




MAOR'S

LISTA DE CHEQUEO

Fecha: ___/___/___

Versión: 01

Descripción	Cumple	No cumple
1. Nombre del estudiante:		
2. Entrevista de ingreso.		
3. Formulario de inscripción		
4. Comprobante de ingreso y mensualidades, -Secuencias de abonos.		
5. Fotocopia del documento de identidad al 150%		
6. Compromiso de pago firmado (pagaré), carta laboral, carta trámite de estudio para persona jurídica		
7. Certificado de noveno grado o bachiller.		
8. Contrato de matrícula, enumerada con su respectivo consecutivo.		
9. Cuatro fotos en fondo rojo o fucsia con la blusa de uniforme blanca una por cada semestre.		
10. Reglamento, compromiso de práctica, convenio de práctica y calendario de práctica estudiantil firmados (EL FOLLETO).		
10. Certificado de la entidad de salud.		
11. Copia ficha del sisbén		
12. Proyecto de vida..		
13. Costo de cada copia \$200 (5,7,9,10)		

	CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS	Fecha: ___/___/___
ESCUELA DE BELLEZA DE LA CORPORACIÓN MAOR'S ESTILOS PARA RESALTAR LA BELLEZA DE URABÁ	Licencia de funcionamiento resolución N° 010 de enero 27 de 2011 Capacitando por competencia laboral NIT. 900360653 – 8 PERSONERÍA JURÍDICA N00S0001815 Resolución N° O10 de enero 27 del 2011 y Registro de Programas 0011 y 360 de octubre 27 de 2011 Acuerdo N° 000220 emitido por el Ministerio de la Protección Social y Registro de Programa 491 del 15 de diciembre de 2011 otorgado por la Secretaria de Educación y Cultura de Apartadó	Versión: 01

ENTREVISTA DE INGRESO

NOMBRE DEL ESTUDIANTE

PROGRAMA DE INTERÉS

FECHA ___ / ___ / _____

1. ¿Por qué se decidió por esta profesión?

2. ¿Se considera una persona trabajadora y emprendedora? Sí _____ No _____

3. ¿Piensa que es una persona tolerante y pacífica con las personas que le rodean? Sí ___ No ___

4. Cuando no la(o) entienden decide:

A). Dejar las cosas así. **B).** Busca la manera para que la(o) entiendan. **C).** Espera y después trata de dar solución.

5. Cuando no entiende a su jefe o al cliente:

A). No cumple con la función por que no entendió. **B).** Pide el favor que le repitan. **C).** Se enoja porque no es la primera vez. **D).** Le explica lo que entendió para proceder a cumplir con lo ordenado.

6. ¿Cuál sería su reacción frente a una burla por parte de uno de sus compañeros de grupo de estudio o de trabajo?

a. Contestar con palabras ofensivas y vulgares.

b. Responder de forma violenta.

c. No contestar e ignorar los comentarios.

d. Aclarar que el respeto prima en estas comunidades y continuar normal.

7. ¿Se considera una persona líder en un grupo, capaz de solucionar e intervenir en conflictos que se puedan presentar en un salón de clases o en un lugar de trabajo? Sí ___ No ___ ¿Por qué?:

8. Se siente cómoda(o) interactuando con todo tipo de personas Sí ___ No ___ ¿Por qué?

a. Se adquiere más conocimiento b. Enredan el conocimiento adquirido c. Soy tímida(o) d. Puedo aclarar conceptos

9. Ante una crítica o sugerencia por parte de un instructor, compañero o jefe usted:

a. Acepta la crítica para mejorar.

b. Se molesta y toma en cuenta la sugerencia.

c. Expone su punto de vista con otra persona para explicarle su forma de hacer las cosas.

10. Si un cliente le pide recomendación u opinión sobre el trabajo de un estilista, de su jefe o, compañero de clase usted:

a. Le hablaría mal del estilista para que se realice el servicio con usted b. No haría ningún comentario

c. Le daría una respuesta prudente y respetuosa. d. Hablar bien de los demás es saludable

11. Cuando ya se encuentre desempeñando en el campo laboral como estilista profesional, para asesorar a un cliente usted tomaría en cuenta:

a. Lo más económico sin importar si es bueno o malo para el cliente.

b. Le asesora con productos y servicios profesionales poniendo en práctica los conocimientos adquiridos durante su formación profesional en la corporación.

12. ¿Le ha gustado el estudio y la lectura? Sí___ No___ Muy poco ___

13. ¿Estaría dispuesta(o) a consultar, presentar exposiciones, trabajos escritos y virtuales?

a. Sí b. Le tengo pereza pero por superarme lo haría c. No d. En el bachillerato pagué para que los demás aprendieran pero hoy tengo conciencia de lo que quiero y lo haría.

14. Con respecto a la belleza y estética ¿cuáles son sus gustos e intereses?

15. ¿Cuál es el futuro que usted se imagina con su profesión?

16. ¿Conoce los signos de operación matemática? Sí___ No___ ¿Cuáles son?

17. ¿En cuántos cuartos se fracciona una manzana?

18. Si un líquido tiene 1200 ml ¿a cuántos octavos equivale?

19. La realización de un proyecto cuesta \$16.000, si se divide en 4, ¿cuánto valdrían los $\frac{3}{4}$ de este producto?

Defina con sus palabras la oración: **Desaprender para aprender**

Solo alcanzan el éxito, los que persisten y aprovechan las barreras utilizándolas de escalera.

	CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS	Fecha: ___/___/___
	Licencia de funcionamiento resolución N° 010 de enero 27 de 2011 Capacitando por competencia laboral NIT. 900360653 – 8 PERSONERÍA JURÍDICA N00S0001815 Resolución N° O10 de enero 27 del 2011 y Registro de Programas 0011 y 360 de octubre 27 de 2011 Acuerdo N° 000220 emitido por el Ministerio de la Protección Social y Registro de Programa 491 del 15 de diciembre de 2011 otorgado por la Secretaria de Educación y Cultura de Apartadó	Versión: 01
ESCUELA DE BELLEZA DE LA CORPORACIÓN MAOR'S ESTILOS PARA RESALTAR LA BELLEZA DE URABÁ		

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

foto

N° Folio:				
FECHA DE INSCRIPCIÓN	<table border="1"> <tr> <td>DÍA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO
DÍA	MES	AÑO		

Nombre completo del asesor:

INFORMACIÓN GENERAL

Número de identificación		Tipo de Identificación			Expedida en		
		C.C	T.I	C.E			
Primer apellido	Segundo apellido			Nombres			
Sede		Semestre			Curso		
Programa al inscribirse		Segunda opción					
MODALIDAD	Presencial	Semipresencial	JORNADA	Diurna	Nocturna	Diurna	Nocturna
CONDICIÓN DE INGRESO							
Nuevo		Transferencia interna			Transferencia externa		
Reingreso mismo programa		Reingreso cambio de programa			Cambio de programa		

INFORMACIÓN PERSONAL

GÉNERO	Femenino		Masculino		ESTADO CIVIL	Soltero	Casado	Separado
Fecha de Nacimiento	AÑO	MES	DÍA			Unión libre	Viudo	
Lugar de nacimiento								
GRUPO SANGUÍNEO	A	B	O	C	RH	Positivo	Negativo	
Procedencia	Urbana		Rural		Sisbén			
					EPS			

**CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS**

Licencia de funcionamiento resolución N° 010 de enero 27 de 2011
 Capacitando por competencia laboral NIT. 900360653 – 8 PERSONERÍA
 JURÍDICA N00S0001815 Resolución N° 010 de enero 27 del 2011 y Registro de
 Programas 0011 y 360 de octubre 27 de 2011 Acuerdo N° 000220 emitido por el
 Ministerio de la Protección Social y Registro de Programa 491 del 15 de
 diciembre de 2011 otorgado por la Secretaría de Educación y Cultura de
 Apartadó

