



Corporación  
de Estudios  
Tecnológicos  
del Norte del Valle

Cartago, Febrero 9 de 2010

Señores

**DOCENTES**

Corporación de Estudios Tecnológicos del Norte del Valle  
Ciudad

Referencia: **Recomendaciones Académicas**

Cordial Saludo:

Con el ánimo de mejorar día a día los procesos académicos institucionales, es oportuno emitir unas recomendaciones que deben ser tenidas en cuenta durante el desarrollo de las labores académicas en aspectos tales como:

**Los horarios de clase y evaluaciones:** mantener los horarios propuestos por la institución, cuyo objetivo primordial es disponer de espacios “libres” para la aplicación del sistema de créditos académicos y la apropiación del modelo pedagógico institucional (“aprendizaje autónomo y significativo”), igualmente la utilización de medios educativos (biblioteca, laboratorios de informática, Internet), servicios de bienestar (medico, psicólogo, higienista dental), el poder participar de actividades culturales y deportivas, de descanso e integración; por lo tanto se recomienda preservar dicha programación y en casos especiales en que se requiera modificar el horario, por favor consultarlo oportunamente al director de unidad respectivo.

**La puntualidad en las clases:** independiente del número de estudiantes que se encuentren en el aula, empezar la clase en la hora exacta programada, es una medida que redundará en una cultura de puntualidad de los estudiantes; también respetar el horario de clase hasta su parte final, dando cumplimiento al número de horas de clase contratadas con la institución.

**La inasistencia a la institución por parte del docente:** la comunicación oportuna de las novedades que se presenten en este sentido permite a la institución tomar las medidas pertinentes para manejar la situación.

**La asistencia de los estudiantes:** según el artículo 37 del capítulo 10 del Reglamento Estudiantil, es responsabilidad del profesor llevar el control de asistencia, el estudiante perderá la asignatura con el 10% de inasistencia y el docente deberá invalidar las notas obtenidas y asignar cero punto cero.

**La anulación de evaluaciones:** según el artículo 60 capítulo 11 del reglamento estudiantil, la anulación de un examen se califica con cero punto cero y se debe informar por escrito al vicerrector académico y al director del programa, al estudiante le será cancelada la matrícula.

**Las faltas leves y graves:** es imprescindible tener presentes estas faltas, según el artículo 74 del capítulo 15 del reglamento así: “**se consideran faltas leves** todas aquellas que atentan contra el normal desarrollo de las actividades culturales, religiosas, lúdicas y académicas de la institución”, entre otras se incluyen: la charla permanente en clase, retardo constante a la clase, emitir ruidos perturbadores, comer o ingerir bebidas en el aula, interrumpir el circuito eléctrico en las clases, expresarse soezmente, utilizar celulares en clase, no acatar reglamentos de biblioteca y salas de cómputo, rayar pupitres, paredes o tableros entre otros”.

Igualmente, **se consideran faltas graves**, según el artículo 75 del capítulo 15: “la comisión de un delito, una vez calificado judicialmente”, “todo aquello que sin ser un delito atenta en forma grave contra la disciplina y la integridad moral o física de las personas y en general los hechos graves que violen los deberes del alumno”, “irrespeto a la institución, directivos, profesores y administrativos, así como su desacreditación en público”. “el presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de droga o estupefacientes” entre otros.

**La sanción de faltas leves y Graves:** según el artículo 76 del capítulo 15 del reglamento estudiantil, **las faltas leves** serán sancionadas así:

- Retiro durante una hora de clase que impondrá el profesor cuando el alumno trastorne el orden de ella y se anotara la falta de asistencia correspondiente.
- Primera amonestación escrita que hará el Director del programa.
- Segunda amonestación escrita que hará el Consejo Académico.

Para el caso de **faltas graves**, la sanción es emitida por Consejo Académico, que según reglamento estudiantil, va desde la imposición de triple falta de asistencia hasta la expulsión definitiva de la institución, como consta en el artículo 77 del capítulo 15 del mismo.

**Informe de los profesores sobre el curso:** según el artículo 61 del artículo 11, “los profesores con el visto bueno del director de la unidad académica, informara por escrito al iniciar el curso: objetivos, metodología, contenidos, forma de evaluación y sus porcentajes y bibliografía”.

**Entrega de Calificaciones:** luego de las fechas programadas para la aplicación de evaluaciones, el docente tiene (5) cinco días hábiles para hacer entrega de los resultados a la oficina de registro y control, permitiendo agilizar la publicación de estos resultados.

**Visitas Empresariales:** es importante considerar el trabajo de campo dentro de la formación que se imparte desde las asignaturas, para su programación se recomienda informarle al estudiante solo cuando haya confirmadas para no crear

falsas expectativas, igualmente se debe informar oportunamente a la dirección de unidad quien indicara el procedimiento a seguir para el desarrollo de la visita.

**El seguimiento académico:** para afianzar el seguimiento al desempeño de los estudiantes, se ha establecido el uso de la **Bitácora de Clase**, que consiste en una carpeta compuesta por un listado para registro de asistencia y calificaciones, además, de un formato para el registro de clases, para cada asignatura, estos documentos permitirán a los Directores de Unidad hacer supervisión permanente del rendimiento y asistencia de estudiantes para tomar correctivos oportunamente. La Bitácora de Clase será entregada al docente en la oficina del usuario al registrar el inicio de clase y deberá ser devuelta al registrar la salida.

**Cultura organizacional:** para fomentar la cultura entre los estudiantes y ayudar a la preservación de los recursos institucionales y ambientales, se recomienda: apagar luces y ventiladores, además, cerrar ventanas, al finalizar las clases.

Agradecemos su compromiso con la institución al tener presentes estos puntos y les deseamos éxitos en sus actividades.

Atentamente:

**DIRECTORES DE UNIDAD  
COTECNOVA**