



**ACUERDO No.32
Agosto 26 de 2021**

Por el cual se modifica el Manual de Convivencia para programas Técnicos Laborales por competencias de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – “AUNAR”.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO – “AUNAR”, en uso de sus atribuciones estatutarias y

CONSIDERANDO

- Que, en concordancia con el literal h del Artículo 21 de los Estatutos Orgánicos de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO “AUNAR”, es función del Consejo Directivo formular, expedir, evaluar la política académica y administrativa de la Institución y establecer las normas que garanticen su buen manejo.
- Que mediante Acuerdo No. 15-16 de marzo 28 del 2016, se expidió el Manual de Convivencia para programas Técnicos Laborales por competencias de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – “AUNAR”.
- Que en conformidad con lo dispuesto en el Art 69 de la Carta Política que consagró la autonomía universitaria y el art. 29 de la Ley 30 de 1992 que la desarrolla, las universidades tienen derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar y vincular a sus docentes, adoptar el régimen de alumnos y docentes, y arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y su función institucional.
- Que la vigencia del presente Reglamento implica para los estudiantes y la comunidad educativa en general, el adquirir conciencia de la responsabilidad que exige su aplicación para el logro de la formación integral, en su permanencia dentro de la institución. Los diferentes artículos que conforman el Reglamento no son simplemente normas de conducta, sino un conjunto de derechos y deberes que rigen la sana convivencia entre los diferentes estamentos de nuestra institución.
- Que la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR es una Institución de Educación Superior, creada el 21 de Julio de 1981, con Personería Jurídica Resolución No. 1054 de febrero 1º de 1983, Código SNIES No. 3817 y reforma Estatutaria para cambio de carácter académico (Institución Tecnológica) Resolución No. 6344 de octubre 17 de 2006, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, con sede principal ubicada en la ciudad de San Juan de

Carrera 28 No. 19 -24 / PBX (Tel) (2) 7 24 4419 Pasto - Colombia / www.aunar.edu.co - pasto@aunar.edu.co

“INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL”



Pasto (Nariño) y extensiones autorizadas en las ciudades de Ipiales (Nariño), Puerto Asís (Putumayo), Villavicencio (Meta), Santiago de Cali (Valle) y Cartagena de Indias (Bolívar).

- Que teniendo como referencia la Ley 30 de 1992 y a través de la implementación de la Educación Continuada orientada a facilitar el desarrollo académico de la población menos favorecida, el Consejo Directivo propuso la apertura de programas de Educación No Formal, hoy denominada Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. En el año 2007, con la emisión del Decreto 2888 por parte del Ministerio de Educación Nacional el cual define la obligatoriedad del cumplimiento de nueve condiciones de calidad para ratificar los permisos de funcionamiento y oferta educativa; la Institución se comprometió con la acreditación de estos programas como Técnicos Laborales por competencias en Educación para el trabajo y Desarrollo Humano, considerando la normatividad prevista para este proceso y en concordancia con las exigencias de calidad exigidas por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Secretaría de Educación Municipal.
- Que el estudiante al ingresar a la institución asume una serie de compromisos y responsabilidades, su actitud, aptitud y comportamiento se deben regir de acuerdo a las normas o reglas que para ello se han implementado en el denominado Manual de Convivencia. Este manual recoge las normas y principios que rigen para la comunidad universitaria fundamentados en el respeto a la vida y a los derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia, de la libertad y en la preservación de las finalidades de la Institución.
- Que la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR, dentro de los límites de la Constitución Nacional y la Ley, será autónoma para darse y modificar sus Estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas; crear y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión. Expedir los correspondientes títulos, seleccionar y vincular a sus docentes y estudiantes, adoptar el Régimen de estudiantes y de docentes, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de sus objetivos misionales y de su función institucional. (Ley 30 de 1992, Art. 299)".
- Que la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR al formar parte de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano desarrolla los programas de formación técnicos laborales por competencias basados en la metodología de formación por competencias laborales. En concordancia éstos programas se realizarán de manera presencial tanto en su etapa electiva (fase teórica), como en las prácticas formativas. La fase teórica, requiere de un 80% de acompañamiento directo del Asesor Educativo y el 20% restante corresponde al trabajo independiente del estudiante; las horas de prácticas formativas, se

Carrera 28 No. 19 -24 / PBX (Tel) (2) 7 24 4419 Pasto - Colombia / www.aunar.edu.co - pasto@aunar.edu.co

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL"



desarrollarán el 40% presencial y con supervisión del Asesor Educativo y el 60% en prácticas extramurales.

- Que, la Dirección de los Programas Técnicos Laborales junto con la Vicerrectoría Académica de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO "AUNAR", presentaron y argumentaron ante el Consejo Académico la necesidad de realizar algunas modificaciones al Manual de Convivencia para los programas Técnicos Laborales por Competencia.
- Que, el Consejo Académico aprobó las modificaciones y resuelve que se pase a Consejo Directivo para su concepto y emisión del respectivo Acuerdo.
- Que, conforme a lo expuesto, el Consejo Directivo,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar las modificaciones del Manual de Convivencia para programas Técnicos Laborales por Competencias de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – "AUNAR".

ARTÍCULO SEGUNDO: Expedir el Manual de Convivencia para la Formación en el Trabajo y Desarrollo Humano, basado en los siguientes títulos, capítulos, artículos y párrafos:

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. INTRODUCCIÓN. El presente Manual de Convivencia elaborado, actualizado, revisado y aprobado por el Consejo Directivo, con el aval del Consejo Académico y Vicerrectoría de Bienestar Estudiantil de la CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO - AUNAR, muestra el espíritu Institucional a formar ciudadanos(as) para mejorar su calidad de vida mediante la formación por competencias laborales, esto para su posterior vinculación al sector productivo. Lo anterior, mediante el fortalecimiento de la dimensión del SABER, HACER y SER, este último referente a las normas de comportamiento y modelos de actuación asertivos que debe interiorizar, aplicar y actuar el estudiante en diversos contextos.

Lo anterior se argumenta partiendo de lo establecido en el Artículo 1º de la Ley 115 de 1.994 que refiere que la Educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO - AUNAR. Es el marco normativo en la Institución, en él se sustenta su Espíritu Institucional, y entiéndase por espíritu su

Carrera 28 No. 19 -24 / PBX (Tel) (2) 7 24 4419 Pasto - Colombia / www.aunar.edu.co - pasto@aunar.edu.co

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL"



cultura, es decir, como piensa, siente, habla y actúa la Universidad y su Comunidad. En el Manual de Convivencia se plantea y establece que es lo permitido, lo obligatorio, lo prohibido y lo sancionable al interior de la Institución, en los escenarios para prácticas formativas y en la interacción entre los miembros de su Comunidad, esto quiere decir, que el Manual de Convivencia es el mediador en las relaciones interpersonales en la Comunidad Educativa de la Corporación, esto con el fin, de garantizar y promover la convivencia pacífica, respetuosa, incluyente e impulsadora del desarrollo humano y de todos sus miembros.

Por otra parte, el Manual de Convivencia de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR, es un documento con debidos procesos organizados y establecidos, una guía, un apoyo que permite atender y resolver las situaciones de índole académicas, financieras, administrativas y actitudinal, que se presenten en la Comunidad Educativa y con la Cultura Institucional de AUNAR dentro y/o fuera de la Institución, mientras se porte el uniforme institucional y/o mientras es estudiante activo (matriculado) de la Institución.

Se entiende por Cultura Institucional cómo piensa, siente, habla y actúa la Institución, y a la construcción de la realidad, de la cotidianidad, de la filosofía Educativa, Institucional y Corporativa a nivel académico, financiero, administrativo y actitudinal al interior de la Institución, en los escenarios para prácticas formativas y mientras se porte el uniforme.

ARTÍCULO 3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA. Partiendo de la base de que la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO – AUNAR, es una institución de Educación Superior y que se encuentra autorizada para ofrecer programas para el trabajo y el desarrollo humano, ha organizado y adaptado gran parte de este Manual de Convivencia, de manera tal, que dé cumplimiento a los diversos Marcos Normativos en Educación y a lo establecido en la Ley 115 de 1994. Lo anterior es debido a que dicha Ley, fue elaborada para los estudiantes.

También es necesario en aras de crear y sostener una convivencia pacífica, se analizan, atienden, mejoran, resuelven, cambian y/o fortalecen las situaciones acaecidas en la Comunidad Educativa y en la Cultura Institucional, esto debido a la dinámica del funcionamiento de una Institución que ofrece servicios de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Se entiende por Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, toda institución de carácter estatal o privada organizada para ofrecer y desarrollar programas de formación laboral o de formación académica de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994, la cual conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, promueve la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos, habilidades



y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas.

