

16.1 MANUAL DE CONVIVENCIA FUNAP CC

El Manual que se describe a continuación se ajustará concertadamente entre la comunidad educativa, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y en los Artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994 y será adoptado por el Consejo de Dirección según lo faculta el Decreto 0114 de 1996, en caso que el Programa Auxiliar en Enfermería sea autorizado para su funcionamiento.

INTRODUCCIÓN

En este documento, se recogen los principales compromisos que asume cada uno de los miembros de la comunidad educativa, con el firme propósito de generar y favorecer ambientes propicios para el pleno desarrollo integral y una armonía en las relaciones interpersonales de todos los estamentos. Los acuerdos establecidos pretenden convertirse en los principios diarios de la vida, que pasaran a ser los hábitos que finalmente se constituirán en los valores que orientaran el pensamiento y acción en el núcleo familiar y la vida en general, apoyándonos en una tendencia religiosa católica que ponemos en conocimiento de toda la comunidad educativa con el fin de que lo sepan desde el inicio del contenido de este manual y respetando toda orientación religiosa que no interfieran el buen desarrollo de los procesos institucionales. Por ello, es indispensable que cada miembro de la comunidad, lea, conserve y aplique este Manual de Convivencia para lograr los propósitos mencionados.

Este Manual regirá todas las acciones de la comunidad y será exclusivo y legítimo para ella misma, su uso se restringe fuera de la institución.

OBJETIVOS

- a. Generar un documento que integre mediante la unidad de criterios el manejo de diversas situaciones de índole actitudinal, académico, administrativo y de convivencia.
- b. Propiciar un ambiente institucional cordial y respetuoso.

TITULO I. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, GOBIERNO ESCOLAR Y COMITÉ DE ADMISIONES

CAPÍTULO 1. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ART. 1. DE LA CONFORMACIÓN. La comunidad educativa estará formada por los estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y de servicios. En su totalidad con la comunidad extramural participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional de acuerdo con el nivel de conocimiento y experticia que corresponda.

ART. 2. DE LOS OBJETIVOS. Los objetivos de la comunidad educativa serán:

- a. Formar el estudiante favoreciendo su desarrollo equilibrado y armónico, construyendo e inculcando valores fundamentales para la convivencia social, tales como el respeto, la justicia, la paz, la lealtad, la equidad, la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad y la participación, es el objetivo de la institución con todos sus estudiantes.
- b. Dar la oportunidad al estudiante para que actúe en sociedad democrática, interactuando con el sentido de organización, autonomía, y pluralismo; fomentando en él, sus capacidades de liderazgo para el desarrollo de su entorno y de la comunidad.
- c. Preparar al estudiante en principios de respeto, protección y conservación de la naturaleza, para cimentar en él responsabilidades ecológicas y lograr la transformación de sus actuaciones frente a los recursos naturales y la vida en todo su contexto.
- d. Plantear correctivos para mejorar las relaciones entre sus miembros, pues la comunidad es un sistema de relaciones interpersonales, de expresiones, rituales, creencias, culturales y normas que generan aprendizajes que se reflejan en los comportamientos de los individuos. Por ello es importante que cada integrante tenga la convicción que la construcción de una entidad más competitiva, un ciudadano más disciplinado, respetuoso de los demás, orgulloso y solidario se logra con el compromiso y cumplimiento de los deberes, desarrollo de los derechos y el respeto por las prohibiciones.
- e. Cumplir los deberes siguientes:
 - Acatar todos los preceptos legales y reglamentarios consagrados en la ley general de educación, decretos y resoluciones procedentes de entes gubernamentales y las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
 - Contribuir a hacer realidad el componente teleológico institucional, respetando además los valores representativos de nuestra cultura, la historia Colombiana y los símbolos patrios.
 - Conocer las normas y reglamentos de la institución y aplicarlos en el ejercicio diario. Preocuparse por su bienestar y presentación personal, estimarse como persona, aprovechar toda oportunidad de educación para procurar el pleno desarrollo de sus potencialidades.
 - Contribuir al mantenimiento de un buen ambiente de trabajo necesario para los procesos educativos, evitando el desorden y la perturbación del desarrollo de las diferentes actividades institucionales.
 - Respetar a los demás miembros de la comunidad manteniendo vivo el espíritu de solidaridad, comprensión y tolerancia para alcanzar la convivencia pacífica en la institución.
 - Contribuir en el fortalecimiento de la imagen institucional y resaltarla con sus actuaciones, realizaciones y comportamiento ejemplar dentro y fuera de la institución
 - Participar activamente en los diferentes comités o formas asociativas, aportando con sus ideas y

trabajo al mejoramiento de la calidad de vida.

- Cuidar y ayudar a la conservación, aseo y mantenimiento de la planta física, instalaciones y bienes de uso común, como pupitres, talleres, máquinas, elementos y en general todos los enseres de la institución.
- Respetar las pertenencias ajenas y todo objeto encontrado llevándolo a la dependencia pertinente para la ubicación por parte de su dueño.
- Participar activamente en el desarrollo de los eventos culturales, deportivos y cívicos que se programen de acuerdo a las capacidades e intereses individuales.
- Abstenerse de portar cualquier tipo de armas, fumar y/o ingerir bebidas alcohólicas dentro de la entidad y de concurrir a la institución bajo el efecto de narcóticos o estimulantes. Así mismo de portar revistas, utilizar medios tecnológicos, informáticos, juegos entre otros que induzcan a la pornografía y demás actividades que obstaculicen el normal desarrollo de las clases
- Entrar y salir de la institución exclusivamente por la puerta de acceso de estudiantes y no hacerlo por otros espacios no autorizados cuando llegue retrasado.

CAPÍTULO II. DEL GOBIERNO ESCOLAR

ART. 3. DE LA CONFORMACIÓN. El gobierno escolar es la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la toma de decisiones escolares con el propósito de articular los procesos administrativos, académicos y de proyección comunitaria. En la entidad estará representado por el Consejo de Dirección y Comité de Admisiones y otras formas de organización que determine las tendencias, necesidades y querer de la institución.

Parágrafo 1: El presente manual de convivencia se podrá modificar solo en consenso del gobierno escolar en reunión ordinaria o extraordinaria, convocada por la dirección general y emanando acta protocolaria que de fe de las actividades allí realizadas debiendo ser socializadas y publicadas para información de toda la comunidad escolar. Exceptuando la previa citación en caso extraordinario dado el caso de alguna situación apremiante que así lo requiera.

ART. 4. DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN. Regulado por el decreto 0114 de 1996.

ART. 5. DEL COMITÉ DE ADMISIONES. Órgano temporal conformado para seleccionar el personal aspirante a ingresar en calidad de estudiante a un programa y estará conformado por el Coordinador del Departamento respectivo, Secretaría Académica y un representante docente del programa elegido por el Departamento, el cual podrá ser diferente entre una y otra selección, donde todos los miembros tendrán voz y voto.

TITULO II. DE LOS DOCENTES

CAPÍTULO I. DE LA VINCULACIÓN Y DERECHOS.

ART. 6. DE LA VINCULACIÓN. Los aspirantes a la vinculación docente tendrán el siguiente procedimiento:

- a. Presentación de la hoja de vida ante la convocatoria pública de la necesidad.
- b. Estudio y verificación de los datos de la hoja de vida por parte del Coordinador del Departamento respectivo.
- c. Presentación de entrevista.

ART. 7. DE LOS DERECHOS. Los derechos docentes serán:

- a. Ser tratados con amabilidad como seres humanos, ser comprendidos y respetados en todo sentido.
- b. Ser informado de la toma de decisiones internas.
- c. Gozar de las instalaciones, equipos e insumos tales como borradores, marcadores y préstamo de libros para el desempeño docente.
- d. Obtener colaboración y orientación para las actividades propias del cargo.
- e. Recibir el emolumento por el servicio prestado en forma oportuna y a recibir el desglose de aquél.
- f. Tener garantizado el debido proceso en todo evento de tipo disciplinario.

CAPÍTULO II. DE LOS DEBERES Y PROHIBICIONES.

ART. 8. DE LOS DEBERES. Constituyen deberes docentes:

- a. Presentarse en condiciones que permitan el ejemplo adecuado para personas en proceso de formación, portando el carné y la prenda para las actividades académicas. (excelente presentación personal)
- b. Exigir al estudiante el uso del uniforme y el cumplimiento del Manual de Convivencia.
- c. Informar oportunamente a los grupos desde la Inducción sobre los contenidos, criterios de evaluación, métodos para evaluar las evidencias, recursos, bibliografía y todo lo pertinente al proceso pedagógico y didáctico.
- d. Evaluar con oportunidad y objetividad, aceptando la reclamación respetuosa que acerca de sus notas haga el interesado.
- e. Publicar **en la plataforma academica** los resultados de las evaluaciones dando oportunidad para el reclamo dentro de los cinco días siguientes a la publicación.
- f. Asistir oportunamente y 15 minutos antes a los horarios pactados para teoría y práctica.

- g. Preparar debidamente las clases empleando los métodos, materiales, ayudas educativas, actualizadas
- h. Responder las inquietudes del estudiante sin usar términos descalificantes para el conocimiento de aquél.
- i. Velar por el orden, progreso y disciplina de su grupo y de la institución.
- j. Velar por la buena presentación de su grupo, de la institución y la conservación de los enseres y pertenencias.
- k. Asistir a las reuniones que programe la institución.
- l. Estimular el adelanto de los estudiantes y adecuar el modelo pedagógico institucional a las situaciones de clase.
- m. Diligenciar diariamente los **libros** reglamentarios y mantenerlos a disposición del Coordinador Académico.
- n. Recibir y entregar inventariados todos los enseres a él encomendados.
- o. Dialogar con los estudiantes buscando una relación empática, pero conservando en ella el respeto.
- p. Influir positivamente en la formación de la personalidad de los estudiantes, siendo justo, no amenazarlos y guardando siempre un buen sentido del humor.
- q. Establecer la organización del respectivo grupo y la representabilidad entre los estudiantes.
- r. Poner en vibración los equipos de comunicación durante la ejecución de actividades académicas.
Abstenerse de usar Celulares, audífonos, y demás dispositivos electrónicos o tecnológicos durante las actividades académicas que causen distracción, desconcentración y/o molestias; con el fin de garantizar un buen ambiente académico y asimilación en los procesos educativos.