Fecha: ___/___/___

ESCUELA DE BELLEZA DE
 LA CORPORACIÓN MAOR'S
 ESTILOS
 PARA RESALTAR LA BELLEZA DE
 URABÁ

Versión: 01

OCUPACIÓN

Empleado	Desempleado	Independiente
Estudiante	Otro	

INFORMACIÓN RESIDENCIAL

Dirección	Municipio	Barrio	Estrato
Teléfono	Celular	Teléfono fijo	
Personal - familiar			
Correo electrónico			

NIVEL DE FORMACIÓN

Preescolar	Básica primaria	Básica secundaria	Pregrado
Sin estudios	Técnica	Tecnología	Postgrado

CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN EL PROGRAMA ELEGIDO

Uñas	Tinturada	Alisada	Peinado	Corte	Maquillaje	Depilada
Repo	Maderoterapia	Limpiezas faciales	Limpieza corporal	Parafina	Reducción	Aparatología
Otros						

CONOCIMIENTO DE OTRO IDIOMA

Sí	No	¿Cuál?
CONOCIMIENTO DE SU IDIOMA		
Lee	Bien	Regular
Habla	Bien	Regular
Escribe	Bien	Regular

¿POR CUÁL MEDIO CONOCIÓ LA INSTITUCIÓN?

Directorio telefónico	Guías de orientación	Estudiante	Televisión
Ferias de Universidades	Prensa	Docente	Internet
Egresados	Visitas al colegio	Radio	Otro

REFERIDOS

TELÉFONO	DIRECIÓN	NOMBRE COMPLETO	PROGRAMA

 Firma alumno con documento de identidad



CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS

Licencia de funcionamiento resolución N° 010 de enero 27 de 2011
Capacitando por competencia laboral NIT. 900360653 – 8 PERSONERÍA JURÍDICA N00S0001815 Resolución N° 010 de enero 27 del 2011 y Registro de Programas 0011 y 360 de octubre 27 de 2011 Acuerdo N° 000220 emitido por el Ministerio de la Protección Social y Registro de Programa 491 del 15 de diciembre de 2011 otorgado por la Secretaría de Educación y Cultura de Apartadó

Fecha: ___/___/___

ESCUELA DE BELLEZA DE LA CORPORACIÓN
MAOR'S ESTILOS
PARA RESALTAR LA BELLEZA DE URABÁ

LIBRO DE MATRÍCULAS

Versión: 01

P1. FOLIO _____

2. Nombre y apellido completo _____

3. Documento de identidad _____ lugar de expedición _____ dula tarjeta lencia 4.Fecha y lugar de nacimiento _____

5. Lugar y residencia actual del alumno (incluye barrio, comuna o vereda) _____

6. Programa de formación: _____

7. Forma de pago: _____ o _____ y _____ O _____ 8.Edad _____

10. Teléfono Fijo _____ Teléfono Cel. _____ 10. Teléfono Referencia familiar: _____

11. Nombre del Padre: _____ C.C. _____
Ocupación _____

Nombre de la Madre: _____ C.C. _____
Ocupación _____

12. Casado(a): Sí ___ No ___ Nombre del cónyuge _____ Labora Sí ___ No ___


Nombre de la Empresa _____ Teléfono _____ 13. Horario y días en el que va recibir el programa: _____

14. Fecha de matrícula	Semestre	15. Firma estudiante	Firma acudiente (solo cuando es menor de edad)	Firma secretaria	Firma director(a)

16. Observaciones: _____

17. Cancelación de matrícula: fecha _____ 18. Motivo del retiro del alumno _____ 19. Respaldado con la firma del acudiente

20. _____ 21. El rector(a) _____ y secretario(a) _____

	<p align="center">CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS</p> <p align="center">Licencia de funcionamiento resolución N° 010 de enero 27 de 2011 Capacitando por competencia laboral NIT. 900360653 – 8 PERSONERÍA JURÍDICA N00S0001815 Resolución N° 010 de enero 27 del 2011 y Registro de Programas 0011 y 360 de octubre 27 de 2011 Acuerdo N° 000220 emitido por el Ministerio de la Protección Social y Registro de Programa 491 del 15 de diciembre de 2011 otorgado por la Secretaría de Educación y Cultura de Apartadó</p>	Fecha: _/ _/ _ -	
ESCUELA DE BELLEZA DE LA CORPORACIÓN MAOR'S ESTILOS PARA RESALTAR LA BELLEZA DE URABÁ	<p align="center">SOLICITUD DE CRÉDITO PERSONA NATURAL</p> <p align="center">INFORMACION COMERCIAL</p>	Versión: 01	

SOLICITANTE CODEUDOR

Solicitud de crédito N°				
Nombres y apellidos				
Cédula de ciudadanía				
Profesión u oficio				
Nombre del establecimiento				
Cargo actual				
Antigüedad				
Empresa donde labora				
Dirección		Teléfono		Ciudad
Dirección residencia		Teléfono		Ciudad

INFORMACIÓN GENERAL

Casa	Lote	Hipoteca	Dirección Ciudad	Entidad Hipotecaria	N° matrícula

BIENES RAICES

Marca y modelo	Valor comercial	Año	Placas	P/R Domi.	Empresa que tiene la prenda o R. Domi.

VEHÍCULOS

REFERENCIAS BANCARIAS

Banco	Ciudad	N° de cuenta (completo)	Teléfono

REFERENCIAS COMERCIALES

Nombre y/o razón social del establecimiento	Ciudad	Cancelado	Activo	Teléfono Fijo

REFERENCIAS PERSONALES

Nombre	Parentesco	Teléfono fijo y/o celular

	<p align="center">CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS</p> <p align="center">Licencia de funcionamiento resolución N° 010 de enero 27 de 2011 Capacitando por competencia laboral NIT. 900360653 – 8 PERSONERÍA JURÍDICA N00S0001815 Resolución N° 010 de enero 27 del 2011 y Registro de Programas 0011 y 360 de octubre 27 de 2011 Acuerdo N° 000220 emitido por el Ministerio de la Protección Social y Registro de Programa 491 del 15 de diciembre de 2011 otorgado por la Secretaría de Educación y Cultura de Apartadó</p>	<p align="center">Fecha: ____/____/____</p>	
<p align="center">ESCUELA DE BELLEZA DE LA CORPORACIÓN MAOR'S ESTILOS PARA RESALTAR LA BELLEZA DE URABÁ</p>	<p align="center">SOLICITUD DE CRÉDITO PERSONA NATURAL INFORMACION COMERCIAL</p> <p align="center">AUTORIZACIÓN</p>	<p align="center">Versión: 01</p>	

Yo, _____ identificada(o) con cédula de ciudadanía N°. _____ expedida en _____ Y/O _____ (sociedades comerciales u otras personas jurídicas) identificada con el NIT _____ representada legalmente por _____ En ejercicio de mi Derecho a la Libertad y Autodeterminación informática, autorizo a _____ (afiliado o usuario de FENALCO) o a la entidad que mi acreedor delegue **FEDERACIÓN NACIONAL DE COMERCIANTES – FENALCO ANTIOQUIA** para representarlo o a su cesionario, endosatario o a quien ostente en el futuro la calidad de acreedor, previo a la relación contractual y de manera irrevocable, escrita, expresa, concreta, suficiente, voluntaria e informada, con la finalidad que la información comercial, crediticia, financiera y de servicios de la cual soy titular, referida al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias (independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen), a mi comportamiento e historial crediticio, incluida la información positiva y negativa de mis hábitos de pago, y aquella que se refiera a la información personal necesaria para el estudio, análisis y eventual otorgamiento de un crédito o celebración de un contrato, sea en general administrada y en especial: capturada, tratada, procesada, operada, verificada, transmitida, transferida, usada o puesta en circulación y consultada por terceras personas autorizadas expresamente por la ley 1266 de 2008, incluidos los Usuarios de la Información. Con estos mismos alcances, atributos y finalidad autorizo expresamente para que tal información sea concernida y reportada en la Base de Datos PROCRÉDITO operada por FENALCO.