ARTÍCULO 4. NATURALEZA JURÍDICA. La Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR, es una Institución de derecho privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución No. 1054 del 1º de febrero de 1983, con autonomía administrativa, con patrimonio independiente, con capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones y ser representada judicial y extrajudicialmente. Cuyo carácter académico es ser Institución Universitaria facultada para adelantar programas de formación en ocupaciones, programas de formación académica en profesiones o disciplinas en los siguientes campos de acción: el de la técnica, el de la ciencia, el de la tecnología, el de las humanidades, el del arte y el de la filosofía; actividades que, se realizarán en programas de pregrado y especialización.

ARTÍCULO 5. MISIÓN DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO - AUNAR. La Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR, es una Institución de Educación Superior comprometida con la cultura, la ciencia, la investigación, así mismo, con la excelencia en la formación de profesionales íntegros y el liderazgo en el desarrollo social.

ARTÍCULO 6. VISIÓN DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO - AUNAR. Ser líder en el contexto Educativo, pionera en el manejo e innovación de tecnologías a través de procesos investigativos generadores de transformación, proyección social y desarrollo sostenible.

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES. La Institución tiene su filosofía basada en el fortalecimiento de la ciencia, la cultura, la tecnología, para la formación del recurso humano calificado con la actualización, innovación y crecimiento que la actualidad exige en el campo del saber, para la solución de problemas socioeconómicos con gran sentido de responsabilidad y humanismo en el marco del conocimiento universal.

Centra su quehacer en el desarrollo y crecimiento humano, científico y tecnológico, se reafirma el valor de la nacionalidad en origen étnico y cultural, el respeto a la región, a la divulgación de la cultura y la protección del medio ambiente.

Teniendo en cuenta la importancia del conocimiento universal, la Institución es un sitio de controversia racional con el debido respeto a la libertad de conciencia, opinión, información, creencia, enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra con principios éticos.



ARTÍCULO 8. PREVALENCIA DE LOS PRINCIPIOS. Los Estatutos institucionales consagran principios que son normas directrices del quehacer universitario y académico de la Institución que se acoge a los principios contemplados en la Constitución Nacional.

1. **AUTOEVALUACIÓN:** Es un proceso permanente en la Institución, con el fin de fomentar e incrementar la actualización e innovación propias de la renovación tecnológica y científica y el mejoramiento continuo de la calidad de programas para el desarrollo integral del estudiante.
2. **AUTONOMÍA:** Dentro de los lineamientos actuales de la educación nacional la institución crea, ordena y desarrolla sus programas académicos, otorga títulos, selecciona a su personal docente y administrativo; organiza y aplica las políticas académicas y administrativas; admite estudiantes, aporta y aplica toda su infraestructura y capital humano para el logro de sus objetivos y alcance de sus metas.
3. **COOPERACIÓN INSTITUCIONAL:** La institución mediante convenios interinstitucionales celebrados con Entidades Públicas y Privadas, Nacionales y Extranjeras, estrecha lazos de cooperación para el alcance de su objetivo de cobertura de la Educación Superior.
4. **CONVIVENCIA:** Dentro de la relación docente - docente, se destaca el respeto mutuo acorde con la moral y las buenas costumbres.
5. **DESCENTRALIZACIÓN:** Todas las dependencias interactúan con autonomía, teniendo en cuenta los lineamientos de la organización académico - administrativa.
6. **EXCELENCIA ACADÉMICA:** La calidad es un compromiso que se enmarca en la Misión y la Visión Institucional y que se expresa en el impacto que los programas generan en el entorno.
7. **EXTENSIÓN:** Se expresa en la relación continua y permanente que la institución mantiene con su entorno a través de todos los medios académicos y culturales, institucionales y sociales.
8. **INTERDISCIPLINARIEDAD:** Se promueve la generación, crecimiento, desarrollo y colaboración en las diversas actividades académicas, de investigación y extensión.
9. **INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA:** Son la columna vertebral que articulados con la extensión se logrará la Misión y la Visión Institucionales.
10. **NORMATIVIDAD:** El cumplimiento de los objetivos específicos se desarrollan dentro de la normatividad Institucional.
11. **CULTURA DE PLANEACIÓN:** La Institución marcha de acuerdo a su Plan de Desarrollo.
12. **REALIDAD ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA:** Todo el contexto económico y administrativo se orienta al logro del Bienestar Institucional, al desarrollo integral del individuo, a su capacitación laboral dentro de los principios y compromisos estatutarios.



- 13. INNOVACIÓN:** Mejoramiento continuo en los procesos de Ciencia, Tecnología e Innovación y Desarrollo Sostenible, acorde con la visión.
- 14. FORMACIÓN INTEGRAL:** Compromiso institucional con el desarrollo humano integral en sus diferentes dimensiones.
- 15. COMPROMISO SOCIAL:** Esfuerzo académico – formativo, investigativo, administrativo, orientado al mejoramiento y desarrollo social del entorno.
- 16. LIDERAZGO:** Trabajamos en equipo con actitud solidaria y mentalidad exitosa, estimulando y orientando al hombre a minimizar la resistencia al cambio.
- 17. PERTINENCIA:** Estructurar y programar planes estratégicos institucionales acordes con las expectativas y necesidades del entorno.
- 18. PERTENENCIA:** Identidad y compromiso con la Misión y Visión institucionales.
- 19. ÉTICA:** Cumplimiento del deber y respeto a las normas de conciencia y conducta. Guía moral que orienta el quehacer institucional.
- 20. SOLIDARIDAD:** Compromiso en función de los demás, compartiendo saberes y esfuerzos para el desarrollo humano y social.
- 21. ESPIRITÚ EMPRESARIAL:** Compromiso institucional en la formación y proyección del laboral hacia la creación y desarrollo de empresas.
- 22. INVESTIGACIÓN, CIENCIA, CREATIVIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE.** Que consolide e incremente la producción de nuevo conocimiento, desarrollo tecnológico, apropiación social, divulgación de la ciencia y formación del recurso humano, aportando a la transformación social, y al desarrollo regional y nacional.
- 23. INTERNACIONALIZACIÓN.** Desarrollar procesos específicos, con el fin de integrar a la institución en contextos internacionales, para promover su posicionamiento en búsqueda de la mejora continua, enfocado a unos estándares de calidad globalmente aceptados.
- 24. ACREDITACIÓN.** Con el fin de propiciar el mejoramiento de la calidad de la Educación Superior.

ARTÍCULO 9. POLÍTICAS DE CALIDAD. La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO- AUNAR, es una institución con programas Técnicos Laborales, Técnicos Profesionales, Tecnológicos y Universitarios con calidad y excelencia académica, con el fin de formar personas integrales, idóneos, éticos, proactivos, líderes del cambio, eficientes, eficaces, competitivos, con mentalidad creativa y empresarial, con espíritu investigativo, crítico, reflexivo y participativo, mediante una formación humana, científica y tecnológica, para que contribuya a la transformación y desarrollo de la sociedad y el medio en que interactúa contribuyendo así al desarrollo regional. La mejora continua de nuestros procesos, programas y servicios educativos, nos garantizan la satisfacción permanente de las necesidades de la comunidad educativa y el sector productivo en general.

ARTÍCULO 10. OBJETIVOS DE CALIDAD. Los objetivos establecidos para lograr la calidad en el desarrollo de las funciones son:



1. Asegurar la calidad de la oferta académica mediante la mejora continua de nuestros procesos, programas y servicios educativos.
2. Capacitar talento humano - Docente con las competencias necesarias que garanticen su buen desempeño dentro del sector productivo.
3. Ofrecer programas pertinentes a las necesidades de la comunidad educativa y de la región, que permitan el desarrollo del sector productivo.
4. Establecer claramente valores, conocimientos y competencias que correspondan a la formación de un técnico laboral con perfil ocupacional definido.

ARTÍCULO 11. SIMBOLOS INSTITUCIONALES. Los símbolos distintivos de nuestra institución son la bandera y el escudo.

1. EL ESCUDO



LA PIRÁMIDE: Representa al triángulo de Maslow donde se encuentra la jerarquía de las necesidades humanas, autoformación y superación. El color amarillo se refiere a la riqueza intelectual.

EL EDIFICIO: Representa la construcción de una empresa e industria.

EL PERGAMINO: Representa a las normas y leyes que regulan a las empresas. El color blanco significa transparencia, ética, principios y valores

EL GLOBO TERRAQUEO: Hace referencia a la cobertura de la proyección empresarial. El color azul significa los anhelos, los sueños y la esperanza.