ART. 9. DE LAS PROHIBICIONES. Constituyen prohibiciones docentes las siguientes:

- a. Recibir visitas durante la jornada laboral o ir a actividades académicas o pedagógicas en compañía de terceros o personal no autorizado por FUNAP CC
- b. Demostraciones afectivas excesivas dentro de FUNAP CC y fuera de la institución (aún más si porta prendas institucionales o accesorios alusivos al Instituto o se encuentra en medio de personas pertenecientes a la comunidad estudiantil.)
- c. De ninguna manera se aceptará relaciones de noviazgos o similares entre personal docente, instructor, administrativo con estudiantes de FUNAP CC
- d. Impartir trato discriminatorio a los estudiantes y colegas.
- e. Comercializar productos de cualquiera tipo entre el estudiantado.
- f. Acosar sexualmente a los estudiantes.
- g. Presentarse en estado de alicoramiento o uso de sustancias psicoactivas.
- h. Permitir el acceso de estudiantes a los campos de práctica en tiempos no estipulados por el convenio de docencia servicio y sin programación previa.
- i. Autorizar el acceso a la fase teórica o práctica pese a prohibición expresa de la Coordinación.
- j. Permitir el ingreso a las actividades académicas del estudiante sin el uniforme reglamentario.

TITULO III. DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I. DE LOS ASPIRANTES, LA ADMISIÓN Y TIPOS DE ESTUDIANTES

ART. 10. DE LOS TIPOS DE ASPIRANTES A LOS PROGRAMAS. La persona aspirante podrá ser de cualquiera de esta tipología:

- a. **Nuevo**. La persona que aspira por primera vez a obtener la calidad de estudiante dentro de un programa específico. En esta categoría se incluyen: personas sin estudios previos en el programa dentro o fuera de la entidad, personas con experiencias previas que aspiran a validar conocimientos y experiencias, ex estudiantes de la entidad en otros perfiles ocupacionales u otros programas de formación, provenientes de otras entidades educativas legalmente autorizadas aspirando a concluir sus estudios en el plantel o procedente de organismos laborales que desean complementar sus estudios en el perfil.
- b. **Antiguo**. La persona que aspira por segunda o más veces a obtener la calidad de estudiante dentro de un programa específico. **Parágrafo**. El ex estudiante de un programa dentro de la entidad luego de permanecer desvinculado del mismo, deberá acogerse a los procesos de actualización y de cambio que hayan surgido plenamente autorizados por la ley.

ART. 11. DE LA ADMISIÓN. El sistema de admisión comprende los procesos de inscripción, selección y matrícula, de acuerdo con los artículos siguientes.

ART. 12. DE LA INSCRIPCIÓN. El interesado previa cancelación de la tarifa establecida por el Consejo de Dirección, diligenciará el formato de Inscripción el cual complementará con lo siguiente: Recibo de consignación y una foto. **Parágrafo 1.** Los aspirantes extranjeros deben presentar constancia de las autoridades de inmigración que acredite su permanencia legal en el país. **Parágrafo 2.** Los documentos entregados por los aspirantes forman parte del archivo de la institución y no tienen carácter devolutivo. No obstante se pueden solicitar copias de los mismos. **Parágrafo 3.** Los aspirantes que constituyan casos especiales deberán presentar la documentación requerida ante el Comité de Admisiones.

ART. 13. DE LA SELECCIÓN. Estará dada por la prueba de conocimientos y actitudes previa citación al grupo de interesados. Deberá contemplar los descriptores de las escalas de la totalidad de las unidades de competencia del programa que se trate o de la estructura curricular que corresponda en caso de programas de formación académica. Posteriormente y de acuerdo con la convocatoria se darán a conocer los resultados. La fase de selección estará a cargo del Comité de Admisiones. **Parágrafo 1.** La prueba de conocimientos y actitudes se aplicará a la

totalidad de los aspirantes con independencia de la tipología a la cual pertenezca. **Parágrafo 2.** Los aspirantes que constituyan casos especiales y deban presentar pruebas y prácticas para demostrar conocimientos y destrezas para la validación de los mismos, deberán acogerse a la totalidad de los resultados y a la programación académica que le corresponda. **Parágrafo 3.** Se levantará acta de los casos especiales, de los cuales se dejará copia en las hojas de vida en caso de ser admitido para ingresar.

ART. 14. DE LA MATRÍCULA. Es el acto que formaliza la vinculación de la persona seleccionada con la entidad en el que surge la aceptación de la reglamentación del organismo formador, susceptible de renovarse periódicamente, con el fin de prestar un servicio educativo al estudiante. Para efectos legales el aspirante seleccionado deberá firmar la ficha de matrícula. Para la renovación se requerirá la cancelación de las obligaciones financieras. Al firmar la ficha de matrícula, se adquiere la responsabilidad de conocer y cumplir las normas establecidas en el reglamento institucional, sin menoscabo de los derechos otorgados por la constitución, la Ley General de la Educación, y demás disposiciones legales vigentes relacionadas con la educación. En tanto, la institución se compromete a ofrecer un servicio educativo que favorezca su desarrollo integral, el logro de conocimientos que le permitan su realización personal, su ubicación dentro del mundo de trabajo; en síntesis a formar un ser total, equilibrado y digno. **Parágrafo 1.** El ingreso de los estudiantes a los programas académicos puede ser directo, por reingreso, traslado o transferencia; y se cumplirá mediante los procesos de inscripción, admisión y matrícula. **Parágrafo 2.** El Comité de Admisiones podrá autorizar matriculas académicas fuera de los términos señalados, cuando la extemporaneidad obedezca a responsabilidad institucional. **Parágrafo 3.** La matrícula es un contrato bilateral, tanto académico como administrativo y financiero y no podrá accederse a los derechos académicos sin el respectivo permiso financiero. **Parágrafo 4.** Cada estudiante será responsable por el trámite de su matrícula asumiendo totalmente la responsabilidad y los riesgos por desconocimientos del proceso y las inconsistencias que se deriven de ello. **Parágrafo 5.** Toda matricula se autorizará según el programa que esté vigente, debe señalarse en la misma, que el estudiante se somete en beneficio de su programa a posibles cambios de intensidad horaria, reforma de programas y/o asignaturas y actualizaciones, incorporaciones a otros grupos en caso de deserciones considerables en el inicialmente matriculado, incluso sin previa consulta pero con la debida información oportuna de la toma de decisiones al grupo estudiantil. **Parágrafo 6.** El estudiante dispondrá de cinco (5) días hábiles, después de la iniciación de clases para corregir errores, cancelar módulos o ciclo. Después de esta fecha no se aceptaran cambios, exceptuando los justificados por calamidad doméstica o enfermedad, estas igualmente justificadas y /o notificadas con soportes legales y/o jurídicos en caso de requerirlos.

ART. 15. DE LA CLASE DE ESTUDIANTES. Una vez adquirida la calidad de estudiante, éste se categorizará de la manera siguiente:

- a. **Novel.** Persona que ingresa por primera vez al programa, sin conocimientos ni experiencias previas.
- b. **Reingresado.** Persona que estuvo matriculada en el programa y cuya deserción se debió a motivaciones

personales o asuntos disciplinarios o académicos.

- c. **Transferido.** . Persona que proviene de una entidad formadora distinta a la cual se matriculó para cursar el mismo programa
- d. **Trasladado.** Persona que proviene del mismo perfil o de otro distinto, pero dentro de alguna de las sedes de la misma entidad formadora o con la cual se hubiera suscrito convenio.
- e. **Validado.** Persona aprobada en sus conocimientos y experiencias por la entidad formadora mediante pruebas aplicadas para determinar el nivel del Ciclo en el cual se adherirá para continuar sus estudios en un perfil determinado y obtener el certificado de aptitud ocupacional.
- f. **Complementado.** Persona egresada y poseedora de un Certificado de Aptitud Ocupacional expedido por entidad autorizada y que ingresa para complementar su perfil con las nuevas tendencias curriculares aplicables para el caso.
- g. **Antiguo.** Persona de cualquiera de las categorías anteriores que renueva su matrícula.

CAPÍTULO II. DEL UNIFORME

ART. 16. DE LOS COMPONENTES. En la institución el uniforme estará compuesto por el carné y las prendas confeccionadas de acuerdo a las directrices que en la inducción se le entregarán al grupo, ocasión en la cual se extenderá un documento donde consten las firmas de los enterados y se especifiquen las condiciones del mismo. El uniforme tendrá modificación para las estudiantes embarazadas, según los parámetros dados por la institución.

