ejecución de las actividades de su dependencia.
- ✦ Colaborar con el docente, en la distribución de los módulos.
- ✦ Elaboración del horario general del establecimiento.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Llevar los registros y controles necesarios para la administración de los educadores y estudiantes.
- ✦ Rendir periódicamente informes al Rector del plantel sobre las actividades de su dependencia.

SECRETARIA ACADÉMICA:

- ✦ Responsabilizarse del diligenciamiento y custodia de los libros y documentos reglamentarios del establecimiento educativo.
- ✦ Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrículas.
- ✦ Elaborar la lista de los estudiantes matriculados para efectos docentes y administrativos.
- ✦ Mantener ordenada y actualizada la documentación de estudiantes, personal docente y administrativo.
- ✦ Colaborar con el Rector en la elaboración de informes estadísticos.
- ✦ Organizar el mantenimiento del archivo general y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.
- ✦ Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el (la) Rector(a) del plantel.
- ✦ Atender al público en el horario establecido.
- ✦ Cumplir con la jornada laboral establecida
- ✦ Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO-FINANCIERO:

- ✦ Colaborar con el Rector en la elaboración de proyectos de presupuesto.
- ✦ Manejar y controlar los recursos financieros del establecimiento.
- ✦ Manejar las cuentas corrientes y llevar los libros reglamentarios de acuerdo con las normas vigentes. (Plan Único de Cuentas, P.U.C).
- ✦ Hacer las conciliaciones bancarias y el balance mensual.
- ✦ Enviar mensualmente la rendición de cuentas y estado de ejecución presupuestal a la Contraloría y a la unidad administrativa de la cual dependa el plantel.
- ✦ Liquidar y pagar las cuentas de cobro de obligaciones contraídas por el plantel, la nómina de personal y girar los cheques respectivos.
- ✦ Hacer los descuentos de ley demás que sean solicitados por la autoridad competente o por el interesado, y enviarlos oportunamente a las entidades correspondientes.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Llevar el control de los pagos efectuados.
- ✦ Expedir conjuntamente con el Rector o representante legal, las certificaciones sobre el Plan Único de Cuentas y afiliaciones de todos los empleados del plantel al Régimen de Seguridad Social Integral, dirigidos a la entidad competente, acorde con los requisitos establecidos en las normas vigentes para el proceso de Auto-evaluación y Clasificación Tarifaria, para definir los costos educativos.
- ✦ Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar las oportunamente al Rector.
- ✦ Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo.

PERFILES REQUERIDOS PARA LA CREACIÓN DEL POLITÉCNICO COHAN CIENCIAS DE LA SALUD DE FORMACIÓN: RECTOR, DIRECTOR, COORDINADOR, Y DOCENTES CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES:

RECTOR:

- ✦ Hoja de vida.
- ✦ Fotocopia de la cédula.
- ✦ Copias de los títulos obtenidos: Bachiller, pregrado, postgrado.
- ✦ Copia del contrato mediante el cual fue nombrado (Mínimo un año).
- ✦ Estímulos, reconocimientos o condecoraciones.
- ✦ Diplomados, capacitaciones.

COORDINADOR:

- ✦ Hoja de vida.
- ✦ Fotocopia de la cédula.
- ✦ Copia de los títulos obtenidos: Bachiller, pregrado, postrado.
- ✦ Copia del contrato mediante el cual fue nombrado (Mínimo un año).
- ✦ Estímulos, reconocimientos o condecoraciones.
- ✦ Diplomados, capacitaciones.

Nota: Profesional en el área de la salud.

DOCENTES:

- ✦ Hoja de vida.
- ✦ Fotocopia de la cédula.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✧ Copias de títulos obtenidos: Bachiller, pregrado, postgrado.
- ✧ Copia del contrato mediante el cual fue nombrado (Mínimo un año).
- ✧ Estímulos, reconocimientos o condecoraciones.
- ✧ Diplomados, capacitaciones.

Nota: Los docentes deben tener la formación en el área de desempeño (Idoneidad).

ESTILO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Por sus políticas administrativas, el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud ha conformado una planta estable de funcionarios, caracterizada por sus competencias, así como en su infraestructura y equipos tecnológicos, para obtener su compromiso con la Institución y por el conocimiento de las funciones administrativas requeridas para ofrecer el servicio educativo con comodidad, eficiencia y calidez.

La modernización administrativa está orientada a responder institucionalmente al nuevo escenario en el que se mueve el centro educativo. Los funcionarios administrativos del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud son protagonistas de la oferta educativa y sus condiciones laborales los reconocen como actores vitales de la vida académica de la institución.

Los procesos de admisión, el mantenimiento de las instalaciones, la relación de las dependencias con sus públicos y el mejoramiento continuo, tienen un respaldo grande en los funcionarios del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud como institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

En el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, la administración y la academia, están íntimamente relacionadas. En cuanto a la administración, ella está en función del objeto educativo y de sus componentes, esto es de la gestión pedagógica, curricular didáctica y de evaluación, que en la educación para el trabajo y el desarrollo humano se sintetiza en las funciones de docencia, investigación, extensión y proyección laboral y social. Se reconoce entonces una administración propiamente educativa y una administración de la organización, que vela por la optimización de los recursos, sus procesos, su estructura, la planeación, la gestión, el control y la evaluación eficiente.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Así mismo, la administración del centro educativo, se fundamenta además, en la planeación, en el control interno y en la rendición de cuentas; en ello se advierte la gestión, suministro y optimización de los recursos para el logro de los propósitos del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud; se advierte el control al personal administrativo en el valor de responsabilidad que adopta, en lo financiero y en lo físico.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE MATRICULA

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN (PREMATRICULA)

Los aspirantes a ingresar por primera vez a la Institución Educativa Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, deben formalizar su inscripción ante Secretaría Académica, presentando:

- ✦ El comprobante de pago original de los derechos cancelados por inscripción.
- ✦ El formulario de inscripción previsto para tal efecto, el cual puede ser diligenciado vía web o entregado en físico.
- ✦ Copia del documento de identificación (Cédula de ciudadanía, tarjeta de extranjería, pasaporte, tarjeta de identidad, según corresponda).
- ✦ Certificado médico vigente.
- ✦ Entrevista de ingreso.
- ✦ Examen de conocimientos

REQUISITOS DE MATRICULA

- ✦ Haber aprobado la educación media en su totalidad (Certificado de aprobación del grado 11°).
- ✦ Ser mayor de 16 años.
- ✦ Registro Civil de Nacimiento.
- ✦ Fotocopia de documento de identidad.
- ✦ Fotocopia de certificado de seguridad social.
- ✦ Una foto 3 x 4.
- ✦ Certificado de la EPS, no mayor a un mes de vencimiento.
- ✦ Copia de carné de vacunación actualizado, las vacunas deben estar conforme las fechas de programación dadas en la IPS en cumplimiento del esquema, de lo contrario no se acepta.
- ✦ Copia del carné de la Póliza Integral de estudiantes.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✦ Haber aprobado examen de conocimientos y entrevista

RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

La matrícula puede ser renovada cuando:

- ✦ Cuando el estudiante cumpla con los requisitos y compromisos asumidos con la Institución.
- ✦ Cuando el estudiante haya sido promovido al semestre siguiente al término del periodo académico.
- ✦ Cuando al reprobado un semestre, el estudiante manifieste su voluntad de repetirlo, no teniendo antecedentes disciplinarios calificados como graves o gravísimos, previstos en el manual de convivencia, siempre y cuando haya disponibilidad de cupo.

En los siguientes casos la Institución se reservará el derecho de renovar la matrícula:

- ✦ Cuando el estudiante haya sido excluido de la Institución por razones de rendimiento académico y/o comportamiento.
- ✦ Por disponibilidad de cupos.

CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA:

- ✦ Voluntaria: Cuando el acudiente decide retirar al estudiante del plantel.
- ✦ Involuntaria: Cuando por fuerza mayor y/o caso fortuito, el estudiante puede cursar el semestre en la institución. Para el siguiente semestre se podrá matricular como estudiante antiguo.
- ✦ Por parte de la Institución: Cuando se incumple lo pactado en el contrato de prestación de servicios educativos.
- ✦ Por fallo del DEBIDO PROCESO académico y/o disciplinario: Al estudiante que incurra en falta extrema o gravísima, previo Debido Proceso.
- ✦ Si un estudiante deja de asistir de manera consecutiva sin justificación alguna, durante un período mayor a 15 días hábiles, su matrícula queda automáticamente cancelada.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

GENERACIÓN DE BOLETÍN DE NOTAS ACADÉMICAS:

La secretaría académica es el baluarte de legalidad académica de la institución educativa, y se encarga de generar el boletín de notas de desempeño académico de los estudiantes del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.

El proceso general a manejar por la secretaría académica será:

- ✦ Solicitud de notas académicas de los estudiantes a los docentes responsables.
- ✦ Cálculo de promedios académicos.
- ✦ Registro.
- ✦ Generación de certificados.
- ✦ Verificación de que cada estudiante tenga las notas correspondientes.
- ✦ Publicar notas y entregar certificados de notas a los estudiantes.

CONTROL Y GENERACIÓN DE DOCUMENTOS

La secretaría académica es la encargada de controlar y generar todos aquellos documentos dentro del proceso de formación académica que ofrezca el Politécnico COHAN Ciencias de la Salud.

GENERACIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS

La secretaría académica certifica el cumplimiento de los requisitos exigidos. Proceden a la generación del certificado y asientan en el libro de registros datos de la persona a certificar.

ENTREGA DE CERTIFICADOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES

Para la entrega de certificados a las personas que cursaron los programas técnicos laborales, la secretaría académica verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✦ Haber cursado y aprobado todos los módulos exigidos en la estructura curricular de su programa de estudios.
- ✦ Haber realizado satisfactoriamente la práctica laboral.
- ✦ Haber cancelado el derecho de grado.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

✧ Presentar paz y salvo con biblioteca, contabilidad y secretaría académica.

PROYECCIÓN DE ESTUDIANTES A ATENDER POR EL POLITÉCNICO COHAN CIENCIAS DE LA SALUD

Esta proyección se realizara acorde a cada programa de formación y con base a las proyecciones y disponibilidades de espacios concertados.

4.4. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

El Politécnico COHAN Ciencias de La salud, para realizar la autoevaluación institucional se basa en guía de autoevaluación para el mejoramiento Institucional del Ministerio de Educación y evalúa las diferentes áreas de gestión; además sirve de insumo para la evaluación periódica del P.E.I. y de los Planes de Estudio y sus contenidos:

Gestión Directiva- Administrativa y Financiera, orientada hacia la planeación estratégica, los sistemas de comunicación y el desarrollo del clima organizacional deben identificar los componentes de la gestión escolar: académico, administrativo, financiero y comunitario. En la gestión administrativa se tienen en cuenta los procedimientos de: Direccionamiento estratégico y el plan de desarrollo institucional, compras y presupuesto, mantenimiento e infraestructura y revisión por la dirección. El Politécnico realizará la autoevaluación anual donde establece la matriz DOFA para determinar las oportunidades de mejoramiento a través de la definición del horizonte institucional, igualmente realiza la evaluación del clima organizacional para medir indicadores y establecer planes de mejoramiento.

La gestión académica se refiere a la consolidación y puesta en marcha de los planes de Estudio para esto se tiene en cuenta el procedimiento de diseño curricular, admisiones-matrículas y certificación y el procedimiento de planeación y prestación del servicio educativo. Analiza resultados de los indicadores de gestión y establece los planes de mejoramiento según resultados.