2. **LA BANDERA.** El color amarillo se refiere a riqueza intelectual. El color azul significa los anhelos, los sueños y los logros. Con los anhelos y los sueños de los estudiantes y la riqueza del conocimiento construimos un futuro de emprendimiento y desarrollo.



CAPÍTULO II

DE LA INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN, MATRÍCULA Y REGISTRO ACADÉMICO

ARTÍCULO 12. DE LA INSCRIPCIÓN. Es requisito indispensable para inscribirse en la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO – AUNAR:

1. Ser mayor de 15 años
2. Haber aprobado y finalizado noveno (9) grado de educación media secundaria con su respectiva certificación o ser bachiller.
3. Haber presentado las Pruebas del Instituto Colombiano de Fomento a la Educación Superior - ICFES, ahora Pruebas SABER 11.
4. Diligenciar el formulario de Inscripción a través de la página web de la Institución o por cualquier otro medio, que la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR establezca.
5. Adjuntar fotografía, fotocopia del documento de identidad y Pruebas de Estado, las cuales se deben escanear y enviar.
6. Adjuntar el comprobante de pago de los derechos de inscripción correspondiente.
7. Cumplir demás requisitos que fije la Institución.

ARTÍCULO 13. DE LA ADMISIÓN. AUNAR podrá admitir en primer semestre; en calidad de estudiantes regulares para carreras Técnicas Laborales por competencias, a los aspirantes que cumplan los siguientes requisitos:

1. Diligenciar formato de Inscripción y pagar los derechos correspondientes.
2. Ser bachiller o estar cursando los últimos grados de bachillerato con su respectiva certificación.
3. Fotografía actual (tipo documento, fondo azul).
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o Tarjeta de Identidad.
5. Registro Civil de Nacimiento.
6. Resultados de las Pruebas de Estado (SABER 11).
7. Copia del diploma de Bachiller.



8. Copia del acta de Grado de Bachiller.
9. Certificado médico previa valoración del examen de serología; el cual se debe renovar semestralmente para los programas de Salud.
10. Certificación de afiliación a seguridad social en salud, el cual se debe renovar semestralmente y no supere los treinta (30) días.
11. Para programas de salud se solicita el carné de vacunación.
12. Las pruebas de admisión se practicarán conforme a las normas reglamentadas y en las fechas que para ello señale el Consejo Académico.
13. Presentar la entrevista respectiva.
14. Cumplir los demás requisitos que fije la Institución.

PARÁGRAFO 1. El estudiante extranjero podrá inscribirse con el documento equivalente a las Pruebas de Estado y los documentos que lo acrediten como bachiller, para cualquier modalidad existente en la Institución.

Las pruebas de admisión se practicarán conforme a las normas reglamentadas y en las fechas que para ello señale el Consejo Académico.

Para ingresar a la Corporación Universitaria es necesario concursar con resultado de las Pruebas de Estado (ICFES o SABER 11), aprobar las pruebas que determine la Corporación Universitaria y presentar la entrevista respectiva.

PARÁGRAFO 2. Las diferentes Facultades elaborarán para cada período académico, con la debida antelación, la información clara, concreta y completa, así como los procedimientos de admisión sobre los programas en la modalidad presenciales, a distancia, a distancia modalidad virtual o virtual que la Corporación Universitaria ofrece.

PARÁGRAFO 3. Los estudiantes que aspiren a ingresar a un programa bajo la modalidad virtual, podrán realizar la entrevista por medio de la plataforma virtual o por cualquier medio que la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR establezca.

ARTÍCULO 14. DE LA MATRÍCULA. La matrícula es la legalización que los aspirantes admitidos hacen ante las autoridades competentes de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR.

PARÁGRAFO 1. La matrícula ordinaria o extraordinaria se realizará en las fechas establecidas en el calendario académico.

PARÁGRAFO 2. Al matricularse por primera vez, los estudiantes deberán tener al día los documentos exigidos de admisión.

PARÁGRAFO 3. Para matricularse, los estudiantes antiguos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Carrera 28 No. 19 -24 / PBX (Tel) (2) 7 24 4419 Pasto - Colombia / www.aunar.edu.co - pasto@aunar.edu.co

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL"



1. Diligenciar el formato de matrícula y obtener la aprobación de la coordinación correspondiente.
2. Presentar certificado médico actualizado para los programas de Salud.
3. Certificación de afiliación a seguridad social en salud, el cual se debe renovar semestralmente y no supere los treinta (30) días.
4. Acreditar el pago correspondiente de los derechos de matrícula y presentar paz y salvo de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR.

ARTÍCULO 15. REGISTRO ACADÉMICO. Es el medio sistematizado en el cual el estudiante regular, inscribe en el momento de su matrícula o actualización de la misma, las espacios académicos o créditos académicos que ha de cursar en el respectivo período lectivo.

ARTÍCULO 16. MODIFICACIÓN DEL REGISTRO ACADÉMICO. El estudiante puede cancelar o adicionar espacios académicos o créditos, conforme al calendario académico semestral vigente, aprobado por el Consejo Directivo y previa autorización del Decano o Director respectivo del programa.

PARÁGRAFO 1. Cada facultad o programa, señalará explícitamente los espacios académicos, módulos de formación o competencias de los planes de estudios, que no podrán ser objeto de retiro, sustitución o adición por parte de los estudiantes. La lista de estos espacios académicos, módulos de formación o competencias, deberá enviarse a la oficina de Registro y Control Académico en forma semestral.

PARÁGRAFO 2. Para la adición de espacios académicos, módulos de formación o competencias, se deben cancelar los derechos pecuniarios establecidos por AUNAR. La sustitución de un espacio académico por otra no genera pago de éstos, siempre y cuando sean equivalentes en créditos académicos.

ARTÍCULO 17. ACEPTACIÓN MATRÍCULA. Al realizar la matrícula financiera y matrícula académica, el estudiante acepta los estatutos, reglamentos, normas y demás disposiciones establecidas por la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR y se obliga a cumplirlos.

ARTÍCULO 18. Los derechos de matrícula y su procedimiento de liquidación son los fijados mediante acuerdo expedido por el Consejo Directivo de la Institución.

ARTÍCULO 19. La matrícula para todos los programas, sólo tiene vigencia para el periodo académico correspondiente y debe efectuarse en las fechas señaladas en el calendario académico aprobado por el Consejo Directivo de la Institución.



ARTÍCULO 20. La Institución, en ningún caso devolverá valores consignados por cualquier concepto, ni hace descuento cuando algún estudiante ingrese transcurrida una parte del semestre o si por algún motivo dejare de asistir.

ARTÍCULO 21. La matrícula para estudiantes de programas presenciales, deberá efectuarla personalmente y por plataforma si es virtual o a distancia.

CAPÍTULO III REINGRESOS, TRANSFERENCIAS Y HOMOLOGACIONES

ARTÍCULO 22. REINGRESO. El estudiante que se hubiere retirado voluntariamente de AUNAR, por un período no superior a un año, podrá solicitar reingreso en las fechas señaladas al respecto. Dicha solicitud deberá hacerse por escrito al decano de la facultad o coordinador del programa, hasta por dos oportunidades. Este la autoriza siempre y cuando, haya sido presentada dentro de los términos del calendario, exista disponibilidad de cupos en el nivel correspondiente, se evalúe favorablemente su situación académica en los casos que corresponda o no contrarie este reglamento.

PARÁGRAFO 1. El estudiante a quien se le haya otorgado el reingreso debe acogerse al Plan de Estudios vigente al momento de la aceptación. No procederá el mismo cuando el estudiante ha estado desvinculado por un período superior a tres (3) años calendario continuos.

PARÁGRAFO 2. En casos excepcionales se deberá elevar petición debidamente soportada al Consejo Académico.

ARTÍCULO 23. TRANSFERENCIA. Los estudiantes procedentes de otra institución de Educación Superior nacional o extranjera, debidamente aprobada y reconocida por la autoridad competente, que deseen ingresar a cualquier programa, podrán hacerlo siempre y cuando, presenten a la Vicerrectoría Académica la solicitud por escrito, acompañada de contenidos mínimos, intensidad horaria y certificados originales de notas obtenidas en la Institución de origen siempre y cuando sean susceptibles de homologación.

PARÁGRAFO 1. La certificación debe especificar los espacios académicos o módulos de formación, intensidad horaria y créditos académicos, documento que serán sometidos a estudio para su aprobación mediante resolución de homologación.

PARÁGRAFO 2. Para el estudio de la transferencia se tendrá en cuenta los espacios académicos o módulos de formación, intensidad horaria, créditos académicos y se exigirá un promedio de calificaciones cumpliendo con la nota mínima establecida del espacio académico a homologar.