De la misma manera autorizo a FENALCO, como Operador de la Base de Datos PROCRÉDITO que tiene una finalidad estrictamente comercial, financiera, crediticia y de servicios, para que procese, opere y administre la información de la cual soy titular, y para que la misma sea transferida y transmitida a Usuarios, lo mismo que a otros operadores nacionales o extranjeros que tengan la misma finalidad o una finalidad que comprenda la que tiene PROCRÉDITO.

Autorizo también para que “la notificación” a que hace referencia el Decreto 2952 del 6 de agosto de 2010 en su artículo 2º, se pueda surtir a través de mensaje de datos y para ello suministro y declaro el siguiente correo electrónico:

_____.

Certifico que los datos personales suministrados por mí, son veraces, completos, exactos, actualizados, reales y comprobables. Por lo tanto, cualquier error en la información suministrada será de mi única y exclusiva responsabilidad, lo que exonera a FENALCO de su responsabilidad ante las autoridades judiciales y/o administrativas.


Declaro que he leído y comprendido a cabalidad el contenido de la presente Autorización, y acepto la finalidad en ella descrita y las consecuencias que se derivan de ella.

 FIRMA DEL TITULAR DEL DATO

C.C

HUELLA



	<p align="center">CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS</p> <p>Licencia de funcionamiento resolución N° 010 de enero 27 de 2011 Capacitando por competencia laboral NIT. 900360653 – 8 PERSONERÍA JURÍDICA N00S0001815 Resolución N° 010 de enero 27 del 2011 y Registro de Programas 0011 y 360 de octubre 27 de 2011 Acuerdo N° 000220 emitido por el Ministerio de la Protección Social y Registro de Programa 491 del 15 de diciembre de 2011 otorgado por la Secretaría de Educación y Cultura de Apartadó</p>	<p align="center">Fecha: ____/____/____</p>	
<p>ESCUELA DE BELLEZA DE LA CORPORACIÓN MAOR'S ESTILOS PARA RESALTAR LA BELLEZA DE URABÁ</p>	<p align="center">SOLICITUD DE CRÉDITO PERSONA NATURAL</p>	<p align="center">Versión: 01</p>	

IMPORTANTE: Esta solicitud será tramitada si viene acompañada de certificado de Existencia y Representación de la Sociedad, además del Registro Mercantil, fotocopia de los documentos: de Cédula de Ciudadanía, Nit, Rut actualizados, cuando se trate de sucursales o establecimientos de comercio.

HOJA DE INSTRUCCIONES

Nosotros _____ y _____,
identificados como _____ aparece al pie de nuestras firmas, autorizamos a
_____ con NIT número _____
para que, haciendo uso de las facultades conferidas en el artículo 622 del Código de Comercio,
llene los espacios que se han dejado en blanco en _____ (el pagaré o
la letra de cambio) número _____, para lo cual deberá ceñirse a las siguientes instrucciones:

Autorizamos para que se llene el nombre del (los) deudor (es), domicilio, Cédula. El monto será
igual al valor de todas las obligaciones exigibles que a cargo nuestro y en favor de
_____ existan al momento de ser llenados los espacios.

Los espacios en blanco se llenarán cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Mora en el pago de las obligaciones de _____ o más cuotas.
- Cuando el pago mediante cheque salga sin suficientes fondos.
- La fecha será aquella en que se llenen los espacios en blanco.
- La ciudad será Medellín.
- Los intereses moratorios serán del _____% mensual, contados a partir de la completación del _____ (pagaré o letra de cambio).
- Firmado en la ciudad de Apartadó a los ____ días del mes de _____ de _____.

Firma del Codeudor

C.C.


Firma del Solicitante

C.C.

USO EXCLUSIVO DE LA EMPRESA Y/O ESTABLECIMIENTO (ALMACÉN)

Vendedor						Valor solicitado			
PROCRÉDITO		Sí		No					
Forma de crédito		Club		Cuenta corriente		Otros			
Concepto del Jefe de Créditos									
Valor autorizado de crédito									
Fecha	Día		Mes		Año				
Plazos	Semanal		Quincenal		Mensual				
Forma de Pago									

Observaciones

	<p align="center">CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS Licencia de funcionamiento resolución N° 010 de enero 27 de 2011 Capacitando por competencia laboral NIT. 900360653 – 8 PERSONERÍA JURÍDICA N00S0001815 Resolución N° O10 de enero 27 del 2011 y Registro de Programas 0011 y 360 de octubre 27 de 2011 Acuerdo N° 000220 emitido por el Ministerio de la Protección Social y Registro de Programa 491 del 15 de diciembre de 2011 otorgado por la Secretaría de Educación y Cultura de Apartadó</p>	<p align="center">Fecha: ____/____/____</p>
<p>ESCUELA DE BELLEZA DE LA CORPORACIÓN MAOR'S ESTILOS PARA RESALTAR LA BELLEZA DE URABÁ</p>	<p align="center">CONTRATO DE MATRÍCULA CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS</p>	<p align="center">Versión: 01</p>

1. DEFINICIONES GENERALES

La CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA (MAOR'S ESTILO) es una Corporación de educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, que se guía por los lineamientos propuestos en la Constitución Política de 1991, la cual en su artículo 67 establece el pleno desarrollo de la personalidad dentro de un proceso de formación integral, física, síquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética y cívica.

Competencias: son el conjunto de conocimientos, cualidades, capacidades y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo. Son en última instancia, un conjunto de propiedades en permanente modificación que deben ser sometidas a la prueba de la resolución de problemas concretos en situaciones que entrañan ciertos márgenes de incertidumbre y complejidad técnica.

2. CONDICIONES DE INGRESO

(CAPÍTULO TERCERO MANUAL DE CONVIVENCIA)

Artículo 11°. Son aspirantes a inscribirse en los programas presenciales y virtuales que ofrece la academia a las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

Diligenciar el formulario de inscripción, dentro del periodo establecido en calendario académico; presentar las pruebas de selección: examen de admisión y entrevista personal; edad mínima de 16 años cumplidos, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad o de la cédula de extranjería; nivel educativo: Mínimo noveno grado aprobado, presentar certificado de la EPS o ARS a la que este Afiliado. Constancia de las competencias cursadas y aprobadas en caso de transferencia de otra institución **NOTA:** Física y en PDF

Artículo 12°. La academia convocará semestralmente a inscripción de aspirantes para ingresar a sus diferentes programas académicos, mediante aviso en un periódico de circulación nacional o regional, en las carteleras de la institución y en otros medios masivos de comunicación, WhatsApp, Facebook e Instagram anunciando los requisitos exigidos y las fechas establecidas para tal efecto.

Artículo 13°. El aspirante podrá inscribirse simultáneamente a varios programas académicos, siempre y cuando se realice en jornadas contrarias y se comprometa a cumplir disciplinaria, académica y económicamente con la institución.

3. LA ADMISIÓN (CAPÍTULO CUARTO MANUAL DE CONVIVENCIA)

Artículo 14°. La academia admitirá a los aspirantes debidamente inscritos a un programa académico, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley y las normas establecidas en este Reglamento.