ART. 17. DE LAS PAUTAS PARA EL PORTE. En general, para su porte se tendrán en cuenta las pautas siguientes:

- a. Todos los estudiantes deberán conservarse higiénicos y portar el uniforme aseado, con prendas y calzado limpio, **cabello recortado para los hombres** o la mujer que lo lleve largo, deberá sujetarlo convenientemente de modo que sus actividades no sean interferidas. No se permite la combinación del uniforme a ninguno de los géneros con maquillaje extravagante, aretes largos o prominentes, pearcing, gargantillas y gorras, que además de interferir en la imagen institucional atraigan la atención de ladrones y atracadores y puedan dar lugar a actos delincuenciales. **Los cabellos sintéticos (extensiones) no son permitidos** en los campos de práctica. **Parágrafo 1.** Hay que tener en cuenta que el libre desarrollo de la personalidad se manifiesta en la autenticidad, la autoestima y en la valoración personal y en la limitación de modas extravagantes y ajenas a nuestra cultura. **Parágrafo 2.** El uso del uniforme es exclusivo para los estudiantes, quien lo portare sin serlo será denunciado penalmente. **Parágrafo 3.** En caso de fuerza mayor o calamidad familiar el Coordinador Académico, podrá otorgar permisos ocasionales y temporales a los estudiantes para asistir a las actividades académicas sin el porte del uniforme y el estudiante deberá cumplir con este requisito inmediatamente finalizado el tiempo que le fue autorizado.
- b. El carne debe portarse en un lugar visible del uniforme hasta que termine la jornada académica bien sea de

manera teórica o práctica. Su porte es obligatorio tanto en el centro de estudios como en los sitios de práctica y faculta al estudiante para utilizar los servicios a que tiene derecho en la institución.

- c. En caso de presentarse alguna actividad intra o extra institucional sin el uniforme completo, será causal de registro de inasistencia y/o el no permitir su ingreso a la institución cualquiera que fuere.

Parágrafo 1: FUNAP CC tiene reglamentado sus uniformes de la siguiente manera:

Para actividades académicas desarrolladas en la institución o prácticas hospitalarias se utilizará el Uniforme blanco que consta de dos prendas camisa y/o blusa y pantalón estilo pijama para Auxiliares en enfermería, con los logos institucionales bordados en la parte superior y al lado izquierdo, la blusa o camisa y especificando el programa al cual pertenece, con pequeñas franjas de color azul rey en las dimensiones y distribuciones según modelo institucional, Zapatos totalmente blancos, cerrados y de suela antideslizantes y no entela, NO suecos o crocs y medias blancas; NO se permitirá el estrechamiento de los pantalones en la parte inferior de los mismos (NO Entubar), camiseta totalmente blanca de fondo para hombres y mujeres o blusa básica blanca de fondo para las damas.

Es optativo con previa autorización bordar en la manga derecha de la camisa la estrella de la vida en color azul rey y blanco. A demás bordar el nombre del estudiante si lo desea, conservando los colores representativos de la institución.

Para actividades relacionadas con la educación **informal será opcional el siguiente uniforme:**

Camibuso azul rey con los logos institucionales bordados en la parte superior al lado izquierdo, con el nombre institucional bordado en la parte posterior o camisa azul clara con el logo institucional bordado en el bolsillo al lado izquierdo más logo bordado en la manga derecha de la misma, acompañada de camiseta azul turquí con el logo institucional bordado al lado izquierdo y el nombre institucional bordado en la parte posterior de la camiseta, pantalón azul turquí en drill en el modelo y diseño institucional. NO se permitirá el estrechamiento de los pantalones en la parte inferior de los mismos (NO tubular), ni se permitirán bordados adicionales en el pantalón ni en el camibuso; zapatos totalmente negros cerrados, preferiblemte estilo brama y de cordón, medias azul turquí canilleras o largas (NO tobilleras)

Para actividades de laboratorios prácticos o práctica hospitalaria será opcional la bata de laboratorio totalmente blanca con los logos institucionales bordados en parte superiores al lado izquierdo en el diseño y modelo institucional.

Paragrafo 4: Cuando la Institución realice cambios en el uniforme y/o adopte prendas adicionales, se respetará el uniforme ya adquirido por los estudiantes antiguos y se dará un periodo de transición para la adquisición del nuevo uniforme o prendas adicionadas para aquellos que lo deseen adquirir. (En este caso los estudiantes nuevos se uniformaran con las nuevas prendas implementadas a la fecha.)

CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS, DEBERES, INASISTENCIAS Y PROHIBICIONES

ART. 18. DE LOS DERECHOS. Los derechos estipulados para los estudiantes serán:

- a. Ser tratado de acuerdo con los principios constitucionales.
- b. Recibir la inducción completa del proceso de enseñanza aprendizaje desde la primera sesión de la fase teórica y práctica.
- c. Ser respetado por parte de sus compañeros, directivos, profesores, personal administrativo y de servicios generales.
- d. Elegir y ser elegido como representante estudiantil ante el Consejo de Dirección.
- e. Presentar peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) respetuosas a profesores y directivos por intermedio de su representante estudiantil e individuales, antes las dificultades que se le puedan presentar durante su proceso de formación.
- f. Ser escuchado, que se le crea y permita sentirse libre y responsable.
- g. Ser escuchado en sus justos reclamos, y a que haya pronta respuesta a sus solicitudes. Para tal efecto se debe observar el siguiente conducto regular: docente, Coordinador de Departamento, Director general y Consejo de Dirección.
- h. Recibir una enseñanza completa y una formación integral que lo haga una persona empleable y con proyección social hacia la comunidad.
- i. No ser sancionado con actividades que atenten contra su dignidad e integridad física, moral o psicológica.
- j. Que se proteja su integridad personal en todas y cada una de las actividades académicas.
- k. No ser sometido a tratos crueles o degradantes por parte de sus profesores, directivos, personal administrativo y de servicios y/o por sus compañeros.
- l. Recibir y disfrutar de los servicios de Bienestar Estudiantil que le ofrece a la institución.
- m. Disfrutar de periodos de recreación y descanso, a participar en todas las actividades culturales, artísticas, deportivas y de la ciencia que se realicen en la institución.
- n. Obtener una calificación justa a los trabajos académicos realizados.
- o. Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones, trabajos, talleres y actividades realizadas en función de la consecuencia de logros.
- p. Presentar las evaluaciones autorizadas según este reglamento en el capítulo C, previa cancelación de las tarifas.
- q. Recibir una evaluación de comportamiento en cada una de las áreas de una manera objetiva y sin que ello incida en la evaluación académica de las mismas. Recibir una evaluación integral, continua y formativa, socio afectivo, biofísico, valorativo y ético.
- r. Representar a la institución en eventos científicos, culturales o deportivos de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

- s. Solicitar cambio de grupo o de jornada ante la Coordinación del departamento cuando medien razones plenamente justificadas y estudiadas por el funcionario.
- t. Recibir estímulos por su comportamiento, rendimiento académico, asistencia, iniciativas, participaciones deportivas, cívicas y culturales en pro de la comunidad educativa.
- u. Obtener constancias de estudio, constancias de asistencia y comportamiento en forma oportuna y de acuerdo con las tarifas establecidas y según normatividad. El paz y salvo lo obtendrá gratuitamente, pero en caso de pérdida cancelará el duplicado.
- v. Reservar el cupo hasta por seis meses cuando por calamidad doméstica o excusa justificada presentada hasta en el lapso del 10% de la intensidad del módulo o estrategia de diseño curricular, sea presentada la solicitud escrita ante la Coordinación del departamento.

ART. 19. DE LOS DEBERES. Los estudiantes tendrán los siguientes deberes:

- a. Acatar con todas las disposiciones reglamentarias por su calidad de estudiante, incluidas las propias del servicio de biblioteca.
- b. Presentarse aseado, completamente uniformado de acuerdo con los estándares del organismo formador y los campos de práctica, de modo que se proyecte una imagen propia e institucional seria, calificada y comprometida con el campo del saber.
- c. Portar permanentemente el carne que lo identifica como estudiante de la institución y presentarlo cuando le sea exigido por un profesor, o cualquier funcionario de la institución o solicitar un servicio como estudiante.
- d. Verificar las programaciones académicas.
- e. Utilizar dentro y fuera de la institución un lenguaje que excluya términos vulgares u ofensivos.
- f. Respetar el derecho de cada uno de los miembros de la comunidad educativa a expresar libremente sus ideas.
- g. Cumplir con los compromisos, pactos y demás acuerdos tales como: consentimiento informado, actas, etc, que se firmen voluntariamente con la Institución desde el momento de la matrícula y en desarrollo de la formación académica, so pena de las sanciones que a que conlleven un eventual incumplimiento.
- h. Ser respetuoso con sus compañeros, docentes y toda persona cualquiera que sea su condición social, etnia, género y/o religión.
- i. Guardar compostura y silencio en las áreas de práctica y en las instalaciones de FUNAP CC
- j. Demostrar sentido de solidaridad.
- k. Proveerse de los materiales, útiles y elementos indispensables, además de los recursos para cubrir los gastos como los de fotocopiado, transporte, alimentación, entre otros, para el desarrollo de las actividades académicas en el ámbito teórico y práctico.
- l. Asistir puntualmente a las clases y prácticas hospitalarias en el horario y sitio convocado, reconociendo

que la enseñanza es de tipo presencial y, por tanto, la asistencia y puntualidad a las clases y demás actividades académicas es obligatoria.