La gestión a la comunidad, tiene en cuenta los procedimientos de comunicaciones internas y externas, el seguimiento a los egresados y acompañamiento a la comunidad educativa, donde se promueve la participación, prevención, convivencia, inclusión y permanencia dentro de la Institución.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

La Autoevaluación Institucional es realizada por Directivos, docentes, sector productivo, estudiantes y egresados.

El siguiente formato es el utilizado por el Politécnico para realizar la autoevaluación institucional.

FORMATO AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

1. **Existencia:** Desarrollo insipiente, parcial o desordenado y las acciones se llevan a cabo de manera desarticulada.
2. **Pertinencia:** Hay algunos principios de planeación y articulación de los esfuerzos y acciones para dar cumplimiento a los objetivos y metas.
3. **Apropiación:** Las acciones institucionales tienen mayor grado de articulación y en general son conocidos por la comunidad educativa.
4. **Mejoramiento continuo:** Los procesos están consolidados y son evaluados periódicamente.

ÁREA: DIRECCIONAMIENTO						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
Direccionamiento estratégico y horizonte institucional	Misión, visión y principios en el marco de una institución integrada					
	Objetivos de Calidad					
	Liderazgo y compromiso de la dirección					
	Uso de información (interna y externa) para la toma de decisiones.					
	Mecanismos de comunicación					
	Seguimiento y Autoevaluación					
	Pertinencia y participación					

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

TOTAL PROCESO						
ÁREA: GESTIÓN ACADÉMICA						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
Gestión Académica	Recursos para el aprendizaje					
	Jornada escolar					
	Evaluación					
	Opciones didácticas para las áreas, asignaturas y proyectos transversales					
	Estrategias para las tareas escolares					
	Uso de los recursos para el aprendizaje					
	Relación pedagógica					
	Motivación hacia el aprendizaje					
	Planeación de clases					
	Estilo pedagógico					
	Evaluación en el aula					
PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIAS
Gestión Académica	Inducción a los nuevos estudiantes					
	Manual de convivencia					
	Seguimiento de asistencia					
	Actividades de recuperación					
	Apoyo pedagógico para estudiantes con dificultades de aprendizaje					
	Seguimiento a los egresados					
	Proceso de matrícula					
	Archivo académico					
	Reporte de notas					

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

TOTAL PROCESO						
ÁREA: GESTIÓN DE LA COMUNIDAD						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
Relaciones con el entorno	Actividades extracurriculares					
	Bienestar del alumnado					
	Manejo de conflictos casos difíciles					
	Padres de familia					
	Auditorias educativas					
	Otras instituciones					
	Sector productivo					
	Plan de estudios					
	Enfoque metodológico					
TOTAL PROCESO						
ÁREA: TALENTO HUMANO						
PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
Talento Humano	Perfiles					
	Inducción					
	Formación y capacitación					
	Identificación y divulgación de buenas prácticas.					
	Asignación académica					
	Pertenencia del personal vinculado					
	Evaluación desempeño					
	Estímulos					
	Convivencia y manejo de conflictos Trabajo en equipo					
	Bienestar del talento humano					
TOTAL PROCESO						
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA						

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

PROCESO	COMPONENTE	VALORACIÓN				EVIDENCIAS
		1	2	3	4	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DIRECTIVA Y FINANCIERA.	Adecuación y embellecimiento Mantenimiento de la planta física					
	Seguimiento al uso de los espacios					
	Adquisición de los recursos para el aprendizaje					
	Suministros y dotación					
	Mantenimiento de equipos y recursos para el aprendizaje					
	Seguridad y protección					
TOTAL PROCESO						

	Existencia	Pertinencia	Apropiación	Mejoramiento Continuo	Total
Gestión Directiva					
Gestión Académica					
Gestión del Talento Humano					
Gestión a la Comunidad					
Gestión Administrativa y Financiera					

ESTABLECIMIENTO DE LAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

Área de gestión	Fortalezas	Oportunidades de mejoramiento
Directiva		

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Académica		
Administrativa y financiera		
Gestión a la comunidad		

PLAN DE MEJORAMIENTO

Objetivos	Metas	Indicadores	Acciones	Responsable	Plazo	
					Inicia	Termina

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, ha adoptado una serie de políticas, criterios, estrategias y acciones orientadas al mejoramiento continuo de la organización y de sus servicios, con miras a mantener una institución sólida internamente y competitiva en el medio.

A manera de síntesis se describen las principales:

- Revisión frecuente del enfoque de la planeación con base en las tendencias actuales del desarrollo y con las nuevas metodologías implementadas.
- La construcción de indicadores de gestión y de impacto han constituido una base real en la dinamización y reorientación de los programas.
- Evaluación del desempeño del personal y formulación de planes conjuntos de mejoramiento, en las competencias propias de cada cargo, con base en análisis conjuntos.
- Estudios de satisfacción laboral y clima organizacional para detectar debilidades y fallas, para propiciar la superación de las mismas, mediante el desarrollo de acciones pertinentes y oportunas.

Seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos institucionales en los diferentes niveles administrativos. Los resultados del auto evaluación, son retomados como insumo para la formulación del plan operativo del siguiente año. Los esquemas curriculares serán revisados de manera permanente en miras a detectar necesidades del entorno laboral y fortalecer los diseños y la oferta formativa, esto se logra mediante un proceso de acompañamiento permanente con el sector productivo.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Para la evaluación de los programas se tendrá en cuenta:

- a. La pertinencia frente a las necesidades del entorno productivo.
- b. La vigencia de las normas de competencia.
- c. La conveniencia de los contextos de aprendizaje, infraestructura y equipos en relación con los avances tecnológicos del sector productivo.
- d. Los resultados de los egresados en lo referido a la certificación de sus competencias laborales.
- e. La continuidad y permanencia de egresados en procesos formativos.
- f. La vinculación del egresado en el mundo productivo
- g. El impacto del programa en la gestión y desarrollo del conocimiento del sector productivo.