Artículo 15°. Los aspirantes que obtengan los mayores puntajes en las pruebas de selección (examen y entrevista) serán admitidos, dentro de los cupos fijados por el Consejo Directivo para cada programa. El proceso de admisión sólo tendrá validez para el respectivo periodo académico al cual se aspira ingresar.

4. MATRÍCULA (CAPÍTULO QUINTO MANUAL DE CONVIVENCIA)

Artículo 16°. La matrícula es el acto voluntario y personal, que se renueva, y genera obligaciones

Independientes por cada periodo académico por el cual el aspirante admitido o el estudiante regular hace uso del cupo, comprometiéndose

a. aceptar y cumplir los reglamentos vigentes de la academia y los requisitos académicos del programa en el cual cursa o cursará sus estudios.

b. pagar los derechos de matrícula y otros derechos complementarios para el programa, previa legalización de los documentos exigidos, en las fechas previstas en el calendario académico.

Artículo 17°. Son derechos de matrícula, la contraprestación pecuniaria y de cumplimiento de los requisitos, a cargo del estudiante, para beneficiarse de los servicios y usar los recursos institucionales necesarios con el fin de cumplir los desarrollos curriculares, en un periodo académico determinado.

PARÁGRAFO. El Consejo Directivo fijará semestralmente, en el calendario académico, las fechas en las cuales deberá realizarse la matrícula, tanto ordinaria como extraordinaria o extemporánea


Artículo 18°. La corporación maor's de acuerdo con las disposiciones que al respecto adopte el Consejo Directivo, establecerá los derechos de matrícula ordinaria y a los demás derechos pecuniarios.

Artículo 19° El estudiante que no realice la matrícula en el tiempo ordinario establecido en el calendario académico deberá pagar por concepto de matrícula extraordinaria, el valor de la ordinaria y a los demás derechos de matrícula extraordinaria, el valor de la ordinaria adicionado, el diez(10%) del descuento inicial en el costo del

semestre.

Parágrafo. La extensión del pago de la matrícula no exonera de la cancelación de los demás derechos pecuniarios establecidos por la institución, de conformidad con las normas

- b) No tener obligaciones pendientes con la academia; financieros ni académico.
- c) Firma de la inscripción de las competencias previstas para el semestre al que aspira.

	CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS Licencia de funcionamiento resolución N° 010 de enero 27 de 2011 Capacitando por competencia laboral NIT. 900360653 – 8 PERSONERÍA JURÍDICA N00S0001815 Resolución N° O10 de enero 27 del 2011 y Registro de Programas 0011 y 360 de octubre 27 de 2011 Acuerdo N° 000220 emitido por el Ministerio de la Protección Social y Registro de Programa 491 del 15 de diciembre de 2011 otorgado por la Secretaría de Educación y Cultura de Apartadó	Fecha: ____/____/____
ESCUELA DE BELLEZA DE LA CORPORACIÓN MAOR'S ESTILOS PARA RESALTAR LA BELLEZA DE URABÁ	CONTRATO DE MATRÍCULA CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS	Versión: 01

vigentes ni el pago de la matrícula extraordinaria.

X _____
Firma solicitante

Artículo 20°. Es estudiante regular aquel que, previo el cumplimiento de los requisitos indicados en este reglamento, se matricula en un programa académico con el fin de beneficiarse de sus actividades y obtener un certificado técnico laboral en el área de BELLEZA Y ESTÉTICA.

Al matricularse, el estudiante adquiere un compromiso con su cupo hasta el final del programa. Por lo tanto no se harán devoluciones de dinero, (primera cuota, semestre completo, ni abonos), si ocurre algún evento, si avisa antes de iniciar clases, puede congelar o hacer una pausa académica mientras inicia otro grupo.

Al matricularse, el estudiante conoce, acepta y se compromete a acatar el reglamento interno, o manual de convivencia de la academia.

Artículo 21°. El estudiante admitido firmará la matrícula y el contrato de matrícula inicial en la Secretaría de la Institución, en la cual se incluirá la inscripción del programa, previa presentación de los documentos de la ficha de verificación.

Artículo 22°. La academia dará a conocer al estudiante, al firmar la matrícula por primera vez, el reglamento o manual de convivencia y el plan de estudios del programa académico, entrega que hará presunción de su conocimiento y obliga a su acatamiento.

Artículo 23°. La matrícula deberá renovarse para cada periodo académico en la respectiva secretaría de la academia y sólo surtirá efectos legales, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Firmar la orden de matrícula y presentar el comprobante de pago de los derechos de matrícula y demás derechos pecuniarios establecidos por la academia;

Artículo 24°. El estudiante que se matricule simultáneamente en más de un programa académico asumirá los costos que la escuela estipule para cada programa académico.

Artículo 25. La Escuela anulará la matrícula, y el estudiante perderá definitivamente esta calidad, cuando se compruebe la adulteración o falsificación de documentos, certificados, constancias o recibos de pago presentados para la diligencia de inscripción o de matrícula, verificar documentación de los estudiantes

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTE (Capítulo décimo tercero manual de convivencia)

Artículo 72°. El estudiante, como miembro de la comunidad educativa, debe actuar dentro de la institución en beneficio de su desarrollo personal y profesional y en función del progreso y bienestar de la institución y de la sociedad colombiana.

Artículo 73°. De los estudiantes además de los consagrados en la constitución y las normas vigentes, los siguientes

1. Ser reconocido como integrante de la comunidad educativa y recibir trato respetuoso por parte de los directivos, docentes, condiscípulos y demás integrantes de la institución.
2. Ejercer la libertad para aprender, así como para acceder, exponer y controvertir las fuentes de


información, los métodos y conocimientos que impiden la actividad académica.

3. Expresar libremente sus conceptos y opiniones sin ser perseguido ni sufrir retaliaciones académicas.
4. Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles en el Consejo Directivo.
5. Ser beneficiario de los reconocimientos, estímulos y distinciones de los servicios

contemplados por la ley y las normas de la institución

X _____

Firma solicitante

	<p align="center">CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS Licencia de funcionamiento resolución N° 010 de enero 27 de 2011 Capacitando por competencia laboral NIT. 900360653 – 8 PERSONERÍA JURÍDICA N00S0001815 Resolución N° 010 de enero 27 del 2011 y Registro de Programas 0011 y 360 de octubre 27 de 2011 Acuerdo N° 000220 emitido por el Ministerio de la Protección Social y Registro de Programa 491 del 15 de diciembre de 2011 otorgado por la Secretaría de Educación y Cultura de Apartadó</p>	<p align="center">Fecha: ____/____/____</p>
<p align="center">ESCUELA DE BELLEZA DE LA CORPORACIÓN MAOR'S ESTILOS PARA RESALTAR LA BELLEZA DE URABÁ</p>	<p align="center">CONTRATO DE MATRÍCULA CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS</p>	<p align="center">Versión: 01</p>

6. A recibir formación durante los días y horas programados por la institución.
7. Acceder a una evaluación justa y conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones académicas.
8. Ser atendido en las solicitudes, reclamaciones y descargos legales y reglamentarios en una forma correcta y educada y obtener respuesta oportuna.
9. Interponer los recursos de ley ante las instancias respectivas en los casos en que considere afectados sus derechos de acuerdo con el presente Manual de Convivencia.
10. Utilizar las instalaciones, bienes y servicios de la institución de acuerdo con las normas y los reglamentos.
11. A informar ante la dirección cualquier anomalía que se presente en clase, y que esto obstruya el normal desarrollo de la clase.
12. A solicitar en Secretaría las constancias que se requieran, siempre y cuando se encuentre al día en el pago de cuotas (costos pecuniarios).
13. Una vez terminado su ciclo de aprendizaje y haber obtenido una evaluación satisfactoria, tener derecho al acto de clausura y recibir su correspondiente Certificado de Técnica Laboral debidamente refrendado (costos pecuniarios).