- m. En caso de inasistencias a clases o bajo rendimiento académico el Instituto podrá llamar si lo considera pertinente al familiar y/o acudiente para pedir o dar información al respecto.
- n. Abstenerse de usar goma de mascar, chicle u otros elementos comestibles durante las actividades académicas para preservar las normas de bioseguridad en el aula y/o en el sitio de práctica.
- o. Abstenerse de usar Celulares, audífonos, y demás dispositivos electrónicos o tecnológicos durante las actividades académicas que causen distracción, desconcentración y/o molestias; con el fin de garantizar un buen ambiente académico y asimilación en los procesos educativos.
El docente tendrá la facultad para tomar medidas coactivas temporales como el decomiso del material objeto de la distracción, (el cual será devuelto una vez finalizada la actividad académica) para garantizar el buen desarrollo de sus actividades académicas.
- p. Cumplir con las tareas, talleres, evaluaciones y demás actividades como garantía para su aprendizaje.
- q. Realizar honestamente y sin fraudes las pruebas y trabajos.
- r. Responsabilizarse de todas y cada una de sus acciones y/o consecuencias en el instituto y en los campos de práctica en el ámbito individual, grupal y colectivo.
- s. Cancelar las obligaciones contraídas por todo concepto en caso de retiro de la institución lo que constituirá el requisito para la expedición de constancias.
- t. Responder individual o colectivamente según el caso, de cualquier daño o pérdida que ocasione en los materiales, equipos, computadores, muebles, enseres, planta física y en general todas las pertenencias del organismo formador o de la comunidad educativa.
- u. Conservar la infraestructura, muebles, enseres y equipos destinados a la formación no señalando, cortando, manchando, desbaratando o desajustando.
- v. Velar porque las instalaciones utilizadas con motivo de sus actividades permanezcan limpias y ordenadas y con luces y ventiladores apagados al concluir las sesiones.
- w. Presentar excusas según regulación del Art. 20.
- x. Aceptar y cumplir las sanciones que se impongan en casos de faltas de cualquier índole.
- y. Cancelar las obligaciones financieras según convenio estipulado para pagos o justificar ante la instancia correspondiente, las causas por las cuales se presente incumplimiento de las mismas.
- z. Notificar por escrito a la Coordinación del departamento las causas de su retiro o deserción.

ART. 20. DE LAS INASISTENCIAS. La entidad regulará las inasistencias de la forma siguiente:

- a. La inasistencia será determinada en los formatos de control de asistencia diligenciados por el docente durante las actividades teóricas como prácticas, en el cual también quedará registrada puntualidad y los retrasos.

- b. Las inasistencias serán de dos tipos: **JUSTIFICADA**. Cuando medie una calamidad doméstica, muerte de madre, padre, esposo(a) o hijo(a) o una enfermedad personal que pueda ser sustentada en Incapacidad Médica expedida por la EPS en la cual se encuentre afiliado(a) o el régimen subsidiado de salud. **INJUSTIFICADA**. No se tiene una justificación de las enunciadas anteriormente y equivale al número de faltas de asistencia proporcional al número de sesiones teóricas o prácticas a las cuales faltare.
- c. La estructura curricular denominada Módulo o cualquiera otra que se aplique en el programa, se perderá en la fase teórica con una inasistencia total – sumatoria de inasistencias justificadas e injustificadas - equivalente a una cifra mayor del 20% de la intensidad horaria total programada para la teoría.
- d. La estructura curricular denominada Módulo o cualquiera otra que se aplique en el programa, se perderá en la fase práctica con una inasistencia total – sumatoria de inasistencias justificadas e injustificadas - equivalente a una cifra mayor del 10% de la intensidad horaria total programada para la práctica.
- e. El estudiante perderá la estructura curricular o cualquiera otra que se aplique en el programa no solo por no obtener la nota mínima aprobatoria, si no que puede darse tal pérdida por inasistencia.
- f. El estudiante que pierda la estructura curricular o cualquiera otra que se aplique en el programa, debido a Inasistencia totalmente Justificada se constituirá en caso especial que el Coordinador Académico del programa analizará para incorporarlo a otro grupo, si se hace necesario para lograr el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, la evaluación de las evidencias y la aplicación de los criterios de evaluación.
- g. El estudiante presentará la excusa que justificara la calamidad doméstica o fallecimiento del literal a. soportada en documento que confirme su versión. Tal excusa será presentada al reintegrarse a las actividades académicas ante el docente, quien la firmará y la devolverá para que el interesado la presente ante el Coordinador del Departamento. Si no se presenta en el Departamento dentro de las 48 horas siguientes al reintegro de las actividades, pasará a considerarse Inasistencia Injustificada.
- h. El estudiante presentará la incapacidad médica según literal a. al reintegrarse a las actividades académicas ante el docente, quien la firmará y la devolverá para que el interesado la presente ante el Coordinador del Departamento. Si no se presenta en el Departamento dentro de las 48 horas siguientes al reintegro de las actividades, pasará a considerarse Inasistencia Injustificada.

ART. 21. DE LAS PROHIBICIONES. Las prohibiciones de los estudiantes serán las siguientes.

- a. Dentro de la presentación personal será prohibido: **cabello largo y uñas largas en hombres; uñas largas y con pinturas de tonos altos, oscuros y/o fluorescentes en mujeres; pircing**, cadenas, aretes prominentes y manillas en hombres y mujeres; calzado de color diferente al autorizado en el uniforme; Gorras, petos o cualquier otro accesorio que no esté estipulado para uso con el uniforme; de retirarse parcialmente el uniforme al abandonar la entidad por el término de actividades; camiseta o camisa por fuera del pantalón en ambos géneros, exceptuando la mujer embarazada, Quien portará el uniforme diseñado para su estado.
- b. Exigir que el docente le acepte en teoría o práctica sin el uniforme reglamentario.

- c. Recibir visitas durante la jornada académica.
- d. Correr, gritar, silbar o producir ruidos que perturben el trabajo de profesores y estudiantes cuando se circule por los pasillos o zonas comunes.
- e. Escribir letreros, hacer dibujos o ensuciar las paredes con los zapatos.
- f. Impartir trato discriminatorio a alguno de los miembros de la comunidad académica.
- g. Comercializar productos de cualquier tipo entre el estudiantado, docentes, pacientes y/o familiares de éstos, atendidos con motivo de sus prácticas.
- h. Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad académica.
- i. Demostraciones afectivas excesivas dentro de FUNAP CC y fuera de la institución portando prendas institucionales o accesorios alusivos al Instituto.
- j. Distribuir revistas, panfletos o cualquier elemento que invite a la pornografía o a cualquier actividad que desvíe el sano desarrollo de las actividades académicas.
- k. Distribuir, comercializar o realizar cualquier actividad tendiente al uso de sustancias psicotrópicas.
- l. Realizar campañas proselitistas dentro de la entidad de carácter político o religioso
- m. Presentarse en estado de alicoramiento o uso de sustancias psicoactivas.
- n. Asistir a los campos de práctica en tiempos no estipulados por el convenio de docencia servicio y sin programación previa.
- k. Persistir en el acceso a la fase teórica o práctica pese a la prohibición expresa de la Coordinación del programa o docente.
- l. Retirar parcialmente el uniforme cuando se terminan las actividades académicas o llevar las prendas que lo conforman de manera contraria a lo exigido por la entidad.
- m. Presentarse en lugares públicos donde se expendan licor o se desarrollen actividades sancionadas moralmente con el uniforme y carne institucional.
- n. Portar el carne de la entidad como medio para acceder a eventos o instituciones sin estar debidamente autorizado para ello por parte del organismo formador.
- o. Practicar o propiciar juegos de azar, rifas u otros como la ouija y semejantes con miembros de la comunidad educativa, al interior de las instalaciones de FUNAP CC o en sus andenes, parqueaderos o sitios relacionados con FUNAP CC, sin autorización de la instancia competente.
- p. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto de trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes
- q. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como estudiante de FUNAP CC sin justa causa.
- r. Ingresar y portar armas, objetos corto punzantes, corto contundentes, productos químicos, explosivos u otros artefactos que representen riesgo o puedan ser empleados para atentar contra la vida o la integridad física de las personas, para destruir o deteriorar la planta física o los bienes de FUNAP CC o de las instituciones con las cuales se adelanten actividades de aprendizaje, Investigaciones, culturales, recreativas,

deportivas o sociales. Los miembros de la fuerza pública y organismos de seguridad del estado, que se encuentren en un proceso de aprendizaje con FUNAP CC, no podrán portar armas en el centro de formación, ni prendas alusivas al organismo que representan laboralmente y deberán presentarse como estudiantes activos, regulares y con las mismas condiciones, flexibilidades y restricciones del personal civil que se encuentra en calidad de estudiante en FUNAP CC.

Parágrafo 1: FUNAP CC podrá autorizar el ingreso de la fuerza pública a sus instalaciones cuando el caso lo amerite como una forma de colaborar con los debidos procesos que adelante la autoridad competente, pues FUNAP CC actúa como una institución que vela por los derechos fundamentales de los individuos, de garantizar la seguridad, integralidad, e incluso la vida de los mismos.

CAPÍTULO IV. DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS, NOTAS, EVALUACIONES Y BIBLIOTECA, DE LAS DEVOLUCIONES O REENBOLSOS.

ART. 22. DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS. Los programas tendrán las características siguientes:

- a. Se define como programa académico de la educación para el trabajo y el desarrollo humano aquél conducente a un certificado de aptitud ocupacional, ya sea diseñado por competencias laborales o la autorizada por la ley, como es el caso de los auxiliares en el área de la salud y en la formación laboral y académica.
- b. Se considera programa de educación informal aquél estructurado para complementar, actualizar los conocimientos no mayor a 160 horas o a la norma que lo modifique, amplíe o sustituya y que generan una constancia de asistencia.
- c. Se define como Módulo a la unidad de aprendizaje que desarrolla la unidad de competencia, compuesta por la Norma de Competencia y sus elementos normativos, cuya estructura interna la componen Unidades y el resto de su estructura de acuerdo a las necesidades institucionales. Pueden ser de varios tipos dependiendo de las Unidades de competencia que se trate, así como Básicos, transversales y específicos.
- d. Los programas de educación para el trabajo y desarrollo humano y los de educación informal, serán presenciales, o de acuerdo a la estrategia de formación autorizada por la ley.
- e. El calendario académico será la programación estipulada para la entidad y sus programas, que incluirán desde la inscripción hasta la finalización de las actividades propias de aquéllos en un determinado período.
- f. El Periodo académico es un rango de fechas estipulado por la entidad formadora en el que se programa el desarrollo de los diferentes planes de estudio.
- g. El estudiante tendrá en forma individual el archivo institucional que compendia la historia desde el proceso de inscripción.
- h. La cancelación del Módulo o de la estrategia curricular autorizada por la ley, es el retiro voluntario del

estudiante. Si la cancelación sucede cuando aún no haya cursado el 15 % de la intensidad total que figure en el plan de estudios respecto del módulo o estrategia curricular, se le reservará el cupo durante los seis meses subsiguientes, caso en el cual se tendrá en cuenta el valor entregado inicialmente por el estudiante. Pasado el término, la persona pierde el derecho anotado. De tal situación se dejará constancia escrita en la que se incluirá la firma del estudiante.