La satisfacción de los clientes y usuarios se evaluará teniendo en cuenta:

- a. Las personas que de forma independiente acceden al programa
- b. Los gremios o empresas que contratan los programas.
- c. Las prácticas académicas

A partir de las evaluaciones establecidas se diseñarán los planes de mejoramiento y/o, sostenimiento de las directrices de calidad del programa.

COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

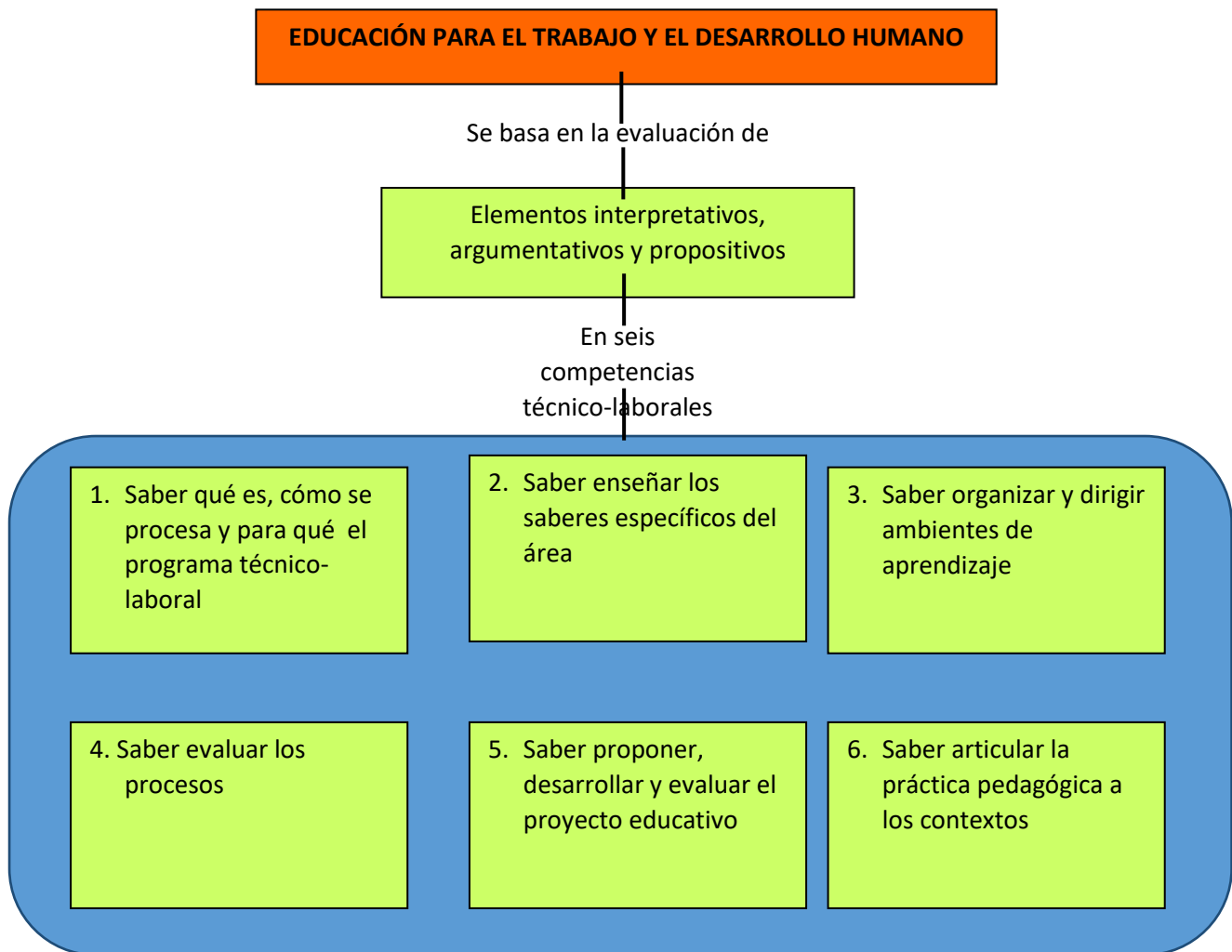
El Comité de Autoevaluación Institucional está conformado por:

- ✧ Rector de la Institución.
- ✧ Secretaria Académica.
- ✧ Docentes.
- ✧ Coordinador Académico.
- ✧ Representante de cada uno de los programas.

Esta evaluación se realiza anualmente.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

MAPA CONCEPTUAL DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL:



CAPITULO V

GESTIÓN DE COMUNIDAD (COMO MISIÓN VITAL)

5.1 ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN, INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN COMUNITARIA

La institución educativa busca que todos los estudiantes, independientemente de su situación personal, social y cultural, reciban una atención apropiada y pertinente que responda a sus expectativas. Esta acción estará soportada en la orientación para la elaboración o fortalecimiento del proyecto de vida, como del diagnóstico sobre las barreras para el aprendizaje y la participación en su entorno, como de sus necesidades.

La institución pone a disposición de la comunidad educativa un conjunto de servicios para apoyar su bienestar como son: oferta de servicios a la comunidad, y uso de la planta física y de medios como sala de informática y biblioteca. Estas acciones darán respuesta a situaciones críticas diagnósticas.

La institución educativa, contará con instancias de apoyo que favorezcan una sana convivencia, basada en el respeto por los demás, la tolerancia y la valoración de las diferencias a través de asambleas de estudiantes.

PROCEDIMIENTOS PARA RELACIONARSE CON OTRAS ORGANIZACIONES SOCIALES, TALES COMO LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA, LAS AGREMIACIONES, LOS SINDICATOS Y LAS INSTITUCIONES COMUNITARIAS:

PROCEDIMIENTO:

1. Identificar la organización social.
2. Reconocer el área o programa de interés.
3. Definir forma de relacionarse o apoyarse de manera interinstitucional.
4. Acordar cronograma de ejecución.