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Conocer y cumplir la Constitución Política de Colombia, las leyes, el Manual de Convivencia, las normas vigentes de la institución y los reglamentos de las instituciones DE BIOSEGURIDAD en donde se realicen las prácticas.
2. Cumplir las actividades académicas dentro y fuera de la institución, de acuerdo con el plan de estudios y el calendario académico.
3. Brindar un trato respetuoso a las directivas, docentes, compañeros y demás integrantes de la institución.
4. Respetar el ejercicio del derecho de asociación de sus

- compañeros y demás integrantes de la institución.
5. Respetar la diferencia de la diversidad política, racial, religiosa, de género o de cualquier otra índole, las opiniones o puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión, siempre y cuando sea de una forma correcta y adecuada.
6. Utilizar debidamente el nombre, las instalaciones, los documentos, los materiales y los bienes muebles e inmuebles de la institución con el tratamiento y cuidado debidos y para los fines que están destinados;
7. Portar el uniforme reglamentario en forma pulcra y ordenada y asistir uniformado a todas las clases teóricas y prácticas
 A presentar tareas, trabajos, exposiciones,
8. evaluaciones y evidencias para obtener las calificaciones de logros de competencia laboral correspondientes.
9. Agotar los conductos regulares;
10. Mantener un comportamiento ético, honesto y denunciar las actividades fraudulentas y delictivas de cualquier integrante de la comunidad de la institución
11. Asistir por lo menos al 95% de las clases que se programen para cada módulo de formación.
12. Estar puntualmente en la hora señalada como iniciación de clase. Se admitirá su ingreso al aula con un retardo inferior a 10 minutos; de lo contrario no se admite su ingreso.
13. Presentar todas las tareas, trabajos, exposiciones y evaluaciones y evidencias que le sean asignadas por el Docente.
14. Permanecer durante la jornada académica en la Institución Educativa
15. Cancelar cada mes la cuota correspondiente al crédito otorgado de acuerdo a lo convenido en el momento de la matrícula. La Escuela se reserva el derecho de suspender de clases al estudiante que no se encuentre al día en el pago de las cuotas.
16. Firmar a comienzo de semestre, las letras de cambio


o pagare que se ha diseñado como respaldo a la prestación del servicio y al crédito otorgado en el caso de pago por cuotas.

17. Uso adecuado y cuidado de la planta física y responder por los daños causados.
18. Mantener y dejar el aula de clases totalmente limpia, arrojar las basuras en los recipientes para los cuales están destinados.

Parágrafo

La Escuela se reserva el derecho de recibir a aquellos estudiantes que en módulos anteriores hayan tenido problemas de tipo:

- a) Académico
- b) Disciplinario

	<p align="center">CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS</p> <p align="center">Licencia de funcionamiento resolución N° 010 de enero 27 de 2011 Capacitando por competencia laboral NIT. 900360653 – 8 PERSONERÍA JURÍDICA N00S0001815 Resolución N° 010 de enero 27 del 2011 y Registro de Programas 0011 y 360 de octubre 27 de 2011 Acuerdo N° 000220 emitido por el Ministerio de la Protección Social y Registro de Programa 491 del 15 de diciembre de 2011 otorgado por la Secretaría de Educación y Cultura de Apartadó</p>	<p align="center">Fecha: ___/___/___</p>
<p align="center">ESCUELA DE BELLEZA DE LA CORPORACIÓN MAOR'S ESTILOS PARA RESALTAR LA BELLEZA DE URABÁ</p>	<p align="center">CONTRATO DE MATRÍCULA CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS</p>	<p align="center">Versión: 01</p>

PROHIBICIONES DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes no podrán adoptar las siguientes conductas:

1. Utilizar indebidamente el nombre y bienes de la institución, en beneficio propio o de terceros;
2. Interrumpir e impedir, con actitudes de hecho, el normal ejercicio de las actividades en la institución educativa, en los campos de práctica y en donde se desarrolle la actividad académica de la institución;
3. Incumplir los convenios y normas vigentes en las entidades en donde la institución realice prácticas y/o desarrolle la actividad académica;
4. Proferir amenazas e injurias y ocasionar lesiones a los miembros de la comunidad educativa;
5. Presentarse a la institución, a los campos de práctica y en general donde se desarrollen las actividades sin sus respectivos implementos de trabajo, sin uniforme o incompleto, en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos o de drogas enervantes;
6. Practicar el fraude académico, coadyuvar a ello o divulgar indebidamente prueba académicas antes de su realización, así como la falsificación de documentos académicos y/o administrativos.
7. Ingerir alimentos o bebidas dentro del aula de clases.
8. El uso de piercing y o elementos que sean factor de infección o de riesgo para la salud.
9. Mantener algún tipo de relación afectiva, sentimental u otra distinta al estrictamente académico con los docentes, directivos y demás personal administrativo de la Escuela y de las instituciones en las cuales se realizan prácticas a exención de que al llegar a la institución traigan una relación establecida. (estas personas evitar manifestaciones sentimentales o amorosas durante estén en el establecimiento)

Se consideran faltas aquellas acciones que por omisión o por hecho contravienen los principios o valores de la Escuela De Belleza Maors Estilos, los deberes y normas expresadas en el presente manual. Las faltas afectan a la persona en su proceso formativo, la comunidad que participa y recibe las consecuencias de dichos actos, al proceso de crecimiento institucional y el buen nombre de la Escuela. Las faltas se clasifican en LEVES y GRAVES. Artículo 76°. Se consideran faltas leves:

1. Daños involuntarios a los inmuebles, materiales, recursos y dependencias de la Institución.
2. Descuido ocasional de su aseo y presentación personal.
3. El bajo rendimiento académico será considerado como una falta leve y se llevará a cabo el mismo seguimiento indicado en el régimen disciplinario de este manual.
4. No usar adecuadamente el uniforme establecido por la Institución
5. No portar el carné estudiantil expedido por la Institución
6. Cambiarse de grupo sin la respectiva autorización.
7. Inasistencia reiterada a clases
8. No cumplir con los acuerdos previamente consensuados para su formación: Estudiante – Institución ESCUELA DE BELLEZA MAOR'S ESTILOS

Artículo 77°. Se consideran faltas graves:

1. Cualquier actividad o riña que dé pie a escándalo público en la Institución.
2. Consumir o distribuir bebidas alcohólicas o estupefacientes dentro de la Institución.
3. Hurto comprobado en cualquiera de las formas.
4. Presentarse a la institución, a los campos de práctica y en general donde se desarrollen las actividades en estado de embriaguez o bajo el efecto de narcóticos o de drogas enervantes.

FALTAS DE LOS ESTUDIANTES:

 <p>CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS</p>	<p align="center">CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS</p> <p>Licencia de funcionamiento resolución N° 010 de enero 27 de 2011 Capacitando por competencia laboral NIT. 900360653 – 8 PERSONERÍA JURÍDICA N00S0001815 Resolución N° 010 de enero 27 del 2011 y Registro de Programas 0011 y 360 de octubre 27 de 2011 Acuerdo N° 000220 emitido por el Ministerio de la Protección Social y Registro de Programa 491 del 15 de diciembre de 2011 otorgado por la Secretaria de Educación y Cultura de Apartadó</p>	<p align="center">Fecha: ____/____/____</p>
<p align="center">ESCUELA DE BELLEZA DE LA CORPORACIÓN MAOR'S ESTILOS PARA RESALTAR LA BELLEZA DE URABÁ</p>	<p align="center">CONTRATO DE MATRÍCULA CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS</p>	<p align="center">Versión: 01</p>

5. Utilizar el nombre del Institución para efectuar actividades de tipo social, económico o de otra índole sin previo aviso o permiso de la Dirección.