ARTÍCULO 24. HOMOLOGACIÓN. La homologación es la asimilación entre un espacio académico cursado y debidamente aprobado, en otra Institución de Educación Superior o Educación para el trabajo y el desarrollo humano, con los espacios académicos, módulos de formación o competencias del respectivo programa, cuyo contenido programático y equivalencia en créditos académicos e intensidad horaria es igual o superior a los currículos vigentes de los programas de AUNAR; le corresponde emitir la resolución al Vicerrector Académico.

PARÁGRAFO. Para el estudio de homologación se tendrá en cuenta los espacios académicos, módulos de formación o competencias, intensidad horaria, créditos académicos y se exigirá un promedio de calificaciones cumpliendo con la nota mínima establecida del espacio académico a homologar.

CAPÍTULO IV DEL DESARROLLO ACADÉMICO Y SUS DEBIDOS PROCESOS

ARTÍCULO 25. EL CURRÍCULO. Para AUNAR el currículo es una propuesta educativa de integralidad en la formación del profesional, que acoge la comunidad, la cultura, el individuo y la propia naturaleza del conocimiento, para su articulación en saberes disciplinares y profesionales, que hacen realidad la formación profesional. Se considera como proyecto básico el cual implica una posición investigativa en la construcción de conceptos y en el desarrollo de los procesos de enseñanza, aprendizaje, actitudes y valores.

ARTÍCULO 26. LAS COMPETENCIAS. Conjunto de conocimientos, actitudes, disposiciones y habilidades (cognitivas, socio-afectivas y comunicativas), relacionadas entre sí para facilitar el desempeño flexible y con sentido de una actividad en contextos relativamente nuevos y retadores. Por lo tanto, la competencia implica, saber, ser y saber hacer.

ARTÍCULO 27. CANCELACIÓN DEL PERÍODO ACADÉMICO O DE LOS ESPACIOS ACADÉMICOS, MÓDULOS DE FORMACIÓN O COMPETENCIAS. Sólo procederá la cancelación del período académico, espacios académicos, módulos de formación o competencias en concordancia con el Cronograma Académico. No obstante, la cancelación de la matrícula le permitirá al estudiante solicitar reingreso al programa para el siguiente período.

PARÁGRAFO 1. Cuando a juicio del Consejo Académico exista enfermedad grave, procederá la cancelación antes de la presentación de primeras evaluaciones.

PARÁGRAFO 2. La cancelación no causa devolución de los derechos pecuniarios en ningún caso.



ARTÍCULO 28. ACOMPAÑAMIENTO PRÁCTICAS FORMATIVAS. Todas las prácticas formativas se desarrollarán el cien por ciento (100%) bajo la supervisión del Asesor Educativo y bajo la supervisión periódica del Coordinador del programa correspondiente y con acompañamiento constante del responsable de los escenarios de práctica formativa.

Los programas de formación laboral están estructurados por competencias laborales básicas y obligatorias, tomando como regla general para estructurar el plan de estudios, las normas de competencia de los niveles de cualificación C de la Clasificación Nacional de Ocupaciones.

La programación de clases teóricas y/o de prácticas formativas de los estudiantes está a cargo y es responsabilidad del proceso de diseño curricular y desarrollo pedagógico de la Institución, la cual tiene autonomía y autoridad otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, para realizar la programación de acuerdo a los criterios que se consideren pertinentes, cumpliendo con los 18 meses de formación y con los objetivos académicos. Para los estudiantes de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR, establece como requisito que deben tener y contar con disponibilidad de tiempo completo (jornadas mañana, tarde y sábados) para desarrollar la teoría y/o la práctica formativa. Las prácticas formativas para los estudiantes de la jornada de los sábados, serán programadas en mutuo acuerdo entre la Coordinación Académica y los estudiantes de dicha jornada.

CAPÍTULO V

ESCALA DE VALORACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 29. ESCALA DE VALORACIÓN. La escala de valoración, concepto y/o valoración de las evidencias requeridas por las Normas de Competencia, se expresan en términos cualitativos de "Cumple" o "Aún No Cumple". El concepto de "Cumple" se emitirá cuando el estudiante desarrolle, apruebe y cumpla con lo establecido en cada norma de competencia del programa de formación al que pertenece.

ARTÍCULO 30. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. Las evaluaciones que se presentan en la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR para los programas técnicos laborales, se realizan con el fin de determinar los resultados del aprendizaje y la calidad de estos, en función al logro de competencias.

La evaluación en el enfoque por competencias, es el proceso por el cual los docentes tutores obtienen y analizan las evidencias del proceso de aprendizaje y desarrollo de las competencias del estudiante, con base en el programa de

Carrera 28 No. 19 -24 / PBX (Tel) (2) 7 24 4419 Pasto - Colombia / www.aunar.edu.co - pasto@aunar.edu.co

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL"



formación y las normas de competencia laboral que le cobijan, con la finalidad de emitir el juicio si ha logrado el desarrollo de la competencia o aún no.

La evaluación se centra en el desempeño del aprendiz soportado en evidencias que incluyen el conocimiento, saber, ser y saber hacer, frente a los resultados de aprendizaje del programa de formación y las normas de competencia que le corresponden. La finalidad de la evaluación está dirigida al mejoramiento del desarrollo de las competencias del estudiante. Es por ello que el docente-tutor debe seleccionar las técnicas e instrumentos de evaluación que contribuyan a garantizar la construcción permanente del aprendizaje.

Las evidencias en el enfoque de competencias son "pruebas claras y manifiestas de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que una persona posee y que determinan su competencia". Pueden ser: previas, de desempeño, de producto, de conocimiento.

1. **Evidencias previas:** son las evidencias de conocimientos, habilidades y destrezas relacionadas con la o las normas de competencia laboral propias del programa de formación, adquiridas a lo largo de la vida y que el estudiante aporta al inicio del proceso formativo.
2. **Aplicables al desempeño:** son certificados de desempeño que describen las funciones específicas que realiza el estudiante y que deben guardar relación con la norma de competencia del programa de formación.
3. **Aplicables al Producto:** son diseños, productos contruidos o fabricados, artículos escritos, entre otros.
4. **Aplicables al conocimiento:** son certificados de acciones de formación o capacitación, que especifican las competencias adquiridas en cuanto al programa de formación.
5. **Evidencias recogidas en el proceso de formación:** son las evidencias de las habilidades, destrezas, conocimientos y actitudes aplicados en la ejecución de la función laboral, propia del programa de formación.
6. **De producto:** el estudiante demuestra que sabe ejecutar una función productiva, en condiciones del criterio de desempeño, de acuerdo a manuales, instructivos, procedimientos u otros documentos, que aportan información que permita tener un referente para verificar las características que debe reunir el producto.
7. **De conocimiento:** son las evidencias de conceptos, teorías, principios, e información importante que el estudiante aplica para lograr resultados de aprendizaje que utilizará en su desempeño laboral. Las pruebas de conocimiento complementan las evidencias de desempeño y de producto referenciadas en el programa de formación.

El portafolio de evidencias, son el conjunto de documentos que contiene toda la información concerniente al estudiante en el proceso de formación. El Asesor Educativo y la Coordinación de programa son los responsables de la custodia y



confidencialidad de las evidencias requeridas por la norma de competencia. Por ningún motivo este debe ser entregado al estudiante o a una persona ajena al procedimiento.