INVENTARIO DE ORGANIZACIONES SOCIALES:

1. Teledellín.
2. Teleantioquia.
3. Fenalco.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

4. Asociación de estudiantes y tecnólogos regentes de farmacia (ASERFAR).
5. Sintra Alimenticia.
6. AsmedasAntioquia.
7. Red Conexión (Red. De Organizaciones Comunitarias de Medellín).

5.2 PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES HACIA LA COMUNIDAD:

La institución educativa dispone de estrategias para prevenir posibles riesgos que podrán afectar el buen funcionamiento de la institución y el bienestar de la comunidad educativa, creando proyectos de educación ambiental y de prevención en enfermedades de transmisión sexual, consumo de sustancias psicoactivas, violencia intrafamiliar, abuso sexual y psicológico.

De igual manera la institución ofrece un plan de evacuación frente a desastres naturales o similares, y cuenta con un sistema de monitoreo de las condiciones mínimas de seguridad que verifique el estado de su infraestructura y alerta sobre posibles accidentes.

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud cuenta con un servicio de bienestar institucional, por medio del cual se realizan actividades dirigidas a fomentar el bienestar institucional en las áreas de cultura, promoción y prevención, recreación y deporte y crecimiento personal, orientado a los educandos, docentes, funcionarios y personas de la comunidad en general.

Desarrollo del Crecimiento Personal: actividades encaminadas a la formación y reflexión de las diferentes situaciones de la vida cotidiana para construir estilos de vida más saludables que estén orientados al bienestar y el desarrollo integral personal, interpersonal, familiar y laboral.

Área Cultural: en esta área, Bienestar Institucional desarrolla programas encaminados a la formación de público con referencia a las distintas expresiones culturales. Con estas actividades se busca que los estudiantes tengan dentro de su formación académica un espacio de entretenimiento, así como promover en ellos el sano esparcimiento. Además, se genera un efecto colateral, como es la cohesión de las personas dentro de la Institución y su sentido de pertenencia a la misma.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Área de Recreación y Deporte: actividades que contribuyen al desarrollo físico y emocional de la comunidad educativa, al igual que a su esparcimiento a nivel recreativo o formativo, con el objetivo fundamental de contribuir a una formación integral dirigida, tanto a la salud mental como física, de cada uno de los miembros de la Institución.

Área de Promoción y Prevención: la Institución promueve la cultura de la prevención y el autocuidado entre la comunidad educativa, a través de diferentes actividades como: jornadas de salud, atención de riesgos psicosociales, escuela de padres y campañas educativas, entre otros.

Por otro lado, desde Bienestar Institucional se realiza un seguimiento a los egresados, con el fin de medir el impacto y pertinencia de nuestra formación y, a la vez, integrar a los egresados a las actividades de índole académica y extracurricular que se ejecutan en la Institución.

Vinculación con el sector productivo: Actividades de promoción institucional, en EL SITIO DE PRÁCTICA, colegios y comunidad en general.

Prácticas pedagógicas o investigaciones de los estudiantes en EL SITIO DE PRÁCTICA de la ciudad o la región.

Acuerdos y convenios de cooperación interinstitucional.

ESTRATEGIAS PARA ARTICULAR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON LAS EXPRESIONES CULTURALES LOCALES Y REGIONALES:

EXPRESIONES CULTURALES TRADICIONALES (Expresiones de Folclore):

1. Música.
2. Danza.
3. Arte.
4. Diseños.
5. Signos.
6. Símbolos.
7. Interpretaciones.
8. Ceremonias.
9. Formas arquitectónicas.
10. Objetos de artesanía.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

11. Narraciones.

LOCALES (Medellín):

1. Encuentro de la Identidad y la Diversidad Cultural, San Pacho.
2. Fiesta Doce de Octubre.
3. Festival Internacional de Tango.
4. Feria de las flores.

REGIONALES (Antioquia):

1. Música.
2. Teatro.
3. Poesía.

ESTRATEGIAS:

Identificar todas las expresiones culturales de Medellín y Antioquia, a través de la Secretaría de Educación del municipio y del Instituto de Cultura de Antioquia; focalizar las de interés particular y definir las acciones de interacción soportadas en un calendario escolar, que bien pueden hacer parte del cronograma de actividades del respectivo año escolar.

5.3 CONTEXTO ENTORNO, SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA Y DE INFORMACIÓN FAMILIAR

Programas ajustados a necesidades y tendencias de la región: Contemplar el portafolio de servicios del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, es comprender la visión de los requerimientos de los sectores económicos y sociales, para reflexionar en un abanico de programas en los que se puede formar jóvenes y adultos, para unos se convierte en el aval para conseguir su primer empleo, para otros, significará una oportunidad para encontrar un mejor empleo, o uno de más demanda, o mejor remuneración. Es una cartera que responde a nuevos desarrollos o expansión de las actividades tanto de la ciudad de Medellín como del Departamento de Antioquia.

Generación de empleo: Parte de la familia del Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, se constituyen en referentes del servicio para las E.S.E asociadas a la Cooperativa COHAN. Otros, se insertan en el devenir de unos años o meses para dar lo mejor de sí a la causa de mantener o llevar su misión a nuevos horizontes

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

geográficos, para ampliar la cobertura de la educación técnica laboral por competencias.

CAPITULO VI

RECURSOS ESPECÍFICOS

6.1. RECURSOS FÍSICOS

El Politécnico COHAN Ciencias de La Salud, está ubicado en la calle 56 N° 41-46, cuenta con:

- ✧ 5 Aulas de clase con video beam y equipo de cómputo
- ✧ Biblioteca.
- ✧ Sala de sistemas con 15 equipos.
- ✧ Salón múltiple.
- ✧ Servicios sanitarios para damas y caballeros.
- ✧ Oficinas administrativas.
- ✧ Zona de descanso
- ✧ Sala de docentes
- ✧ cafetin

6.2. RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIAL DE APOYO

- ✧ Video Beam (3)
- ✧ Fotocopiadora (2)
- ✧ Computadores (21)
- ✧ Televisor y DVD (2)
- ✧ Memorias USB (6)
- ✧ Tablero acrílico
- ✧ Papelógrafo
- ✧ Biblioteca dotada con:
 - ✓ Libros
 - ✓ Revistas
 - ✓ Folletos

6.3. RECURSOS TECNOLÓGICOS

La sala de sistemas cuenta con 15 equipos de cómputo, sistema de red e internet, wifi. Según el programa académico, contará con el software requeridos.