X _____
Firma solicitante

6. El porte de cualquier tipo de arma.
7. Hacer uso o intento de soborno a docentes, directivos o personal administrativo del Instituto.
8. Alteración o falsificación de documentos.
9. Suplantación de estudiantes en la presentación de evaluaciones.
10. Ejecutar o inducir a otros a cometer actos de inmoralidad, como exhibicionismo, escritos pornográficos, embriaguez, toxicomanía, drogadicción, perversión sexual o vandalismo.
11. Faltar al Respeto a Directivas, Compañeros, Personal Administrativo y de Servicios.
12. Reincidencia en faltas leves.
13. Interrumpir e impedir, con actitudes de hecho, el normal ejercicio de las actividades en la institución educativa, en los campos de práctica y en donde se desarrolle la actividad académica de la institución.
14. Incumplir los convenios y normas vigentes en las entidades en donde la institución realice prácticas y/o desarrolle la actividad académica.
15. No utilizar los elementos de protección personal en los sitios de práctica.
16. Escritos de grafiti en los baños, aulas o demás dependencias de la Institución.
17. Daños voluntarios a los bienes de la Institución
18. Salir del salón de clase o de la Institución sin autorización de las Directivas y/o Coordinador
19. Practicar el fraude académico, coadyuvar a ello o divulgar indebidamente prueba académicas antes de su realización, así como la falsificación de documentos académicos y/o administrativos.
20. Agresión verbal a la Comunidad Educativa.
21. Inasistencia recurrente a las clases. Debido al carácter netamente presencial de los programas, y que por consideración de la parte económica del estudiante por parte de los pagos de transporte las horas semanales están unidas para recibirlas en dos días, los estudiantes que dejen de asistir a más de dos (2) días a clases sin que medie justificación, le será cancelada la competencia si es recurrente

en otra será cancelado el semestre.

22. Demás que a juicio de Directivas se consideren como tales.
23. Prestar el carné estudiantil a otra persona para su uso y/o portar o presentar el carné estudiantil de otra persona para su uso.
24. aquellas acciones que por omisión o por hecho contravienen los principios o valores de la **Escuela De Belleza Maor's Estilos**, acciones que afectan a la institución o al personal en su proceso formativo, al proceso de crecimiento institucional y el buen nombre de la Escuela.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 78°. El régimen disciplinario está orientado a prevenir y/o a sancionar conductas que afecten el desarrollo de la vida estudiantil.

Artículo 79°. El régimen disciplinario se aplicará a las conductas, acciones u omisiones, cometidas por él o los estudiantes que afecten el comportamiento social y la seguridad personal o colectiva, la vida y la integridad personal de los miembros de la comunidad, los bienes de la institución, las normas estatutarias, reglamentarias, y/o disciplinarias y se sancionará según la gravedad.

Artículo 80°. El estudiante que incurra en faltas leves que atenten contra las normas elementales del buen comportamiento o de las buenas costumbres, de acuerdo al capítulo anterior, estará sometido al siguiente proceso:

- a) Llamado de atención verbal por parte del Docente.
- b) Llamado de atención verbal por parte del Coordinador.
- c) Condicionamiento de la matrícula en forma escrita por parte del Director.
- d) Estudio del caso por parte del Consejo Directivo para tomar las medidas pertinentes

Cada uno de los pasos anteriores se llevará a cabo en un plazo no superior a ocho (8) días calendario entre uno y otro cuando haya lugar.

Cuando el estudiante incurra en faltas graves, se procederá de acuerdo a la gravedad de la falta bajo los siguientes parámetros:

- a) Amonestación privada por parte del docente e informará personalmente al coordinador académico, quien oficiará por escrito la situación objeto de estudio al Consejo Directivo;
- b) Amonestación pública que hará el coordinador académico mediante acto escrito y Motivado el cual se fijará en lugar público;
- c) Matrícula condicional que impondrá el Consejo Directivo, será adoptada mediante resolución motivada;

Huella



d) Cancelación temporal de la matrícula: por uno o más semestres que impondrá el Consejo Directivo y se adoptará por resolución motivada;

e) Cancelación definitiva de la matrícula que impondrá el Consejo Directivo y se adoptará por resolución motivada.

El desarrollo de la reunión así como las decisiones tomadas deben quedar estipulados en acta.

Parágrafo 1. El estudiante que reincide en una falta grave se cancelará la matrícula.

Parágrafo 2. Todas las sanciones se harán constar en la hoja de vida académica del estudiante.

Artículo 81°. Para efecto de las sanciones, las faltas disciplinarias se consideran como leves o graves según su naturaleza, sus efectos, sus modalidades y circunstancias.

Artículo 82°. La investigación disciplinaria se origina cuando, la queja o informe que reciba por escrito el coordinador académico o el director de la institución, según el caso, se determine la existencia de una posible falta disciplinaria e indicio de la autoría de la misma.


Artículo 83°. Para imponer alguna sanción, se seguirá el procedimiento descrito a continuación

1. Investigación preliminar: Conocida la comisión de una falta, de oficio o a petición de parte, el Coordinador Académico iniciará, mediante Acto Administrativo, la investigación correspondiente con el fin de verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria e identificar a la persona o personas que hayan intervenido en ella. Esta investigación se perfeccionará en un término no mayor de cinco (5) días hábiles;
2. Información al estudiante: Determinada la existencia a una falta disciplinaria y la prueba del posible autor de la misma, se informara al estudiante, mediante escrito motivado sobre la iniciación de la investigación correspondiente, señalando los cargos a que haya lugar, para que en el término de tres (3) días hábiles presente por escrito los descargos y aporte y solicite pruebas que considere conducentes;
3. Prácticas de pruebas y contradicción de las mismas: El Coordinador Académico dispondrá de un término improrrogable de cinco (5) días hábiles para practicar las pruebas que considere necesarias y aquellas que el estudiante solicite, ponerlas en conocimiento de éste para que haga las contradicciones correspondientes, durante los siguientes cinco (5) días hábiles;
4. Calificación de la falta: una vez decepcionadas las pruebas, en un término de tres (3) días calendario, procederá a realizar la calificación de la falta, a precluir la investigación o a imponer la sanción a que hubiere lugar, si es de su competencia. En caso contrario, deberá remitir lo actuado a la autoridad académica competente para que proceda.
5. Notificación: La decisión se notificará personalmente al estudiante dentro de los tres (3)

días hábiles siguientes a la determinación. Si esto no fuere posible, se notificará mediante la publicación en la cartelera de la escuela, por el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de su fijación y contra ella proceden los recursos de ley.