8. **Técnicas de evaluación:** representa el cómo se va a evaluar. Es el procedimiento mediante el cual se llevará a cabo la evaluación. Algunas técnicas son: observación, simulación, valoración de productos, formulación de preguntas, estudio de casos, entrevista.
9. **Técnica observación:** con esta técnica se puede obtener evidencias de habilidades, destrezas, aplicación de conocimiento y actitudes del aprendiz, en forma detallada y permanente, con el propósito de brindarle orientación y realimentación cuando así lo requiera para garantizar el desarrollo de sus competencias y el logro de los resultados de aprendizaje. Se puede hacer uso de instrumentos tales como: lista de chequeo y escala de estimación.
10. **Técnica simulación:** con esta técnica se puede generar condiciones similares a las normales, teniendo control de situaciones complejas. Se puede obtener evidencias de habilidades, destrezas, aplicación de conocimiento y actitudes del estudiante. Entre los medios utilizados para simular situaciones se tiene software especializado, simuladores a escala, pruebas de habilidad o ejercicios prácticos. Se puede hacer uso de instrumentos tales como: lista de chequeo y escala de estimación.
11. **Técnica valoración de productos:** es utilizada cuando son observables los productos que genera en la función productiva o formativa y evidencia el desempeño. Los productos pueden ser registros, planes, informes, diseño de procesos, entre otros. Se puede hacer uso de instrumentos tales como: lista de chequeo y escala de estimación.
12. **Técnica formulación de preguntas:** se utiliza para obtener evidencia de los conocimientos esenciales para el desarrollo de las competencias. Se complementa con las evidencias obtenidas de desempeño y de producto. Puede ser utilizada además para la formulación de casos hipotéticos, evidenciando la aplicación de conocimientos cuando no es posible hacerlo a través de la observación en ambiente real de trabajo o simulación de situaciones. Es importante resaltar que la formulación de preguntas es necesaria más no suficiente para emitir un juicio sobre la competencia de un estudiante. Para ello se hace uso el instrumento de cuestionario.
13. **Técnica estudio de caso:** es una técnica que trabaja con información de un hecho real o hipotético en una organización y que tiene aplicaciones para procesos de aprendizaje. Generalmente el caso plantea preguntas para que sean resueltas según la estrategia definida por el instructor. Esta técnica se usa para evaluar competencias relacionadas con análisis de información, toma de decisiones y trabajo en equipo de niveles directivos. Se utiliza el instrumento de cuestionario.
14. **Técnica entrevista:** es una charla personal entre el docente-tutor y el aprendiz que permite clarificar evidencias documentales presentadas, revisar y/o complementar las evidencias de desempeño, de producto o de conocimiento.



Esta técnica es muy importante para verificar valores, actitudes y aspectos personales relacionados con el análisis crítico, capacidad de dirección, toma de decisiones.

15. **Técnica mapas:** son recursos que representan gráficamente el conocimiento (mapas conceptuales, mapas mentales, entre otros) que permiten representar jerárquicamente conceptos y proposiciones sobre un tema determinado, y las conexiones que ha logrado establecer entre ese conocimiento y otros que posee. Puede ser usado para trabajar en forma individual o grupal, pero se recomienda hacerlo en forma grupal por la riqueza que produce la discusión en torno a la construcción del mapa. Para la valoración de los mapas mentales, lo más recomendable es establecer una lista de chequeo o escala de estimación con los criterios y escalas de puntuación en los que se determine qué es lo que se considera más importante a ser evaluado, en función de qué estrategia y con qué finalidad.
16. **Instrumento:** es el medio a través del cual se obtendrá la información. Algunos instrumentos son: Lista de chequeo, cuestionario, escala de estimación, pruebas, portafolios, proyectos, monografías, entre otros.
17. **Lista de chequeo:** es un instrumento estructurado que registra la ausencia o presencia de un determinado rasgo, conducta o secuencia de acciones. La escala se caracteriza por ser dicotómica, es decir, que acepta solo dos alternativas: "sí", "no"; "lo logra", "no lo logra"; "presente", "ausente"; entre otros. Es conveniente para la construcción de este instrumento y una vez conocido su propósito, realizar un análisis secuencial de tareas, según el orden en que debe aparecer el comportamiento. Debe contener aquellos conocimientos, procedimientos y actitudes que el aprendiz debe desarrollar.
18. **Escala de estimación:** este instrumento pretende identificar la frecuencia o intensidad de la conducta a observar o los niveles de aceptación frente a algún indicador, mediante una escala. Recomendaciones para la construcción de las escalas de estimación: enunciar la competencia u objetivo a evaluar, especificar las instrucciones del llenado del instrumento, establecer la escala valorativa y describir la escala.
19. **Cuestionario:** es un instrumento de evaluación conformado por preguntas que permiten verificar los conocimientos esenciales que debe tener y aplicar el candidato para el logro de los resultados de aprendizaje. El cuestionario puede ser aplicado en forma oral o escrita. El tipo de preguntas que se incluyen en el cuestionario dependen de la evidencia de conocimiento que se requiere verificar, como, por ejemplo, reconocimiento de teorías o principios, interpretación de situaciones, análisis de condiciones nuevas, descripción de procedimientos, entre otros. Para este tipo de prueba se deben diseñar los criterios de corrección o patrones de respuesta que se van a utilizar para garantizar la objetividad del juicio a emitir.



ARTÍCULO 31. CLASES DE EVALUACIÓN. Las evaluaciones se clasifican así: evaluaciones parciales, evaluaciones finales, evaluaciones supletorias evaluaciones de habilitación y evaluaciones de validación.

ARTÍCULO 32. EVALUACIONES SUPLETORIAS Y HABILITACIONES. Los estudiantes que tengan pendientes evaluaciones supletorias y habilitaciones, deberán presentarlos antes de matricularse, previa autorización del decano o coordinador del programa y presentación del pago. En todo caso si el estudiante estuviere obligado a presentar una evaluación supletoria o de habilitación y no lo hiciere en las fechas señaladas, y quisiera continuar los estudios, esos espacios académicos, módulos de formación o competencias, se consideran pérdidas y deberán ser repetidas necesariamente.

ARTÍCULO 33. VALIDACIÓN DE MÓDULO DE FORMACIÓN O COMPETENCIAS O ESPACIO ACADÉMICO. Las evaluaciones de validación se pueden realizar:

1. Por pérdida del módulo de formación, competencia o espacio académico
2. Por suficiencia

ARTÍCULO 34. VALIDACIONES POR PÉRDIDA. Las validaciones por pérdida son aquellas que se originan cuando un estudiante pierde el módulo de formación, competencia o espacio académico. La evaluación será optativa y versará sobre el programa cursado. La autorización de éstas pruebas es competencia de la Dirección del programa o Coordinación Académica correspondiente. El estudiante tiene derecho a validar por pérdida una sola vez por módulo de formación o competencia o espacio académico y un total de tres (3) módulos de formación o competencias o espacios académicos en el transcurso del plan de estudio

ARTÍCULO 35. VALIDACIONES POR SUFICIENCIA. Las validaciones por suficiencia son aquellas que el estudiante presenta cuando se considere competente en un módulo de formación, competencias o espacio académico. Esta prueba será autorizada por el Director del programa o Coordinación Académica correspondiente. Se autoriza una sola vez por módulo de formación, competencia o espacio académico y con un máximo de dos (2) módulo de formación, competencia o espacio académico en el transcurso del plan de estudios.

ARTÍCULO 36. Las validaciones se podrán solicitar por escrito ante la Dirección del Programa, ajustándose para ello a los parámetros establecidos por la Institución, además de considerar que:

1. La calificación final de la validación, se tendrá en cuenta para el promedio del semestre.
2. En todos los casos, se tomará como unidad de aprendizaje cursada y no es susceptible de habilitación.

3. La Institución manejará y determinará el listado de módulos de formación o competencias o espacio académico, que no son validables.
4. La Dirección del programa correspondiente integrará un jurado para diseñar y aplicar las evaluaciones, el cual estará conformado por dos (2) docentes o tutores del área a que corresponda el módulo de formación, competencia o espacio académico
5. Las pruebas de validación serán practicadas por el docente del área respectiva, dentro de los quince (15) días siguientes a la autorización de la validación.
6. El examen de validación que se presentará será teórico-práctico y se dejará constancia de este, mediante acta de registro de notas en la oficina de Registro y Control.
7. El resultado para la aprobación de la validación es tres punto cinco (3.5).
8. El resultado obtenido en la(s) prueba(s) de validación será definitivo e inapelable.
9. Para el proceso de validación, el estudiante se deberá encontrar a paz y salvo por todo concepto, además de haber realizado la cancelación previa del valor determinado por la Institución para dicho proceso.

ARTÍCULO 37. APROBACIÓN DE EVALUACIONES. Las evaluaciones y pruebas para los programas Técnicos Laborales por Competencias de AUNAR, se aprobarán con calificación de tres (3.0) para espacios académicos teóricos y de tres cinco (3.5) para las teórico-prácticas y las prácticas. La Decanatura o coordinador de programa respectiva reglamentará los espacios académicos que en cada programa se consideren teóricas, teórico-prácticas y prácticas.

ARTÍCULO 38. RECLAMOS SOBRE LAS EVALUACIONES ACADÉMICAS. Si el estudiante no está de acuerdo con el concepto emitido por el docente, debe hacerlo saber al docente y al Coordinador del programa por escrito firmado en original y copia, anexándole además las pruebas en que sustenta sus diferencias o reclamaciones dentro de las 48 horas después de su publicación en plataforma. El Coordinador tiene dos días hábiles después de entregada la evidencia para revisar la documentación y determinar si hubo o no equivocación. Finalmente, el Coordinador presentará al estudiante la confirmación del informe académico. Si aun así el estudiante no estuviera satisfecho y piensa que hay injusticia en el manejo; el caso pasará a Vicerrectoría Académica quien procederá a emitir su concepto final. Estas reclamaciones solo aplicarán para las evidencias de conocimiento; en ningún modo para evidencias de desempeño, producto o práctica formativa.