6.4. RECURSOS BIBLIOGRAFICOS

Servicio de Internet a disposición del estudiantado y uso de la Biblioteca de Comfenalco- Antioquia (Alianza Politécnico COHAN- Comfenalco). Según el

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

módulo de formación el Politécnico contará con los recursos bibliográficos necesarios

6.5. CONVENIOS DE DOCENCIA-SERVICIO

La Institución cuenta con convenios para la práctica de sus estudiantes con entidades como:

INSTITUCIÓN	VIGENCIA		CONTRAPRESTACIÓN	SEGURO COLECTIVO DE RESPONSABILIDAD CIVIL
	INICIO	EXPIRA		
METROSALUD	08 - 2015	08 - 2025	SI	SI
ESE CARISMA	08 - 2015	08 - 2025	SI	SI
HOSPITAL LA MARIA	08 - 2015	08 - 2025	SI	SI
COOPERATIVA DE HOSPITALES DE ANTIOQUIA COHAN	10 - 2015	10 - 2025	SI	SI
ASOCIACIÓN RED DE PROYECCIÓN SOCIAL PARA EL SER HUMANO- PROSOSERH	05-2016	05-2026	SI	SI

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

6.6. RECURSOS DOCENTES

Además de los perfiles administrativos antes mencionados, se debe tener en cuenta que el docente que aspire a participar como facilitador de este programa deberá demostrar no solo sus competencias técnicas en el respectivo módulo de formación sino también:

- ✦ Formación pedagógica mediante programas de formación y actualización permanentes en entidades competentes.
- ✦ Experiencia mínima de 1 año como docente.
- ✦ Certificado de formación como mínimo de un nivel de formación superior al que va a formar.
- ✦ Competencias técnicas en el área de formación.

El docente será objeto de evaluación permanente en cuanto a:

- ✦ Actualización.
- ✦ Calidad.
- ✦ Resultados del proceso de aprendizaje.
- ✦ Percepción del estudiante.
- ✦ Compromiso con el cambio.
- ✦ Respuesta a planes de mejoramiento y políticas internas.
- ✦ Participación en las actividades institucionales.

PÉRFIL TÉCNICO DEL DOCENTE	
REQUISITOS ACADÉMICOS MÍNIMOS	Título profesional en el área específica de conocimiento
EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACIÓN EN...	Mínimo 1 año como educador, en el área de conocimiento específico. Mínimo 2 años de experiencia asistencial en el área específica de salud.
COMPETENCIAS MÍNIMAS	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Manejo de grupos. ✦ Capacidad de planeación y programación en la administración de estudiantes. ✦ Ejecutor de acciones de carácter formativo y control del seguimiento a los estudiantes. ✦ Administración, control, supervisión y resolución de conflictos del grupo a su cargo

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

	<ul style="list-style-type: none"> ✧ Conocimiento del Plan de estudios por competencias laborales. ✧ Tener sentido de pertenencia. ✧ Ser líder en la construcción de propuestas educativas y diseños curriculares. ✧ Agente dinamizador del manual de convivencia y todas las políticas institucionales que se contemplen.
<p>ESTRATEGIA METODOLÓGICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✧ Participar en el planeamiento y programación de la administración de estudiantes. ✧ Promotor en el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y facilitador en coordinación con otros estamentos de soluciones adecuadas. ✧ Controlar y evaluar las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje y aplicar estrategias metodológicas a que dé lugar al análisis de resultados de la evaluación. ✧ Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes. ✧ Cumplir las funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo. ✧ Dirigir y orientar las actividades de los educandos para lograr el desarrollo de su personalidad, dándoles un tratamiento y ejemplo formativos. ✧ Efectuar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los educandos. ✧ Efectuar el programa de inducción y las orientaciones requeridas por los educandos confiados a su dirección. ✧ Valorar las labores de ornato, aseo y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles y enseres de la institución, incluyendo material didáctico, logístico, de apoyo y demás elementos que se requieran para la eficiente y oportuna ejecución de su labor docente. ✧ Establecer comunicación permanente con los profesores y directivos del establecimiento con el fin de coordinar la acción educativa. ✧ Orientar a los educandos acerca de la toma de decisiones relacionadas con su comportamiento y el aprovechamiento académico. ✧ Participar en la administración de los educandos conforme lo determine el Manual de Convivencia y las demás normas que expida la institución. ✧ Participar en la elaboración de la planeación y programación de actividades del área respectiva. ✧ Asistir a las reuniones convocadas por los directivos de la

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

	<p>institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Participar en los comités en los cuales sea requerido. ✦ Rendir informe anticipado al Coordinador Académico del Programa o de práctica, acerca de toda actividad que vaya a realizar. ✦ Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales asignados. ✦ Elaborar las guías de aprendizaje requeridas para la ejecución del programa respectivo. ✦ Planear la ejecución de la guía dentro del tiempo requerido y conforme al cronograma de ejecución. ✦ Entregar a coordinación académicas las planillas de notas, control de actividades de enseñanza- aprendizaje-evaluación, registros de horas laboradas y demás informes requeridos por las mismas en el tiempo establecido. ✦ Facilitar el proceso de conocimiento de las políticas institucionales de manera clara y coherente evidenciándolo con la entrega de documentos en donde se relacionen todas y cada una de ellas. ✦ Entregar oportunamente las notas a los estudiantes una vez finalizada cada unidad de aprendizaje. ✦ Facilitar el proceso de corrección de notas a los estudiantes cuando este sea necesario. ✦ Velar porque todos y cada uno de los estudiantes asignados cumplan con el manual de convivencia, y todas las políticas que establezca la institución. ✦ Mantener el portafolio de tutor diligenciado de acuerdo a las normas establecidas por la institución. ✦ Garantizar que los estudiantes cumplan con el diligenciamiento del portafolio de acuerdo a las normas establecidas por la institución. ✦ Controlar en el estudiante el porte diario del portafolio de evidencias.
--	---

6.7 LIBROS REGLAMENTARIOS

- Libro de matriculas
- Libro de actas del Consejo Académico
- Libro de Actas del Consejo de Dirección.
- Libro de Actas de certificación de estudiantes
- Libro de calificaciones.
- Autoevaluación institucional

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- Libro de egresados
- Libros contables.