ART. 23. DE LAS DEVOLUCIONES Y REEMBOLSOS.

Después de finalizado el proceso de matrícula académica y financiera y de haber realizado la correspondiente consignación no se hará devolución alguna de estos dineros, bajo ninguna circunstancia.

Parágrafo 1: En Caso de retiro del estudiante por cualquier circunstancia, deberá presentar de forma escrita su retiro y congelación de ciclo del programa al cual pertenece, tanto financiera como académica mente, con el fin de no seguir facturando los costes de ese ciclo académico y proceder a cerrar su hoja de vida académica para evitar pérdidas en los módulos por ausencia y/o abandono del módulos sin justa causa.

ART. 24. DE LAS NOTAS. Las notas en la entidad tendrán los parámetros siguientes:

- a. La escala de calificaciones oscilará entre cero punto cero (0.0) y cinco punto cero (5.0).
- b. Las calificaciones serán expresadas en unidades y décimas de la unidad. Cuando en los cálculos finales de las calificaciones definitivas resulten centésimas, esta se aproximará a la décima superior si son iguales o superiores a cinco (0.05) y se desprecian si son menores.
- c. Para efectos de sistematización de las notas se convertirán a porcentajes que oscilaran entre (0.0 %) y (100%). De esta manera el equivalente de estas notas serán las siguientes:
 - 0.0 = 0.0%
 - 0.5 = 10%
 - 1.0 = 20%
 - 1.5 = 30%
 - 2.0 = 40%
 - 2.5 = 50%
 - 3.0 = 60%
 - 3.5 = 70%
 - 4.0 = 80%
 - 4.5 = 90%
 - 5.0 = 100%
- d. La nota mínima aprobatoria será de tres punto cinco (3.5). O su equivalente en porcentaje del 70%
- e. La nota no aprobatoria es aquella menor de tres punto cinco (3.5)

- f. La nota de pérdida es aquella de dos punto cinco (2.5) o menor a esta.
- g. La nota para tener el derecho de realizar planes de mejora oscilará entre dos punto cinco (2.5) y tres punto cuatro (3.4), excepto para práctica, la cual no es habilitable.
- h. La nota obtenida en un plan de mejora reemplaza la nota no aprobatoria del literal e. Pero si esta es mayor a tres punto cinco (3.5) o su equivalente en porcentaje (70%), la nota definitiva registrada será de tres punto cinco (3.5) o su equivalente en porcentaje (70%); de ningún modo será superior.
- i. La nota final del módulo se compondrá de dos notas: la de la fase teórica y la de práctica.
- j. La nota de la fase teórica para los programas auxiliares en las áreas de la salud será del 40% según el Decreto 3616 de 2005 o la norma que la sustituya, amplíe o modifique. Para los de formación laboral y académica, será del 50% según el Decreto 2888 de 2007 o la norma que la sustituya, amplíe o modifique.
- k. La nota de la fase práctica para los programas auxiliares en las áreas de la salud será del 60% según el Decreto 3616 de 2005 o la norma que la sustituya, amplíe o modifique. Para los de formación laboral y académica, será del 50% según el Decreto 2888 de 2007 o la norma que la sustituya, amplíe o modifique.
- l. Las notas de las dos fases serán las resultantes de la ejecución de diferentes metodologías aplicadas por el docente durante las mismas. Por ello, el docente informará en la primera sesión de cada fase el porcentaje interno que tendrá cada actividad para obtener la nota correspondiente ya sea a la teoría o la práctica.
- m. Las notas en el proceso de formación tendrán la intervención del estudiante a evaluar, de los compañeros y docente, como mecanismo de desarrollo personal.
- n. El docente deberá notificar al estudiante y al Coordinador del Departamento los aspectos que considere relevantes o de desempeño insuficiente en el alcance de los resultados de aprendizaje, además de la persistencia en las carencias pese a los planes de mejoramiento establecidos por el docente. En el plan no se autoriza por parte de la entidad que el docente realice pruebas, exámenes, cursos, etc. no institucionalizados.
- o. Los docentes comunicarán a los estudiantes las notas en un lapso máximo de 48 horas posteriores a la realización de la evaluación.
- p. Los docentes transmitirán a la Secretaría Académica las notas obtenidas por los estudiantes luego de revisadas por éstos luego en un término no mayor a 24 horas. En caso de reclamo las entregará con la observación correspondiente.
- q. Las notas serán registradas tanto en teoría como en práctica en los instrumentos diseñados para ello.
- r. La nota promedio de un período académico de un estudiante se obtendrá al extraer a la nota final de cada módulo o estrategia curricular del plan de estudios, el porcentaje que corresponda individualmente teniendo en cuenta su intensidad horaria con relación a la intensidad horaria global del período.
- s. La nota promedio será la base para la obtención de estímulos y demás incentivos como reconocimiento a su labor y desempeño académico.
- t. Las distenciones y estímulos académicos quedaran sujetas también a la integralidad del estudiante. (Ética y Valores, disciplina, responsabilidad, Convivencia ciudadana, excelente porte del uniforme, entre

otros.) Entiéndase que no sólo se tendrá en cuenta el rendimiento académico para estas distinciones o estímulos.

ART. 25. DE LAS EVALUACIONES. La evaluación es el seguimiento a un proceso que a nivel formativo concluye con la emisión de una nota cualitativa y/o cuantitativa. En la institución las evaluaciones tendrán las características siguientes:

- a. La evaluación será continua, integral, equitativa y porcentual.
- b. Las modalidades evaluativas serán: exámenes parciales, exámenes finales, quiz, presentación individual o grupal, escritos, entrevistas, simulacros, talleres, laboratorios, trabajos con objetos reales, casos clínicos, casos administrativos y cualquiera otra que aplique para el caso y seleccionada por el docente.
- c. Durante la ejecución de las modalidades evaluativas que lo permitan se contemplará para la nota aspectos tales como: presentación personal, presentación física del trabajo, organización logística previa, abordaje de auditorio, dominio de la temática, ayudas didácticas y todo aquello que contribuya a configurar la nota según apreciación docente.
- d. Las evaluaciones dentro de la fase teórica serán al menos tres, sin que el valor de una de ellas pueda ser superior al 35%.
- e. Las evaluaciones dentro de la fase práctica no podrán ser superiores al 20% de la nota, pues el 80% debe constituirlo la actividad práctica en sí misma.

ART. 26. DE LA EVALUACIÓN PARCIAL. Aquella que incluye una porción de contenidos dentro de un módulo o estructura curricular propia del plan de estudios en la fase teórica o de las experiencias, revisiones y trabajos en un lapso determinado de la práctica. Esta evaluación podrá ser escrita o verbal: ambas modalidades se soportarán en instrumentos que diligenciará el docente. Este tipo de evaluación tendrá la posibilidad de ser revisada en segunda instancia por el Coordinador del Departamento o por quien designe el mismo, cuando el estudiante haya agotado los recursos de reclamo ante el docente, pero no pueden sobrepasar los tres días hábiles, luego que el docente le haya notificado su posición final al respecto. La nota que emita el Coordinador del Departamento o el delegado será la definitiva aunque aquella sea inferior a la emitida por el docente durante la revisión y será notificada dentro de los tres días siguientes calendario a la solicitud del estudiante.

ART. 27. DE LA EVALUACIÓN SUPLETORIA. Aquella modalidad en la cual un estudiante que haya estado ausente de una evaluación teórica o práctica con motivos debidamente justificados según el Art. 20, podrá realizar la solicitud escrita ante la Coordinación del departamento dentro de los dos días siguientes al reintegro de sus actividades académicas. El supletorio se efectuará según programación coordinada con el docente, quien hará el montaje respectivo de aquél. Tal modalidad se ejecutará en tiempo extracurricular, pero dentro de la entidad formadora o el campo de práctica según el caso: no se autoriza sitio distinto para su ejecución. Si el estudiante no

presenta el supletorio de la actividad a la cual faltó, su nota será equivalente a cero punto cero (0.0).

ART. 28. DE LA EVALUACIÓN FINAL. Aquella que incluye la compilación total de los contenidos de la fase teórica o de las experiencias, revisiones y trabajos de la práctica. Esta evaluación podrá ser escrita o verbal: ambas modalidades se soportarán en instrumentos que diligenciará el docente. Este tipo de evaluación tendrá la posibilidad de ser revisada en segunda instancia por el Coordinador del Departamento o por quien designe el mismo, cuando el estudiante haya agotado los recursos de reclamo ante el docente, pero no pueden sobrepasar los tres días hábiles, luego que el docente le haya notificado su posición final al respecto. La nota que emita el Coordinador del Departamento o el delegado será la definitiva aunque aquella sea inferior a la emitida por el docente durante la revisión y será notificada dentro de los tres días siguientes calendario a la solicitud del estudiante.