CAPÍTULO VI CRITERIOS DE PROMOCIÓN

ARTÍCULO 39. CRITERIOS DE PROMOCIÓN. En la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR, la promoción de los estudiantes se lleva a cabo de tres formas:



1. Por Competencias **Promoción por Norma de Competencia:** Cuando el estudiante cumple con la Norma de Competencia, soportado el mismo con la evidencia requerida que se aplica al finalizar el proceso, de esa forma es promovido a la siguiente Norma de Competencia.
2. **Promoción por Ciclos de Estudio:** Cuando el estudiante cumple con las Normas de Competencia programadas en un Ciclo de Estudios, soportado con el cumplimiento de las evidencias requeridas por las normas de competencia y por el Record Académico, se promueve al siguiente Ciclo.
3. **Promoción del Programa de Formación:** Cuando el estudiante cumple con todas las Normas de Competencia (teoría y práctica formativa) distribuidas en los 4 Ciclos de Estudio durante los 18 meses de formación, inmediatamente hace parte de la promoción de graduados, quienes reciben su Certificado de Aptitud Ocupacional como Técnico Laboral.

Lo anterior soportado en las evidencias requeridas por las Normas de Competencia, el Record Académico y el Evaluador de Prácticas Formativas.

CAPÍTULO VII DEL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

De acuerdo al Decreto 4904 del 2009, las instituciones autorizadas para prestar el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano solamente expedirán certificados de aptitud ocupacional, el cual se expide como certificado de Técnico Laboral por Competencias.

ARTÍCULO 40. CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL. Son requisitos para obtener el certificado correspondiente:

1. Haber aprobado la totalidad de las competencias del plan de estudios.
2. Estar a Paz y Salvo con la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR por todo concepto.

ARTÍCULO 41. La ceremonia de grado se realizará semestralmente en la fecha y hora previamente establecida por el Consejo Académico de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR.

ARTÍCULO 42. ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA. El estudiante que no se hubiere graduado dentro del (1) año siguiente a la culminación del plan de estudios, deberá someterse a la Actualización Académica que para estos efectos determine el Consejo Académico. De no haberse graduado dentro de los dos (2) años siguientes a la Actualización Académica, perderá en todos los casos su derecho a grado.



ARTÍCULO 43. GRADO PÓSTUMO. El Consejo Académico, previa petición, podrá otorgar el grado al estudiante que haya fallecido habiendo cursado y aprobado el 80% como mínimo de las materias del Plan de Estudios.

CAPÍTULO VIII EL HORARIO Y LA ASISTENCIA A CLASE

ARTÍCULO 44. El horario para los programas presenciales será de lunes a sábado, para los virtuales el horario se maneja por plataforma LMS.

ARTÍCULO 45. La asistencia a clases es obligatoria y el control lo realizará el docente o tutor respectivo.

PARÁGRAFO 1. El estudiante que falta sin excusa a más del 15% de las clases dictadas en un espacio académico, no podrá presentar evaluación final y perderá el espacio académico correspondiente, la cual será calificada con la nota cero (0). Los espacios académicos perdidos de esta forma no podrán ser habilitados.

PARÁGRAFO 2. La justificación de la inasistencia, no eximirá en forma cuantitativa la(s) falta(s) a clases, solo posibilitará la ejecución de actividades de evaluación realizadas en el periodo de ausencia.

ARTÍCULO 46. CRUCE DE HORARIOS. En caso de cruce de horarios en 2 o más espacios académicos, módulos de formación o competencias académicas, la Dirección de los programas Técnicos Laborales cancelará automáticamente el espacio académico, módulo de formación o competencia académica del semestre superior.

ARTÍCULO 47. INASISTENCIA A LA FASE TEÓRICA. Cuando la inasistencia es justificada con incapacidad médica generada por la EPS y/o acta de defunción de un familiar en primer grado de consanguinidad, la cual es analizada por el Coordinador quien emitirá un concepto al respecto; el estudiante asume bajo su responsabilidad, enterarse del plan de clase desarrollado en su ausencia y realizar las actividades académicas conducentes al resultado de la clase, las cuales debe sustentar ante el asesor educativo y/o Coordinador del programa. Si un estudiante por su inasistencia no cumple los resultados de clases, debe ser remitido para realización de planes de mejoramiento académicos. Si el estudiante no justifica su inasistencia la reposición de las mismas le generará reprogramaciones y sobrecostos.

ARTÍCULO 48. INASISTENCIA A LA PRÁCTICA FORMATIVA. Cuando la inasistencia es justificada con incapacidad médica generada por la EPS y/o acta de defunción de un familiar en primer grado de consanguinidad, la cual es analizada por el Coordinador quien emitirá un concepto al respecto; si el concepto emitido es que al estudiante no le genere sobrecosto esta inasistencia, el mismo debe acercarse



a coordinación de programa quien le indicará el paso a seguir. Si el estudiante no justifica su inasistencia, la reposición de las mismas le generará reprogramaciones y sobrecostos. No obstante, si el estudiante muestra varias inasistencias, se hace necesario la planeación de una nueva rotación con otro grupo para el cumplimiento del componente práctico que exige la Norma de competencia y las evidencias que verifiquen el cumplimiento de aprendizaje correspondientes a la rotación, lo cual le generará sobrecostos al estudiante. Para la reprogramación de las rotaciones, se debe tener en cuenta la disponibilidad de los escenarios de práctica formativa.

PARÁGRAFO 1. Repetición de una Norma de Competencia y/o elemento. Las inasistencias presentadas por el estudiante en la fase teórica y/o en la práctica formativa con o sin justa causa, que sean igual y/o superen el 50% del total de clases de un elemento y/o elementos de las normas de competencia, deberá ser repetido por el estudiante, para lo cual, debe ser reprogramado por la coordinación, teniendo en cuenta que debe ajustarse al grupo y jornada asignada. Lo anterior buscando el beneficio del estudiante sin detrimento de la calidad en su formación, permitiendo flexibilidad en el currículo y atendiendo la normatividad vigente en la Formación para el trabajo y el desarrollo humano. Esta reprogramación generará un sobrecosto adicional para el estudiante de acuerdo al número de clases, el cual debe de ser cancelado (pagado) por el mismo antes de su reprogramación.

PARÁGRAFO 2. Para los programas técnicos laborales por competencias el estudiante que perdiere cuatro o más espacios académicos, deberá repetirlos en el semestre siguiente. El estudiante no podrá matricular en el semestre siguiente el espacio académico, módulo de formación o competencia que tenga prerrequisito. El estudiante que pierda por segunda vez una o dos espacios académicos, módulo de formación o competencia solo podrá matricularse en el periodo siguiente en dichos espacios académicos módulo de formación o competencia. Si volviera a perder cualquiera de las dos (2) perderá el derecho a continuar sus estudios en el programa respectivo.

CAPÍTULO IX ESTÍMULOS Y/O RECONOCIMIENTOS PARA EL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 49. Al estudiante que ocupe el primero o segundo puesto dentro del programa y cuyo promedio de calificaciones fuere igual o superior a cuatro cinco (4.5) e inferior o igual a cinco (5.0), le será concedida media beca para cursar el siguiente semestre.

ARTÍCULO 50. La beca de que trata el ARTÍCULO anterior, sólo será concedida al estudiante para cursar el semestre siguiente.



PARÁGRAFO 1. En caso de existir más de un estudiante con derecho a la beca establecida, se adjudicará mediante sorteo por programa académico, en sesión del comité de becas en Bienestar Institucional.

PARÁGRAFO 2. Todos los estímulos merecidos y concedidos se harán constar en la hoja de vida académica del estudiante, y se difundirán en AUNAR.

ARTÍCULO 51. AUNAR incentivará a los estudiantes que se distingan por sus publicaciones, monitorias, actos culturales, deportivos, con reconocimiento público mediante acuerdos en los cuales se exalten los méritos correspondientes. Estos reconocimientos los otorgará la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO 52. Se concederá reconocimiento académico a los estudiantes que cumplan con el siguiente requisito: Que el promedio aritmético de las notas obtenidas en toda la carrera sea igual o superior a cuatro punto cinco (4.5).

ARTÍCULO 53. OTROS ESTÍMULOS.