7. REGLAMENTO DE ESTUDIANTES Y DE DOCENTES.

Los deberes, derechos y demás componentes que regulen a los docentes y estudiantes están contemplados en el PEI general y en los diferentes apartes del Manual de Convivencia. Se hace mención igualmente en el portafolio de Anexos en donde está el reglamento para estudiantes del área de la salud, reglamento del uniforme y reglamento de prácticas. (Ver Proyecto Educativo Institucional y anexo del reglamento de estudiantes y docentes a partir de la página 69 de este PEI).

8. FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA

Como entidad privada, se sostiene a partir del costo de matrícula y otros pagos generados por el estudiante durante su proceso formativo por lo cual la siguiente tabla representa los costos educativos establecidos para el primer año de funcionamiento, las tarifas estipuladas serán actualizadas cada año acorde al incremento del IPC o normas que la regulen:

8.1. COBROS DEL PROGRAMA:

Los cobros se proyectarán de acuerdo al programa de formación. Para todos los programas se han contemplado los siguientes cobros:

- ✧ Inscripción (Una sola vez)
- ✧ Matrícula semestral
- ✧ Carnet estudiantil
- ✧ Pólizas correspondientes (Programas de salud)
- ✧ Papelería (Programas de salud)
- ✧ Habilitaciones
- ✧ Duplicado de carnet
- ✧ Reconocimiento de saberes previos
- ✧ Certificado de aptitud ocupacional

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

9. PROYECCIÓN FINANCIERA

La proyección financiera se realiza con base en las plantillas emanadas por Secretaría de Educación y por cada programa de formación. Se encuentran en cada programa de formación

10. INFRAESTRUCTURA

El Politécnico COHAN Ciencias de la Salud, cuenta con:

- ✦ 5 aulas de clase, cada una dotada con 20 sillas universitarias, video beam, equipo de cómputo, tablero acrílico.
- ✦ Oficina del personal administrativo: Rectoría, secretaría académica, asistente de comunicaciones, sala de docentes.
- ✦ Servicios sanitarios para estudiantes: 8 unidades sanitarias para mujeres y 4 unidades sanitarias para caballeros.
- ✦ Servicios sanitarios para personal administrativo y docente.
- ✦ Sala de sistemas equipada con 15 equipos de cómputo.
- ✦ Aula múltiple con capacidad para 60 personas.
- ✦ Biblioteca

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ANEXOS

GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL:

SUBÁREAS DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL -PEI-	
Gestión del alcance y contenido	Abarca las actividades orientadas a garantizar que se satisfagan todas las tareas necesarias, y sólo las necesarias para completar el proyecto, influyendo la identificación del alcance completo, la verificación de su cumplimiento, y la gestión de los cambios al mismo que puedan producirse durante los trabajos.
Gestión técnica	Incluye actividades necesarias para garantizar que el resultado del PEI satisface los requisitos y necesidades planteados por la comunidad educativa, y que las mismas se organizan y resuelven de manera adecuada y eficiente.
Gestión de recursos temporales	Comprende las actividades necesarias para asegurar que el PEI se ejecute en el plazo previsto, y los resultados están a disposición de la comunidad en general en la fecha comprometida. Se incluyen en este apartado la identificación de las actividades proyectuales, la estimación de su duración, la supervisión de la ejecución en el tiempo, y la corrección de las derivaciones.
Gestión de costes	Trata los procesos orientados a asegurar que los trabajos se llevan a cabo dentro de los límites económicos impuestos al PEI, e incluye las actividades de planificación de recursos, estimación de costes y control de costes y pagos.
Gestión de la calidad	Comprende las actividades orientadas a asegurar que el PEI satisface los requerimientos bajo lo que se contrató, e incluye la elaboración de un plan de calidad, su aplicación y seguimiento.
Gestión de los recursos humanos	Incluye las actividades orientadas a hacer un uso lo más eficiente posible de las personas que participan en el PEI, incluyendo la organización jerárquica y funcional del mismo, la selección del equipo de trabajo, la asignación de las responsabilidades y la supervisión del grupo. A diferencia de la actividad de dirección, la gestión de recursos humanos no comprende las actividades propias del liderazgo, tales como la motivación, la interrelación, etc.
Gestión de la comunicación	Tiene como objeto garantizar que la información del PEI, formal e informal, se genera, se recoge, se almacena, se disemina y se utiliza de forma adecuada, en volumen y tiempo.
Gestión de riesgo	Identifica, analiza y cuantifica los riesgos propios del PEI y anticipa mecanismos de corrección de los potenciales efectos negativos, asociados a los mismos.
Gestión de compra	Adquisiciones y subcontratos, se hace necesario un conjunto de procesos orientados a la correcta definición y obtención de bienes y servicios procedentes de fuera de la institución.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

PERFIL DEL JEFE DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL -PEI-

Gestor	Tiene que dirigir a personas con perfiles diferentes, tratando de comprender su visión y tratando de ajustar os recursos necesarios.
Técnico	El PEI tiene una dimensión técnica muy importante que haría muy fácil que una persona desconocedora de la tecnología dominante de ese PEI pudiese dirigirlo con eficacia y autoridad.
Relaciones personales	El jefe del PEI deberá relacionarse con diferentes personas, formen parte o no del PEI, para lo cual serán necesarias ciertas habilidades comunicativas y contactos personales.