ART. 29. DE LA EVALUACIÓN DE HABILITACIÓN. Modalidad que incluye la totalidad de los contenidos de la fase teórica de un módulo o estructura curricular, que presenta quien haya obtenido la nota establecida en el Art. 23 literal d. El examen de habilitación deberá ser aprobado previamente por el Coordinador del departamento quien revisara que efectivamente corresponda a la totalidad de los contenidos de aquello que se pretende habilitar. Para su presentación el estudiante cancelará la tarifa correspondiente y en caso que no se hiciera en la fecha convocada la nota quedará como ha sido alcanzada.

ART. 30. DE LA BIBLIOTECA. Las directrices para el uso de biblioteca por parte de los estudiantes serán las siguientes:

a. Las normas para el préstamo serán las siguientes:

- Presentación del carné.
- El término para la entrega del material será: COLECCIÓN GENERAL se prestará hasta por dos (2) días hábiles durante todo el periodo lectivo; COLECCIÓN DE REFERENCIA sólo pueden consultarse en la sala de lectura de biblioteca; COLECCIÓN DE RESERVA, se prestan únicamente los días jueves y deben ser devueltos al lunes siguiente.
- El estudiante podrá tener en calidad de préstamo externo hasta un documento perteneciente a la biblioteca.
- El estudiante podrá recibir para consulta interna varios materiales propios de la biblioteca.
- El usuario deberá revisar cuidadosamente el estado del material antes de su retiro, pues el último prestatario es responsable de todo daño.

b. El propietario del carné es responsable de todo préstamo que se realice con el mismo; en consecuencia, si se le extravía debe comunicar inmediatamente y por escrito a la Secretaría Académica.

c. El propietario del carné se hace responsable de la pérdida o retraso en la devolución de los libros así éstos

se hayan destinado a terceras personas. También se hace responsable del deterioro por rayas, dibujos, enmiendas, firmas, mensajes, rasgaduras a las ilustraciones del libro o material didáctico.

- d. El propietario del carne se compromete a devolver el material prestado al finalizar la consulta dentro de la biblioteca, si no lo hace, no tendrá derecho a reclamar paz y salvo el cual es indispensable para recibir certificaciones, calificaciones, matricularse, graduarse, etc.
- e. Sanciones por manejo inadecuado del material:
- **POR MUTILACION.** El estudiante será sancionado con la suspensión del derecho al uso de la biblioteca por el período académico que curse y está en la obligación de reponer el material en un término de 15 días. El servicio de biblioteca lo obtendrá nuevamente al encontrarse a paz y salvo.
 - **POR SUSTRACCIÓN REAL O FALLIDA.** Se perderá automáticamente el derecho a acceder a la biblioteca y será causal de aplicación del régimen disciplinario.
 - **POR PÉRDIDA.** Quien pierda el material bibliotecario deberá dar aviso inmediato al encargado de la biblioteca y reponerlo en el término de 15 días. Si el libro no se consigue en el comercio, debe comprar otro similar en presentación y de igual contenido que el extraviado. El servicio de biblioteca lo obtendrá nuevamente al encontrarse a paz y salvo.
 - **POR INDISCIPLINA.** Se consideran actos de indisciplina en la sala de lectura: Hablar en voz alta o cantar, producir cualquier ruido que altere el silencio o la tranquilidad; Formar grupos de discusión o altercados; Vender o consumir golosinas o comestibles; Portar radios y hacerlos sonar; Jugar cartas, damas, dados etc.; Fumar; Utilizar la biblioteca como sala de recreo; Fijar avisos en muros o mesas de la biblioteca; Destruir el mobiliario, fichero, tarjetas, etc.; Pelearse con los compañeros. Respecto de las faltas leves a la disciplina serán sancionadas con la suspensión temporal del servicio hasta por 15 días y las faltas graves o reincidencias serán reportadas a la Coordinación del Departamento correspondiente.
 - **MULTAS.** Se aplicarán en los casos en que la persona sin haber realizado el préstamo oficial del documento lo retire de la biblioteca. Cada día será multado con EL 2% del salario mínimo legal vigente.

CAPÍTULO V. DE LAS SITUACIONES ACADÉMICAS ESPECIALES

ART. 31. DEL REINGRESO. Tendrá derecho al reingreso o reintegro la persona que se haya retirado de la institución antes de concluir el programa académico de su interés, que haya formalizado su retiro ante la Secretaría Académica y se encuentre a paz y salvo. Para solicitar el reintegro la persona interesada presentará los documentos que se relacionan ante el Comité de Admisiones en las fechas de Inscripción fijadas: Carta de solicitud de reingreso, paz y salvo con todas las dependencias de la institución. **Parágrafo 1.** El aspirante a reingresar se acogerá al plan de estudios vigente a la fecha actual y no al que hubiere cursado con antelación, esto en caso, de cambios en la estructura curricular. **Parágrafo 2.** El aspirante se acogerá al módulo o estrategia curricular que se le indique para el caso específico. **Parágrafo 3.** Quien haya abandonado sus estudios por un lapso igual o mayor a 18 meses, deberá acogerse al plan que para la actualización de los conocimientos le determine la entidad.

Parágrafo 4. Este caso especial se acogerá igualmente al Art. 13 **Parágrafo 2.** **Parágrafo 5.** Un estudio de reintegro será válido únicamente por el periodo en el cual se solicita el mismo.

ART. 32. DE LA TRANSFERENCIA. El interesado en cambiar de programa académico dentro de la misma entidad, deberá diligenciar los requisitos o requerimientos respectivos, dentro del término fijado en el calendario académico, dirigiendo una solicitud al Comité de Admisiones, el cual evaluará el caso y el aspirante se acogerá a lo estipulado en los Arts. 12, 13 y 14.

ART. 33. DEL TRASLADO. Situación que implica el desplazamiento de una persona de una a otra entidad formadora, con el fin de concluir sus estudios en la segunda y la cual expondrá por escrito ante el Comité de Admisiones su situación particular acompañada de: Fotocopia o citación clara de los números, fechas y lugares del registro del programa en caso que hubiera estudiado en más de una entidad, en caso contrario, corresponderán los datos solo a una entidad; plan de estudios general del programa cursado e inconcluso; contenidos, notas obtenidas e intensidades horarias expedidas por entidades formadoras. **Parágrafo 1.** El interesado se acogerá a los Arts. 12, 13 y 14. **Parágrafo 2.** Los aspirantes extranjeros que deseen ingresar y que procedan de otra institución deberán presentar la documentación respectiva que permita acreditar sus estudios debidamente legalizados. **Parágrafo 3.** Para determinar el plan de estudios de una persona que desee el traslado se tendrá en cuenta la similitud de contenidos e intensidades horarias entre los documentos en que soporta la solicitud y el programa de la entidad cuyo Comité de Admisiones evalúa el caso.

ART. 34. DE LA VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS. La persona interesada en validar sus conocimientos y experiencias con independencia del sitio en el cual los haya adquirido deberá presentar una solicitud ante el Comité de Admisiones y se acogerá a los Arts. 12, 13 y 14. **Parágrafo 1.** Las pruebas de validación se realizarán respecto de la fase teórica y práctica, por lo que se incluirán pruebas orales, escritas, de simulación, de práctica en campos reales, según lo determine el Comité de Admisiones y deberán versar sobre el módulo o estrategia curricular de que se trate. **Parágrafo 2.** El interesado cancelará las tarifas correspondientes de modo que se garantice el docente, los insumos, las pólizas y demás, tanto para las pruebas de la fase teórica como práctica. **Parágrafo 3.** La práctica bajo la cual se determina si se valida o no el conocimiento y la experiencia debe ser al menos del 50% estipulado para la práctica en el módulo o estrategia curricular manejada en la actualidad en el programa.

ART. 35. DE LA COMPLEMENTACIÓN. La persona interesada en complementarse deberá presentar una solicitud ante el Comité de Admisiones y se acogerá a los Arts. 12, 13 y 14. El Comité determinará dependiendo del pensum académico que demuestre haber cursado para obtener el Certificado de Aptitud Ocupacional, los módulos o estructuras que estudiará para poder complementarse en el nuevo perfil.

CAPÍTULO VI. DE LOS ESTIMULOS Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.

ART. 36. DE LOS ESTÍMULOS. El instituto aspira a que cada uno de sus estudiantes considere como el mejor premio a su esfuerzo, la satisfacción personal del deber cumplido, su progresivo desarrollo y estructuración de su personalidad, madurez intelectual y moral, sin embargo, establece adicionalmente los estímulos siguientes:

- a. **CONCEPTOS EN DOCUMENTOS ACADÉMICOS:** Consignados en documentos de evaluación individual tanto en la fase teórica como práctica, destacando el desarrollo del ser, saber y/o hacer, efectuados por el cuerpo académico.
- b. **ANOTACION ESPECIAL EN LA HOJA DE VIDA:** Sobre el desarrollo del ser, saber y/o hacer, consignados directamente en la hoja de vida del estudiante.
- c. **NOTAS PÚBLICAS DE FELICITACION Y RECONOCIMIENTO:** Por sus actuaciones sobresalientes en el ser, saber y/o hacer, ya sean a nivel académico, cultural, social, ecológico, deportivo o cívico. Puede tratarse del ámbito individual o colectivo. Se acompañará de una Mención de Honor.
- d. **CERTIFICADO DE HONOR:** Corresponderá al estudiante destacado por su formación integral tendiente a la excelencia en el logro de sus resultados de aprendizaje y determinados por el Coordinador del Departamento y sus docentes.
- e. **MENCIÓN AL MÉRITO.** Para el estudiante que pese a las vicisitudes haya logrado culminar sus estudios. También se le entregará a los estudiantes altamente colaboradores con la entidad a nivel interno.
- f. **PREMIO ESTRELLA DE LA VIDA.** Máximo galardón entregado al estudiante que se haya distinguido por su aporte institucional reflejado en el servicio comunitario.