- a. Concesión de permisos para participar en eventos pedagógicos, culturales, deportivos y estudiantiles, dentro y fuera de la Institución.
- b. Publicación de trabajos en las revistas de AUNAR, previa aprobación del área de comunicaciones.
- c. Exposición de trabajos en certámenes especializados, previa autorización del Consejo Académico.
- d. Vinculación como monitor de la Institución, en sus diferentes modalidades y de acuerdo con el manual correspondiente.

**CAPÍTULO X
PERFIL DEL ESTUDIANTE AUNAR**

ARTÍCULO 54. PERFIL DEL ESTUDIANTE. El Estudiante de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR se caracteriza por:

1. Aplicar las Normas de Urbanidad: es el conjunto de actitudes y valores que demuestran respeto, puntualidad, atención, cortesía, amabilidad, a saludar, pedir el favor, agradecer, despedirse, a ser tolerantes con los demás y a seguir los conductos regulares.
2. Por comunicarse respetuosamente con los demás, a tratar con formalidad por medio de títulos o cargos. Ejemplo: señor, señora, doctor, jefe.
3. Por mantener y sostener buenas relaciones interpersonales, por promover el bienestar social y la sana convivencia. Invita a escuchar al otro, a comunicarse asertivamente y a realizar acuerdos de convivencia.
4. Por cumplir con su presentación personal pulcra y ordenada.
5. Por demostrar y evidenciar trabajo en equipo.
6. Su sentido de responsabilidad, honestidad, honradez, transparencia y gratitud.



7. Ser creativo, autónomo, respetuoso de la dignidad humana y el secreto profesional frente a las situaciones que su cotidianidad le presente.
8. Mostrar sentido de pertenencia Institucional.
9. Aplicar los valores y principios Institucionales.

CAPÍTULO XI DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 55. SON DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

1. El ejercicio responsable de la libertad para estudiar y aprender, acceder a las fuentes de información tecnológica y científica, debatir doctrinas o ideologías y participar en la experimentación de nuevas formas de aprendizaje, todo ello dentro del respeto a la opinión ajena.
2. Recibir de la Institución los servicios académicos y de bienestar intelectual, moral y físico.
3. Ser escuchado, orientado y asistido, por quienes tienen la responsabilidad directiva y docente.
4. Elegir y ser elegido para participar en los órganos de dirección de la vida académica de la Institución Universitaria.
5. Conocer con antelación los criterios de evaluación.
6. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones y su situación académica en general.
7. Acceder a los medios de apoyo académico y de Bienestar Institucional que ofrece la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR.
8. Acceder a todas las fuentes de información académica que ofrezca la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR.
9. Evaluar a los docentes o tutores con quienes ha cursado los espacios académicos, módulos de formación o competencias.
10. A presentar ante las autoridades de AUNAR, las solicitudes y reclamaciones respetuosas y ser escuchado en descargos en caso de una falta disciplinaria.

ARTÍCULO 56. SON DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

1. Acatar el estatuto y cumplir los reglamentos de AUNAR.
2. Respetar a la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR y a las personas que tienen responsabilidad directiva, administrativa y docente.
3. Mantener el orden, facilitar la realización de las actividades académicas y acceder a la enseñanza, asesorías, acompañamiento y evaluación, con los docentes o tutores asignados para las espacios académicos o créditos matriculados.
4. Respetar las opiniones ajenas, sin coartar por ningún medio el derecho a la libre expresión que tienen los demás.
5. Realizar los trabajos y presentar todas las pruebas y evaluaciones que le correspondan.



6. Hacer buen uso tanto de los recursos físicos como de los tecnológicos de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR, tales como: material de enseñanza – aprendizaje, módulos, equipos y dotación general de la Institución. Además, de las bases de datos digitales, cuentas de correo electrónico, sistemas de información, y demás medios tecnológicos.
7. Pagar oportunamente el valor de la matrícula y demás derechos pecuniarios que establezca AUNAR.
8. Proveerse del medio de identificación que AUNAR establezca para los estudiantes y presentarlo cuando se lo exijan.
9. Conservar el orden en las actividades administrativas, académicas, culturales, deportivas y sociales de AUNAR.
10. Cumplir órdenes de las autoridades de la Institución y acatar las sanciones que les sean impuestas.
11. Cumplir con los reglamentos de la Institución y con los parámetros establecidos por los docentes o tutores al inicio del periodo académico.
12. Asistir a las actividades programadas por la Institución y procurar el mejor desempeño posible en los mismos.
13. Conocer el Plan de Desarrollo Institucional (PEI), los reglamentos y el plan de estudios del programa escogido.
14. Preservar la buena imagen de la Institución.

ARTÍCULO 57. DEBERES SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL. Los Deberes sobre presentación personal son establecidos en AUNAR para dar cumplimiento a:

1. Las Normas de Bioseguridad y de Salud Ocupacional establecidas,
2. La Ley 115 y el Decreto 1860 de 1.994 en su Artículo 17, el cual refiere que, en el Manual de Convivencia se debe establecer pautas de presentación personal que protejan a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia,
3. Los requisitos exigidos por los Escenarios de Prácticas Formativas con los cuales se tienen establecidos convenios Docencia-Servicio,
4. Cuidar y mantener la Imagen Corporativa y/o Institucional.

Presentación personal en común para caballeros y damas. El uniforme Institucional es requisito indispensable para los programas de Salud de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR. El estudiante debe usar el uniforme Institucional acorde a como está establecido en este Manual de Convivencia.

La presentación personal para caballeros y damas es:

1. Presentarse con el uniforme Institucional completo, pulcro, ordenado y no ajustado o ceñido al cuerpo a toda actividad académica programada por la Institución. No será autorizado usar el uniforme roto y/o rasgado, descocido, sin botones, sucio, en mal estado, etc.
2. Portar el carné en el pecho (tórax). Portarlo con su respectiva cintilla o gancho extensible.

Carrera 28 No. 19 -24 / PBX (Tel) (2) 7 24 4419 Pasto - Colombia / www.aunar.edu.co - pasto@aunar.edu.co

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL"



3. Los estudiantes de los programas de salud deben tener las uñas de las manos cortas a ras de la yema de los dedos, limpias y sin esmalte en práctica formativa. En el caso de las damas en la fase teórica, se las pueden maquillar con esmalte de tonos pastel o transparente.
4. No se permite el uso de los siguientes accesorios cuando realicen la práctica formativa: Piercings en partes visibles del cuerpo (frente, cejas, párpados, orejas, nariz, labios, lengua, mentón, cuello), cachuchas, gorras, sombreros, pasamontañas, gafas oscuras, ponchos.

A. Presentación personal Damas (estudiantes de los programas de Salud):

- a. Cabello recogido con cola de caballo si es largo, si tiene capul lo debe recoger con un gancho o pinza para cabello en el desarrollo de las prácticas.
- b. Maquillaje discreto, tonos pastel, no tonos encendidos ni escandalosos.

B. Presentación personal Caballeros (estudiantes de los programas de Salud):

- a. Bien afeitado, si usa barba está debe estar bien organizada y limpia.
- b. Cabello corto.

C. UNIFORME PARA LAS PRÁCTICA FORMATIVA. El uniforme para las prácticas en el laboratorio y prácticas extramurales para los programas de salud debe constar de:

- a. Bata color blanco con puño y cierre que va encima del uniforme institucional.
- b. Gorro para evitar accidentes con los diferentes equipos que se utilizan en el laboratorio.
- c. Tapabocas.

CAPÍTULO XII DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 58. DE LAS FALTAS LEVES. Se consideran faltas disciplinarias leves de los estudiantes; las siguientes:

1. El incumplimiento de sus deberes establecidos en los reglamentos de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR.
2. El irrespeto a la Institución o a sus directivos, profesores o empleados, así como el desacreditarlos en público.
3. El utilizar indebidamente el nombre de AUNAR.
4. La falta de asistencia colectiva a clases, entendiéndose como tal, la ausencia del 50% o más del total de estudiantes en las actividades académicas.
5. La agresión de palabra o de obra a compañeros, profesores, visitantes, superiores, funcionarios, empleados y directivos de la Institución.

Carrera 28 No. 19 -24 / PBX (Tel) (2) 7 24 4419 Pasto - Colombia / www.aunar.edu.co - pasto@aunar.edu.co

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL"

6. La participación en juegos de azar dentro de las instalaciones de AUNAR.
7. El acto que atente contra la moral y las buenas costumbres.
8. El fraude durante la realización de cualquier evaluación.
9. El impedir el libre tránsito o acceso de los miembros de la comunidad universitaria.
10. La interrupción y perturbación injustificada de clases, laboratorios, prácticas, servicios de actividades propias de la comunidad universitaria, programados previamente en el calendario académico por la Institución.