FUNCIONES DEL JEFE DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL -PEI-

6. Planificar y programar el PEI	Básicamente, este elemento consistirá en la identificación y descomposición de los trabajos realizados por él, considerando las dependencias y ligaduras de cada actividad y los recursos necesarios para su ejecución.
2. Organizar y supervisar el proyecto	Es decir, identificar y atribuir las responsabilidades de ejecución y supervisión de cada una de las tareas que comprenden el PEI.
3. Dirigir el PEI	Mediante la autorización, la priorización y la coordinación de la ejecución de cada una las tareas del PEI.
4. Controlar y realizar el seguimiento al PEI	Con el objeto de comparar el progreso, el desempeño del PEI con las referencias establecidas en las fases de inicio y definición, a fin de tomar medidas si aparecen desviaciones significativas.

PROCESOS EN LA GESTIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL -PEI-

Procesos estratégicos de la gestión del PEI	5. Procesos relacionados con los estudiantes: gestión de los estudiantes 6. Procesos relacionados con los docentes: la gestión de los docentes. 7. Procesos relacionados con la interdependencia de los procesos del PEI. 8. Procesos relacionados con la mejora continua: gestión de la mejora continua.
Procesos de soporte de la gestión del PEI	7. Procesos relacionados con el establecimiento educativo y la integración del PEI. 8. Procesos relacionados con la gestión interactiva del PEI. 9. Procesos relacionados con la gestión de intercambio del PEI: Gestión de cambios. 10. Procesos relacionados con el cierre del PEI.
Procesos operacionales de la gestión del PEI	1. Procesos relacionados con el alcance del PEI: gestión del alcance. 2. Procesos relacionados con el tiempo: gestión del tiempo. 3. Procesos relacionados con los costes: gestión de costes.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- 4. Procesos relacionados con los recursos: gestión de los recursos.
- 5. Procesos relacionados con el personal: gestión del personal.
- 6. Procesos relacionados con la documentación: gestión de la documentación.
- 7. Procesos relacionados con los riesgos: gestión de los riesgos.
- 8. Procesos relacionados con las compras: gestión de compras.
- 9. Procesos relacionados con la calidad: gestión de la calidad.
- 10. Procesos relacionados con la actividad comercial: gestión comercial.
- 11. Procesos relacionados con la configuración: gestión de la configuración.
- 12. Procesos relacionados con los riesgos laborales: gestión de los riesgos laborales.

INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - PEI-



BIBLIOGRAFIA

1. PEI DEL POLITÉCNICO COHAN CIENCIAS DE LA SALUD, 2015.
2. SANTIAGO PEINADO HEMEL. Legislación Educativa Colombiana. Editorial Magisterio. Bogotá, 2013.
3. Norma Técnica Colombiana NTC 5555. Sistemas de gestión en la calidad para instituciones de formación para el trabajo para el trabajo. 2007.
4. Norma Técnica Colombiana NTC 5663. Programas de formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en las áreas auxiliares de la salud. 2009.
5. Norma Técnica Colombiana NTC 5581. Programas de formación para el Trabajo. Requisitos I Decreto 1075 de 26 de mayo 2015, Ministerio de Educación Nacional. Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.
6. Acuerdo 153 de 2012.
7. OBSERVATORIO NACIONAL DEL SENA. Normas de Competencia Laboral programas Auxiliares Técnicos en salud.
8. Caracterización de los escenarios de formación práctica de los técnicos laborales auxiliares en salud a partir de la información disponible en el Ministerio de la Protección Social diciembre de 2010. Nidia Alcira Cedeño Villegas Contratista. Dirección General de Análisis y Política de Recursos Humanos. Ministerio de la Protección Social. Bogotá, 14 de Marzo de 2011. 34 p.
9. Perfiles ocupacionales y normas de competencia laboral para auxiliares en las áreas de la salud
10. TOBÓN TOBÓN SERGIO. Competencias en la Educación Superior Políticas hacia la Calidad. Ecoe Ediciones Ltda. Bogotá, 2006.
11. PORTELA MORALES LUIS ENRIQUE. La Educación y Sus Leyes. Edúcame Ediciones. Medellín, 1996.
12. SANTIAGO PEINADO HEMEL. Legislación Educativa Colombiana. Editorial Magisterio. Bogotá, 2013.
13. SANTIAGO PEINADO HEMEL. Y otros. Manual de Gestión y Administración Educativa. Editorial Magisterio. Bogotá, 2013.
14. DIAZ MARTIN ANGEL. El Arte de Dirigir Proyectos. Alfaomega Grupo Editor. México, 2007.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

15. CASAL OTERO LORENA. Gestión de Proyectos. Ediciones de la U. Bogotá, 2010.
16. BARATO JOSE. Los Hábitos de un Director de Proyectos Eficaz. Ediciones Díaz de Santos. España 2013.
17. CASTRO PARRA MARIA LUZDELIA. Y otros. El Currículo. Bogotá, 2010.
18. ORTIZ OCAÑA ALEXANDER. Modelos Pedagógicos y teorías del Aprendizaje. Bogotá, 2013.
19. CASARES DAVID. Líderes y Educadores. México, 2011.
20. FORES MIRAVALLS ANNA. Y otros. 7 Retos para la Educación Social. Editorial Gedisa. Barcelona, 2013.
21. Guía para el Mejoramiento Institucional. De la Autoevaluación al Plan de Mejoramiento. Serie Guías No.34.Ministerio de Educación Nacional. Bogotá, 2008.
22. Manejo de Libros y Registros Reglamentarios de Educación. Alcaldía de Medellín. Medellín, 2009.

<http://www.minsalud.gov.co/salud/Documents/Perfiles%20Ocupacionales.pdf>