ART. 37. DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD ESTUDIANTIL. La calidad de estudiante se pierde con cualquiera de las situaciones siguientes:

- a. Obtener el certificado de egresado.
- b. Por muerte.
- c. Por retiro voluntario.
- d. Por inasistencia.
- e. Por determinación ante Proceso Disciplinario.
- f. Prescripción médica y/o Psicológica.
- g. Por privación de la libertad dictaminada por un juez competente de la república de Colombia.

TITULO IV. DEL REGIMEN DISCIPLINARIO DE DOCENTES Y ESTUDIANTES

ART. 38. DEL CONCEPTO DE PROCESO DISCIPLINARIO. Proceso disciplinario son las fases por las cuales pasará un estudiante o docente y se compone de dos etapas. Indagación preliminar e investigación.

ART. 39. DE LA APERTURA DE LA INDAGACIÓN PRELIMINAR. La indagación preliminar es la etapa inicial en la cual se determina si es posible o no la comisión de una falta, para adentrarse en la investigación. La entidad dará apertura a la indagación por conocimiento de oficio de alguno de sus funcionarios, por queja escrita de paciente, familiar, docente, directivo o compañero presentada ante sus directivos. El expediente se conservará cronológicamente. La indagación preliminar respecto del estudiante o docente corresponderá al Coordinador del Departamento respectivo, quien tendrá diez días calendario para adelantar la fase y decidir si se prosigue con la Investigación o se archivó el caso. **Parágrafo.** La indagación podrá durar hasta 15 días, en caso que la posible comisión de la falta haya participado más de una persona.

ART. 40. DE LA APERTURA DE LA INVESTIGACIÓN. Segunda fase del proceso disciplinario aplicado a los casos en los que existe la posibilidad de la comisión de una falta. Abierta la investigación se trasladarán los cargos. El Coordinador del Departamento hará las veces de Investigador.

ART. 41. DE LA NOTIFICACIÓN DE CARGOS. El Investigador tendrá cinco días calendario para notificar al docente o estudiante los cargos que se le imputan, lo cual podrá hacer con el acompañamiento de un profesional del Derecho. La notificación se hará mediante citación previa a las instalaciones de la entidad. Si el interesado no concurriere, se publicará en cartelera la citación durante cinco días calendario. Si pese a las estrategias no puede notificarse los Cargos, el proceso continúa.

ART. 42. DE LA NOTIFICACIÓN DE DESCARGOS. A partir de la fecha y hora de recepción de los cargos, para los cuales debe mediar una firma de recibido, los descargos los podrá presentar el interesado o por intermedio de profesional del Derecho, en el término de diez días calendario en las instalaciones de la entidad. Podrán solicitarse copias del expediente para lo cual cancelará el valor de las fotocopias. Recepcionados los descargos, el Investigador tendrá cinco días calendario para determinar los atenuantes, agravantes y calificar la falta y trasladar el expediente al Director de la entidad.

ART. 43. DE LOS ATENUANTES. Los atenuantes serán los siguientes:

a. De los docentes:

- Alto perfil docente.
- Desempeño laboral previo comprometido con la entidad.
- Notificación de la situación antes de ser conocida por interpuesta persona.
- Asunción de responsabilidades, sin comprometer a otros para evadirlas.
- Ausencia de antecedentes disciplinarios.

b. De los estudiantes:

- Alto perfil para el programa.
- Notificación de la situación antes de ser conocida por interpuesta persona.
- Asunción de responsabilidades, sin comprometer a otros para evadirlas.
- Ausencia de antecedentes disciplinarios.

ART. 44. DE LOS AGRAVANTES. Los agravantes serán los siguientes:

a. De los docentes:

- Bajo perfil docente.
- Desempeño laboral previo sin compromiso por la entidad.
- Notificación de la situación por interpuesta persona.
- No asunción de responsabilidades, comprometiendo a otros para evadirlas.
- Presencia de antecedentes disciplinarios.
- Violación de reglamentos institucionales.

b. De los estudiantes:

- Bajo perfil para el programa.
- Notificación de la situación por interpuesta persona.
- No asunción de responsabilidades, comprometiendo a otros para evadirlas.
- Presencia de antecedentes disciplinarios.
- Reincidencia aunque no hubiera presencia escrita de antecedentes disciplinarios.

- Violación de reglamentos institucionales.

ART. 45. DE LA CALIFICACIÓN DE LA FALTA. Las faltas se calificarán de la forma siguiente:

- Falta leve.** Situación que no altera de manera significativa los parámetros establecidos, por lo que no existe compromiso de la imagen interna ni externa de la entidad.
- Falta grave.** Situación que altera de manera significativa los parámetros establecidos, por lo que existe compromiso de la imagen interna de la entidad. **Parágrafo.** El robo, la agresión verbal y física y el compromiso de la vida o de la seguridad constituyen faltas graves, con independencia del escenario donde ocurriere.
- Falta gravísima.** Situación que altera de manera significativa los parámetros establecidos, por lo que existe compromiso de la imagen externa de la entidad.

ART. 46. DE LAS SANCIONES. Se tiene como premisa el reconocimiento honesto de la conducta y la respuesta positiva a las acciones correctivas tanto a nivel docente como estudiantil, basado en un proceso de orientación y cimentación de valores. En la aplicación de la sanción se tendrá en cuenta en primer lugar los aspectos de orden formativo antes que represivo.

ART. 47. DE LOS TIPOS DE SANCIONES. La sanción será determinada por el Director de la entidad, ya sea en el caso docente o estudiantil, en el término de diez días calendario contados a partir de la fecha y hora de recepción del expediente. Las sanciones de acuerdo con los atenuantes, agravantes y tipos de faltas serán las siguientes, entre las cuales analizado el expediente podrá adoptar la más ajustada al caso. Podrá asesorarse de un profesional del derecho. Las sanciones de menor a mayor complejidad serán:

a. Para el docente:

- Llamado de atención con copia a la hoja de vida.
- Suspensión hasta por quince días calendario, caso en el cual no recibirá los emolumentos convenidos en la contratación.
- Retiro definitivo por terminación unilateral del compromiso contraído.

b. Para el estudiante:

- Llamado de atención con copia a la hoja de vida.
- Suspensión hasta por cinco días calendario, caso en el cual las inasistencias se considerarán injustificadas y no tendrá el derecho a actividades supletorias.

- Matrícula condicional por el lapso restante del período académico matriculado. En este caso ante una nueva infracción, el retiro definitivo será la sanción.
- Cancelación de la matrícula.

Parágrafo. Las situaciones que por su levedad sean manejadas con llamados verbales por niveles jerárquicos superiores, se registrarán con fecha, hora y anécdota en los libros destinados para tal fin, tanto en el caso de docentes como estudiantes y servirán de base a los antecedentes disciplinarios individuales.

ART. 48. DE LA COMUNICACIÓN DE LA SANCIÓN. La sanción será notificada por escrito citando la fecha y hora de entrega en las instalaciones de la entidad. En caso de inasistencia, la sanción se enviará por correo certificado a la dirección para notificaciones y se considera enterada la persona a partir de la fecha y hora de recepción confirmada en el desprendible de la empresa de correo certificado

ART. 49. DEL RECURSO DE REPOSICIÓN. El interesado en forma directa o por intermedio de Abogado, tendrá cinco días calendario para interponer el recurso de reposición ante el Director. El Director responderá en el término de cinco días calendario en circunstancias semejantes a las del artículo anterior. En caso de no interponerse el recurso, la decisión queda en firme.

ART. 50. DEL RECURSO DE APELACIÓN. El interesado en forma directa o por intermedio de Abogado, tendrá cinco días calendario para interponer el recurso de apelación ante el Consejo de Dirección, el cual tendrá reunión extraordinaria y en un lapso no mayor a diez días calendario responderá el recurso. Tal decisión queda en firme, sea porque se haya interpuesto o no el recurso.

ART. 51. ARCHIVO DE LA INVESTIGACIÓN. El expediente quedará archivado si se trata de un docente en recursos Humanos o en la Coordinación del departamento, si se tratara de un estudiante.

TITULO V. EDUCACIÓN INFORMAL

ART. 52. DEL CONCEPTO Y DURACIÓN. Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Tiene como objetivo brindar oportunidades para adquirir, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.

Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la secretaría de educación de la entidad territorial certificada y solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia.

Toda promoción que se realice, respecto de esta modalidad deberá indicar claramente que se trata de educación informal y que no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional.

ART. 53. DE LA VINCULACIÓN. El aspirante adquirirá el derecho a vincularse con los programas de educación informal por el hecho de llenar los requisitos exigidos para el caso y cancelar las tarifas establecidas para el mismo.

ART. 54. DE LA OBTENCIÓN DE CONSTANCIAS DE ASISTENCIA. Se le emitirá Constancia de Asistencia a toda aquella persona que habiendo realizado un curso de educación informal, haya asistido al menos al 80% de la intensidad horaria global. No será requisito la aprobación de pruebas para obtener la Constancia.

ART. 55. DE LAS TARIFAS. Estarán basadas en los criterios del Decreto 0114 de 1996 Capítulo IV.

16.2 MODELO PEDAGÓGICO Y METODOLÓGICO

La institución para el logro de sus objetivos pedagógicos y metodológicos tendrá como modelo el constructivismo. ¹“Básicamente puede decirse que el constructivismo es el modelo que mantiene que una persona, tanto en los aspectos cognitivos, sociales y afectivos del comportamiento, no es un mero producto del ambiente ni un simple resultado de sus disposiciones internas, sino una construcción propia que se va produciendo día a día como resultado de la interacción de estos dos factores. En consecuencia, según la posición constructivista, el conocimiento no es una copia de la realidad, sino una construcción del ser humano, esta construcción se realiza con los esquemas que la persona ya posee (conocimientos previos), o sea con lo que ya construyó en su relación con el medio que lo rodea. Desde el siglo V A.C. Mao Tzé enunciaba que el maestro debía ir donde la gente, partir de lo que ella supiera y cuando el grupo hubiese hecho lo indicado a partir de sus conocimientos previos, podría retirarse al considerar que eran capaces de hacerlo solos.