ARTÍCULO 59. DE LAS FALTAS GRAVES. Se consideran faltas disciplinarias graves de los estudiantes, las siguientes:

1. Los actos que atenten contra la vida y la integridad personal de los miembros de la comunidad universitaria.
2. El atentado contra el prestigio y el buen nombre de AUNAR.
3. La alteración de documentos.
4. La sustracción de elementos o recursos.
5. El inducir en error a la Institución mediante documentos falsos o por cualquier artificio o engaño.
6. Consumir, permanecer o presentarse al interior de AUNAR bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o alucinógenas.
7. El causar intencionalmente daños a las instalaciones, muebles y equipos de AUNAR, porte ilegal de armas, elementos explosivos, o cualquier elemento peligroso, en el recinto universitario.
8. El porte, tráfico o uso de sustancias psicotrópicas y psicoactivas.
9. La concurrencia o reincidencia en las conductas consideradas como leves y graves.
10. La retención, intimidación y extorsión a docentes, estudiantes, funcionarios y autoridades de AUNAR.

ARTÍCULO 60. DE LAS SANCIONES. Las faltas contra la disciplina, la moral y las buenas costumbres, contra la seguridad personal y/o colectiva, contra los estatutos o reglamentos, se sancionarán según la gravedad de la misma así:

1. Retiro de la hora de clase; la impondrá el profesor, en este caso se anotará la falta correspondiente.
2. Amonestación verbal o escrita; la impondrá el decano correspondiente.
3. Matrícula Condicional; la impondrá el Rector.
4. Cancelación de la matrícula; la impondrá el Consejo Académico.
5. Expulsión de la Institución, la impondrá el Consejo Directivo.
6. Las actividades que perjudiquen el normal desarrollo de los trabajos de grado, se sancionarán con la expulsión del estudiante o estudiantes que conforman el grupo, sin derecho a reclamar las labores ejecutadas.

ARTÍCULO 61. IMPOSICIÓN DE SANCIONES. Las sanciones leves las impondrá la Dirección del programa. Las sanciones graves y gravísimas las impondrá el Rector,

Carrera 28 No. 19 -24 / PBX (Tel) (2) 7 24 4419 Pasto - Colombia / www.aunar.edu.co - pasto@aunar.edu.co

"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL"



el Consejo Académico o el Consejo Directivo. De todas ellas se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, siguiendo el debido procedimiento en la aplicación de las normas que regulan términos, instancias, pruebas, derecho a la defensa, apelación y reposición. El acto que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá notificarse personalmente. El estudiante tendrá derecho a interponer el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la providencia. Si el estudiante no hace uso de su derecho de responder o presentar recurso de reposición por escrito dentro del plazo estipulado, se entiende que se atiene a lo aprobado en el proceso.

CAPÍTULO XIII DEL PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 62. El proceso disciplinario estará orientado por los principios constitucionales y legales del debido proceso. Se respetará el principio de la presunción de inocencia y los principios democráticos de la igualdad entre las partes y la necesidad y obligatoriedad de la práctica y refutación de pruebas en aras de garantizar el derecho a la defensa.

El proceso para la aplicación de las sanciones de las cuales trata el presente capítulo empiezan con:

1. Notificación escrita por parte de la decanatura o coordinación de programa correspondiente en la cual reza con claridad las faltas de las que se inculpa al estudiante, quien tendrá tres (3) días hábiles para presentar los descargos correspondientes ante el decano o coordinador de programa.
2. Si superada esta instancia se considera que el proceso debe continuar, el mismo pasará a ser competencia, en su orden, del Rector, del Consejo Académico o del Consejo Directivo, los cuales además de analizar las faltas imputadas, deberán escuchar en audiencia de descargos al estudiante procesado.

PARÁGRAFO. El estudiante merecedor de las sanciones establecidas tendrá derecho a presentar recurso de apelación ante la instancia inmediatamente superior.

CAPÍTULO XIV EGRESADOS AUNAR

ARTÍCULO 63. PERFIL DEL EGRESADO. El egresado de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR, se caracteriza por:

1. Ser un profesional íntegro y con liderazgo en el desarrollo regional, cumpliendo así con la Misión de la institución.



2. Aplicar de manera correcta y profesional todos sus conocimientos en pro del desarrollo personal y comunitario de su entorno para la solución de problemáticas actuales.
3. Tiene pertinencia académica y personal recibida durante su proceso de formación en la universidad.
4. Es un profesional comprometido con el desarrollo de su Alma Mater, por lo cual siempre está en contacto con la misma en un proceso de retroalimentación.
5. Será un digno representante de la Universidad en cualquier parte del mundo.

ARTÍCULO 64. DERECHOS DE LOS EGRESADOS. Son derechos de los egresados de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR:

1. Ser beneficiario de todos los servicios que ofrezca la institución representada por la Oficina de Graduados.
2. Participar de manera permanente en las actividades que la institución realice, ya sea de índole académica, cultural, deportivo y demás, no solo para el graduado sino también para su núcleo familiar.
3. Recibir de manera oportuna y veraz toda la información que le concierne.
4. Recibir reconocimientos o distinciones por parte de la Universidad.
5. Ser representados en Comités Académicos, Administrativos y demás.
6. Obtener su carné que lo acredite como graduado de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR.
7. Tener un trato preferencial cuando se trate de cursos, talleres, diplomados y demás aspectos relacionados con la educación continua.
8. Presentar ante la Institución Universitaria proyectos, estudios, investigaciones o demás para su asesoría o mejor postulante a los diferentes estamentos que le permitan ejecutarlos.

ARTÍCULO 65. DEBERES DE LOS EGRESADOS. Serán deberes de los egresados de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR:

1. Ejecutar de manera responsable, ética y profesionalmente todos los conocimientos adquiridos, ya que son la representación ante su entorno.
2. Participar en los sistemas de evaluación curricular que se realicen dentro de la institución.
3. Colocar en marcha todos los conocimientos adquiridos en pro del desarrollo de su entorno.
4. Tener sentido de pertenencia con su institución y hacer buen uso del nombre de la misma.
5. Mantener el intercambio de información, esto con el fin de evaluar permanentemente la pertinencia de los programas académicos, los servicios internos y demás aspectos generados dentro de la Universidad.
6. Hacer un buen uso del carné.



7. Representar a la Universidad en eventos nacionales e internacionales para los cuales sean delegados.

CAPÍTULO XV DOCENTE

ARTÍCULO 66. DOCENTE. Quien aspire a desempeñar el cargo de Docente en la Institución debe registrarse a las convocatorias y debe cumplir los reglamentos internos de AUNAR.

ARTÍCULO 67. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS PROFESORES.

1. Dictar sus cátedras en el horario establecido.
2. Observar, en sus relaciones con la Institución y el estudiantado, las normas éticas y académicas que inspiran los principios de formación humanística e intelectual de la Corporación Autónoma de Nariño - AUNAR y en todo caso, las consagradas en los reglamentos institucionales.
3. Mantener la prudente reserva sobre los temas académicos.
4. Guardar, en el método de evaluación, el equilibrio aconsejable que confronte la severidad académica con la rectitud en la calificación de los alumnos.
5. Procurar, en guarda de los postulados éticos de la Institución, abstenerse de solicitar o recibir préstamos o dádivas de los estudiantes.
6. Entregar, tanto a la Institución como a los estudiantes, el resultado de sus evaluaciones en las fechas establecidas en el calendario académico vigente.

CAPÍTULO XVI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 68. Los vacíos que se presenten en el presente Manual de Convivencia se resolverán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Estudiantil o por el Consejo Directivo de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR previo concepto del Consejo Académico.

PARÁGRAFO. El Consejo Directivo podrá reformar parcial o totalmente el presente Manual de Convivencia, cuando lo requiera.

ARTÍCULO 69. El Consejo Directivo será la máxima autoridad en la interpretación de las normas del presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 70. El desconocimiento de las normas establecidas por la institución no podrá constituirse una excusa para su incumplimiento.



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

**AUTÓNOMA
DE NARIÑO**

NIT 891224762-9

31

ARTÍCULO 71. El presente Manual de Convivencia deberá estar a disposición de los estudiantes en las unidades académicas de la Institución y entregarse personalmente en el momento de la firma del contrato de matrícula.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Manual de Convivencia rige a partir de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los veintiséis (26) días del mes de agosto de dos mil veinte y uno (2021). *[Firma]*

[Firma]

CÉCILIA ORDÓÑEZ DE COLUNGE
Presidente

[Firma]
MARIA ALEJANDRA ROSERO
Secretaria