Esta construcción que se realiza todos los días y en casi todos los contextos de la vida, depende sobre todo de dos aspectos: De la representación inicial que se tiene de la nueva información y de la actividad externa o interna que se desarrolla al respecto.

¹ www.monografias.com

En definitiva, todo aprendizaje constructivo supone una construcción que se realiza a través de un proceso mental que conlleva a la adquisición de un conocimiento nuevo. Pero en este proceso no es solo el nuevo conocimiento que se ha adquirido, sino, sobre todo la posibilidad de construirlo y adquirir una nueva competencia que le permitirá generalizar, es decir, aplicar lo ya conocido a una situación nueva. El Modelo Constructivista, una de las corrientes contemporáneas cuya base es el estudio del aprendizaje y de su relación con el conocimiento, está centrado en la persona, en sus experiencias previas de las que realiza nuevas construcciones mentales. Considera que la construcción se produce:

- a. Cuando el sujeto interactúa con el objeto del conocimiento (**Piaget**)
- b. Cuando esto lo realiza en interacción con otros (**Vigotsky**)
- c. Cuando es significativo para el sujeto (**Ausubel**)”

16.3 SEGUIMIENTO DE LOS CONTENIDOS

La institución tendrá diversas formas de realizar seguimiento al desempeño teórico y práctico de los estudiantes a través de registros y la conservación de los mismos tales como:

- Parceladores.
- Anecdotarios que llevarán registrados los eventos especiales tanto de teoría como práctica.
- Asesoría individual de Psicología según convenio institucional.

16.4 PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La entidad formadora con relación a los planes de estudio contemplados en cada uno de los Módulos, establecerá los Planes de Mejoramiento Individual y Colectivo con el fin de promocionar a los estudiantes en el logro de los resultados de aprendizaje propuestos para cada uno de ellos.

ANEXOS

1. Escudo FUNAP CC
2. Bandera FUNAP CC
3. Slogan FUNAP CC
4. Estrella de la Vida
5. Reseña Histórica

ESCUDO FUNAP CC



BANDERA FUNAP CC



POR LA VIDA...

HASTA LA VIDA MISMA

ESTRELLA DE LA VIDA



RESEÑA HISTORICA

En Julio del año 1996 personas sedientas de conocimientos y con mucha energía, vitalidad y entusiasmo, con mil ilusiones se reunieron en el Hospital Universitario del Valle para iniciar una etapa inolvidable en sus vidas.

Daban comienzo a su formación como Paramédicos (111 personas), pero más allá de soñar con ello traían un cargamento de sentimiento, todos ellos de servicio a la comunidad, de poder brindar una voz de aliento, extender la mano y brindar ayuda. Apoyar en los momentos de dificultad a quien lo necesitara, sin distingos de raza, religión, o tendencia política, nacionalidad ni posición social, todos iniciamos este proceso con la convicción futura de ser lo que queremos ser.

Con el transcurso del tiempo poco a poco algunos sintieron que las fuerzas se agotaban y que el camino para ellos terminó y uno a uno fuimos depurando; ahora Éramos 100.

A causa de inconformidades, de situaciones adversas, de la falta de relaciones humanas y en contra de toda filosofía y convicción tomamos una decisión de pedir una reevaluación del programa académico en el cual éramos partícipes:

Obtuvimos poca respuesta y por ende pocas soluciones. Nos encontramos en una encrucijada, era seguir creyendo en lo que hacíamos y no tener el respaldo suficiente para continuar, parecía el fin. Un laberinto sin salida.

Todos pensábamos ¿que será en adelante?, nos armamos de valor, tomamos las riendas nosotros mismos y decidimos que debíamos marcharnos, si las garantías no eran las que necesitábamos. 60 compañeros emprendimos nuestro nuevo viaje y comenzamos a buscar ayuda en la ironía de nuestros sueños, llegamos a pesar de todo llenos nuevamente de ilusiones y pedíamos una mano amiga que nos ayudara. Una luz se deslumbró en el horizonte como el sol en las mañanas se extendió unos brazos paternos que nos acogían en su seno.

La jefatura de urgencias del hospital universitario de Valle con un director a la cabeza nos recibía y de nuevo nuestras fuerzas renacieron con mayor ahínco seguimos en el camino y los sueños nuevos eran con ellos la ilusión.

El tiempo, sabio, callado que todo conoce retiró de nuestros ojos una venda invisible que no nos permitía que observáramos la realidad y pudimos ver quebrantados de nuevo nuestros sueños e ilusiones en las manos de seres que no tenían la convicción nuestra.

Dando vueltas y revueltas, dando tumbos y Cata tumbos no pudieron vencer ese espíritu de aventura, no podían derrotarnos ni marginarnos, perdíamos dos batallas, una tras otra pero la lucha a un no estaba terminada; una vez nos pusimos de pies y eso nos hizo firmes y fuertes, podíamos levantarnos de nuevo, sólo necesitábamos creer en nosotros, querer lo nuestro, amar lo que hacíamos, ahora de nuevo estábamos solos pero más seguros que nunca de lo que queríamos ser.

Nacemos entonces como el futuro de nuestro esfuerzo, de nuestras creencias del sueño y de la ilusión que hoy por hoy son realidad gracias a nuestro esfuerzo, tenacidad, perseverancia y pasión, al haber encontrado personas que creyeron en nosotros, nos dimos cuenta que en el camino podemos encontrar muchos tipos de personas Buenas, malas, oportunistas pero que a pesar de todo también existe gente hermosa.

Encontramos ayuda en la secretaría de Salud Departamental; gracias a la gestión de personas que creyeron en lo que hacíamos y confiaban en nosotros, por ellos, por nosotros y por quienes vienen, estamos seguros de poder decir a carta abierta:

POLITICA DE CALIDAD

La Fundación Nacional Centro de Capacitación en Atención Pre Hospitalaria “FUNAP CC” en su formación educativa está comprometida en el desarrollo de programas pertinentes en salud, buscamos la satisfacción total de nuestra comunidad educativa;

- formando personas competitivas, eficientes y con compromiso social desarrollando estándares de calidad

para lo cual cuenta con el talento humano y el recurso físico y tecnológico adecuado, garantizando el mejoramiento continuo de los procesos, en la búsqueda de la excelencia

OBJETIVOS DE CALIDAD

- Cumplir con lo dispuesto en el PEI, basados en los estándares de calidad establecidos
- Garantizar la pertinencia, suficiencia y calidad de los recursos necesarios para responder a las necesidades de nuestra comunidad educativa
- Promover permanentemente la Mejora Continua de nuestros servicios a través de los procesos de la Institución
- Fortalecer las relaciones con nuestros clientes internos, externos y partes interesadas

MISION

FUNAP CC tiene el compromiso de contribuir activamente en la transformación, transcendencia y desarrollo de la comunidad educativa con sus programas de alta calidad, promoviendo dinamismo de las personas que formamos con el fin de satisfacer las necesidades de las organizaciones de la región

VISION

FUNAP CC será reconocida al 2018 en la región por la alta calidad de sus programas y calidez en la prestación de su servicio y por el reconocimiento de egresados líderes y competentes en la participación de transformar personas líderes y competentes que contribuyen a la transformación de la sociedad como agentes de cambio.

VALORES CORPORATIVOS

-  Compromiso
-  Ética
-  Disciplina
-  Honestidad
-  Respeto
-  Responsabilidad
-  Solidaridad
-  Transparencia

SIMBOLOS DE LA FUNDACION

LA BANDERA de FUNAP CC está compuesta por un fondo azul cielo con franjas horizontales y verticales de color azul turquí que delimitan la BANDERA; en el centro de ella se encuentra la ESTRELLA DE LA VIDA. Dimensionada con nuestro escudo de colores Azul claro, blanco, azul rey y rojo.

Estos colores tiene el siguiente significado:

El azul cielo: el carácter humanizado y sensible de nuestras acciones

El Azul Oscuro: el carácter fuerte con el que debemos afrontar las situaciones de nuestro entorno profesional.

El Azul Rey: Dando honor a la famosa estrella de la vida con su significado por cada punta.

El Blanco: el valor ético de nuestras acciones.

El rojo: la fuerza, poderío y determinación para continuar con nuestros ideales.

EL ESCUDO

Está formado por dos circunferencias, cada circunferencia es bordeada por una franja roja, rompiendo con la monotonía está inscrito en el interior del segundo círculo la “ESTRELLA DE

LA VIDA” con un helicóptero que se eleva en el fondo azul de la estrella en su conjunto establece un equilibrio entre las fuerzas que luchan por la conservación de la vida.

SIGNIFICADO DE LA ESTRELLA DE LA VIDA

La estrella de la vida significa la unión entre las fuerzas que luchan por la conservación de la vida.

Cada punta tiene su propia significación, su lectura es en sentido contrario a las manecillas del reloj. En su orden a continuación el significado de cada una de ellas.

- La estrella de la vida significa la unión entre las fuerzas que luchan por la conservación de la vida.

Asclepio = Esculapio: La figura del dios se representa siempre llevando en la mano el caduceo, un bastón con una serpiente enrollada en su torno, que ha pasado a ser el símbolo universal de la medicina y de los médicos."

- Cada punta tiene su propia significación, su lectura es en sentido contrario a las manecillas del reloj.