X _____
C.C
Estudiante

X _____
C.C
María Orfilia Moreno Mosquera

	<p align="center">CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS</p> <p align="center">Licencia de funcionamiento resolución N° 010 de enero 27 de 2011 Capacitando por competencia laboral NIT. 900360653 – 8 PERSONERÍA JURÍDICA N00S0001815 Resolución N° O10 de enero 27 del 2011 y Registro de Programas 0011 y 360 de octubre 27 de 2011 Acuerdo N° 000220 emitido por el Ministerio de la Protección Social y Registro de Programa 491 del 15 de diciembre de 2011 otorgado por la Secretaria de Educación y Cultura de Apartadó</p>	Fecha: ___/___/___
ESCUELA DE BELLEZA DE LA CORPORACIÓN MAOR'S ESTILOS PARA RESALTAR LA BELLEZA DE URABÁ		Versión: 01

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PARA ESTUDIANTES

Según el artículo 90 de la Corporación para la Belleza Maor's Estilos


DE LAS PRÁCTICAS DE LOS ESTUDIANTES:

Nombre _____ **Fecha** ___/___/___ **Semestre** ___

1. Estar a paz y salvo académica y económicamente con la institución.
2. Presentarse al sitio de prácticas 15 minutos antes de la hora de iniciación de las actividades.
3. Cumplir estrictamente con el turno de las prácticas: 8:00 AM a 12:00 M y de 1:00 PM a 6:00 PM. para los programas o de acuerdo a las políticas de la empresa

Nota: Este horario está sujeto al reglamento interno de la institución

4. Presentar y portar permanentemente el Carné Estudiantil en lugar visible; el carné es personal e intransferible. La responsabilidad de su uso está asignado a su propietario, el uso fraudulento o préstamo a otras personas acarrea la cancelación de la matrícula y las sanciones de ley.
5. Recibir el turno de los servicios o usuarios asignados.
6. Presentarse a las prácticas con el uniforme completo.
7. Llevar todos los implementos necesarios para el correcto desempeño de las actividades.
8. Presentarse con el cabello recogido, sin adorno de colores ostentosos ni joyas largas, con maquillaje acorde, uñas medianas y maquilladas.
9. Tener el respectivo carné del seguro estudiantil.
10. No realizar procedimientos como estilistas, cosmetólogos(as) o barberos(as) que impliquen la salud del usuario, sin haber aprobado previamente la práctica, la permanente supervisión del instructor de la competencia o un estilista profesional que esté supervisando las labores.
11. Velar por la estabilidad emocional de cada usuario que atienda; sonreír, saludarlo por el nombre, tratarlo con respeto y consideración.
12. Utilizar permanentemente los elementos de protección: tapabocas - guantes – protector de orejas. Gafas protectoras, uniforme anti fluidos - kimonos - y demás elementos requeridos en su ejercicio práctico, teniendo en cuenta los protocolos de cada unidad productiva. Si un estudiante es retirado por el no uso de los elementos de protección, se hará acreedor a una sanción.
13. Dar un trato de respeto, cortesía, urbanidad y buenas maneras a sus compañeros, directivos, y demás funcionarios de la Institución.
14. No retirarse bajo ninguna excusa del sitio o servicio de prácticas. Ante cualquier necesidad, consultar y solicitar el permiso del representante legal de la empresa, administrador o propietario.
15. Emplear un tono de voz bajo. No formar grupos o corrillos con sus compañeros que propicien indisciplina chismes en contra de compañeros, instructores o de la institución e irrespeto en la institución o en la empresa de práctica.

	CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS Licencia de funcionamiento resolución N° 010 de enero 27 de 2011 Capacitando por competencia laboral NIT. 900360653 – 8 PERSONERÍA JURÍDICA N00S0001815 Resolución N° O10 de enero 27 del 2011 y Registro de Programas 0011 y 360 de octubre 27 de 2011 Acuerdo N° 000220 emitido por el Ministerio de la Protección Social y Registro de Programa 491 del 15 de diciembre de 2011 otorgado por la Secretaria de Educación y Cultura de Apartadó	Fecha: ___/___/___
ESCUELA DE BELLEZA DE LA CORPORACIÓN MAOR'S ESTILOS PARA RESALTAR LA BELLEZA DE URABÁ		Versión: 01

16. No realizar comentarios delante de personas extrañas sobre el estado de las uñas, piel o cabello de determinado usuario.

17. Acatar las Normas y reglamento de la Institución de Práctica, así como las observaciones, recomendaciones y llamados de atención de cada supervisor.

18. Ante cualquier eventualidad e inconveniente informar inmediatamente al representante legal de la empresa, administrador o propietario, Supervisor General de prácticas y/o a las Directivas de la Escuela.

19. No abusar de la confianza que le brinden los Jefes o funcionarios de la Institución de Prácticas. Dirigirse a ellos con respeto y nombrándolos por su Título.

20. Si el representante legal de la empresa o administrador le permite retirarse, cumplir estrictamente con el tiempo establecido.

21. La práctica Extramural se evalúa de acuerdo a los siguientes criterios:

> La práctica será aprobatoria con una nota igual o superior a 4.0; es decir cuando en su ejercicio práctico logró resultados efectivos y de calidad en el desempeño de sus funciones y demostró destreza y habilidad en los procedimientos; por lo tanto es **COMPETENTE**.

> No se aprueba la Práctica cuando el estudiante obtiene una nota igual o inferior a 3.9 ya que su resultado de aprendizaje presenta dificultades en los procedimientos y demuestra poca habilidad y/o destreza en el desempeño de sus funciones por lo tanto **NO ES COMPETENTE** y pierde la práctica.

22. Para aprobar la práctica, debe haber asistido al 100% de las horas. Si llega a presentar un día de inasistencia a la práctica será evaluada sobre 4.5; si presenta dos inasistencias a las prácticas se evaluará sobre 4.0. La inasistencia debe ser justificada.


23. La pérdida de dos o más turnos de práctica sin justificación oportuna acarrea la pérdida del respectivo ciclo que está cursando.

24. Los estudiantes que hayan faltado a práctica deben reponer el turno a través del servicio social (Hogares Geriátricos - Jardines Infantiles y otros servicios que defina la Escuela; siempre y cuando no supere dos (2) turnos. Los Estudiantes que no justifiquen su inasistencia a través de incapacidad médica deben cancelar el valor del turno para poderlo reponer.

25. Actuar y comportarse con actitudes serias, respetuosas que contribuyan a su buena imagen, a mantener en alto el nombre de la profesión y de la Escuela.

26. Recordar que el trabajo en la estética ornamental se hace en equipo multidisciplinario y en constante relación por lo tanto, las relaciones interpersonales de respeto son básicas en cada momento y a todo nivel.

Yo identificado(a) con documento de identidad N° _____, dejo constancia de haber leído el Reglamento de Prácticas y me comprometo a cumplir estrictamente cada una de las normas enunciadas en el presente documento.

	CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS Licencia de funcionamiento resolución N° 010 de enero 27 de 2011 Capacitando por competencia laboral NIT. 900360653 – 8 PERSONERÍA JURÍDICA N00S0001815 Resolución N° O10 de enero 27 del 2011 y Registro de Programas 0011 y 360 de octubre 27 de 2011 Acuerdo N° 000220 emitido por el Ministerio de la Protección Social y Registro de Programa 491 del 15 de diciembre de 2011 otorgado por la Secretaria de Educación y Cultura de Apartadó	Fecha: ____/____/____
ESCUELA DE BELLEZA DE LA CORPORACIÓN MAOR'S ESTILOS PARA RESALTAR LA BELLEZA DE URABÁ	Versión: 01	

Firma del Estudiante _____ Fecha _____

COMPROMISO PERSONAL DE PRÁCTICAS PARA ESTUDIANTES


Según el Artículo 91 del Manual de Convivencia de la Corporación para la Belleza Maor's Estilos

Yo _____ identificado(a) con C.C _____ de
 _____ como estudiante del Programa Técnico en _____;

me comprometo a cumplir las normas, protocolos y compromisos adquiridos con la ESCUELA DE BELLEZA MAOR'S ESTILO, los cuales están consignados explícitamente en el Manual de Convivencia durante el tiempo que dure el programa, tanto en las instalaciones de la Escuela como en los sitios de práctica, de los cuales los más importantes destaco:

1. Asumir todas mis actividades académicas con responsabilidad, honestidad, rectitud, eficiencia y un permanente deseo de servir a los demás, por cuanto esta es mi vocación.
2. Adoptar una actitud respetuosa con mis compañeros, jefes y todo el personal de la institución educativa, centros de estéticas, peluquerías y barberías donde realice mi práctica.
3. Para iniciar las prácticas mi compromiso es estar afiliado o ser beneficiario(a) por Ley a una EPS o ARL, que cubra mi seguridad social; certifico que mi afiliación está vigente.
4. En caso de un accidente biológico se acudirá a la institución hospitalaria que asigna la aseguradora para la atención de accidentes de cualquier otro tipo dentro de la práctica la responsabilidad es mía y la atención y gastos que ello generen estarán a cargo de la EPS o Régimen Subsidiado bajo la cual estoy protegido(a); dejo en claro que la Escuela no tiene ninguna responsabilidad.
5. Me comprometo a atender y cumplir con las normas de bioseguridad y protocolos institucionales, para evitar accidentes, a usar permanentemente con los elementos de protección y ante la duda o desconocimiento, pediré siempre la asesoría y apoyo del Jefe y/o Coordinador a cargo de mi supervisión.
6. Me comprometo a iniciar prácticas en el tiempo que me sea requerido.
7. Me comprometo a informar a la Escuela si presento alguna enfermedad y/o alguna situación de tipo físico y/o emocional que ponga en riesgo mi integridad y la de las demás persona e impida mi normal desarrollo durante las prácticas.
8. En caso de estar embarazada me comprometo a informar por escrito a la Institución sobre mi estado, describiendo los meses de gestación y la historia clínica.
9. Me comprometo a llegar puntual al sitio de práctica asignado y entrar al turno a la hora señalada y de acuerdo con los protocolos de la institución
10. Me comprometo a responsabilizarme por los equipos, instrumentaos y demás elementos que me sean entregados para el desarrollo de la práctica; en caso de daño por el mal uso o pérdida de los elementos que me son asignados asumiré el costo total.

11. Me comprometo a velar por que las cosas no se pierdan, a establecer una relación de respeto y cordialidad con los usuarios, funcionarios y personal del servicio

	CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS Licencia de funcionamiento resolución N° 010 de enero 27 de 2011 Capacitando por competencia laboral NIT. 900360653 – 8 PERSONERÍA JURÍDICA N00S0001815 Resolución N° O10 de enero 27 del 2011 y Registro de Programas 0011 y 360 de octubre 27 de 2011 Acuerdo N° 000220 emitido por el Ministerio de la Protección Social y Registro de Programa 491 del 15 de diciembre de 2011 otorgado por la Secretaria de Educación y Cultura de Apartadó	Fecha: ____/____/____
ESCUELA DE BELLEZA DE LA CORPORACIÓN MAOR'S ESTILOS PARA RESALTAR LA BELLEZA DE URABÁ		Versión: 01

12. Me comprometo a informar a la Escuela cualquier situación anómala que se presente en el servicio, a no cambiarme en forma arbitraria del sitio de práctica, ni jomada y mucho menos a abandonar el servicio; a acatar y respetar las normas y protocolos establecidos por la institución de práctica.

13. Me comprometo a no prestar mi carné a otras personas., a respetar el turno de práctica asignado por la Escuela y a no estar en horario diferente al autorizado por la institución.

14. En caso de que mi comportamiento de responsabilidad y honestidad sea equivocado, me comprometo a asumir las consecuencias y sanciones establecidas por la Escuela como son entre otras:

- > Pagar económicamente si tengo que reponer uno de los turnos de práctica. Si existe algún testigo de que se perdió el servicio se debe pagar el porcentaje correspondiente a la empresa.
- > Ser excluido de la práctica por inasistencia, comportamiento irrespetuoso y por no usar los elementos de protección: guantes - tapabocas - careta anti fluidos y demás elementos que requieran los procedimientos que realiza.
- > Ser devuelto en caso de llegar tarde a la práctica y su consecuente pérdida del turno. Por lo que si existe algún testigo de que se perdió el servicio se debe pagar el porcentaje correspondiente a la empresa.
- > Aceptar llamados de atención o sanciones de acuerdo a la falta incurrida y las que la Escuela determine y que estén a favor de mi formación pedagógica.

15. Me comprometo a que mi comportamiento con el uniforme o sin él, sea siempre el de una persona educada, digna para con la sociedad, respetuosa, llevando siempre en alto mi nombre y los principios de la Escuela de Belleza Maor's Estilo.

Manifiesto que la documentación presentada a la Escuela de Belleza Maor's Estilo como requisito para iniciar mis prácticas son veraces, en caso contrario asumiré las sanciones contempladas en el reglamento institucional.

Firma del Estudiante _____ Fecha _____

	<p>CORPORACIÓN PARA LA BELLEZA MAOR'S ESTILOS</p> <p>Licencia de funcionamiento resolución N° 010 de enero 27 de 2011 Capacitando por competencia laboral NIT. 900360653 – 8 PERSONERÍA JURÍDICA N00S0001815 Resolución N° O10 de enero 27 del 2011 y Registro de Programas 0011 y 360 de octubre 27 de 2011 Acuerdo N° 000220 emitido por el Ministerio de la Protección Social y Registro de Programa 491 del 15 de diciembre de 2011 otorgado por la Secretaria de Educación y Cultura de Apartadó</p>	<p>Fecha: ____/____/____</p>
<p>ESCUELA DE BELLEZA DE LA CORPORACIÓN MAOR'S ESTILOS PARA RESALTAR LA BELLEZA DE URABÁ</p>		<p>Versión: 01</p>

CONVENIO DE PRÁCTICA

Las prácticas formativas externas son las actividades realizadas por los estudiantes de la Corporación para la Belleza Maor's Estilos en empresas, instituciones y entidades, esto es, en centros fuera de: Dependencias de la Corporación que tienen como objetivo complementar la formación técnica del estudiante y acercar a este a las realidades del profesional, donde ejercerá su actividad una vez se haya graduado. El ámbito de aplicación de esta normativa se extiende a las prácticas externas Reguladas por el Convenio de Colaboración suscrito entre la empresa institución o entidad que acoge al estudiante de la **Corporación para la Belleza Maor's Estilo** dado el carácter formativo de estas prácticas, su realización no establece relación contractual laboral con la empresa, entidad o institución donde se lleven a cabo, ni implica por parte de éstas ningún compromiso en cuanto a la posterior incorporación de los estudiantes en la misma. Las prácticas no implican remuneración o salario alguno. No obstante, esto no excluye la posibilidad de que estén dotadas de una bolsa o ayuda al estudio especialmente cuando esté destinada a sufragar costes de desplazamiento o comedor del alumno, originados por la asistencia regular a la entidad receptora.

Formación en Etapa Electiva y/o Productiva

- > Ser estudiante regular de la institución
- > Mantener un promedio académico superior a tres cinco (3.5) en cada una de las de las competencias y/o módulos de formación.
- > Cumplir las normas institucionales y su reglamentación.
- > Aceptar y cumplir la totalidad de tiempo y condiciones establecidas en la etapa lectiva y productiva, de acuerdo a lo establecido por la institución y la empresa patrocinadora.
- > Mantener una buena presentación personal.
 - > Cumplir con las directrices, orientaciones y recomendaciones de salud ocupacional.
- > Aplicar el reglamento interno de trabajo de la entidad y cumplir con eficacia las funciones asignadas.
- > Cumplir estrictamente con el horario asignado.
- > Brindar un trato de respeto, cortesía, urbanidad y buenas maneras a sus compañeros, directivos y demás funcionarios de la institución.
- > Utilizar correctamente y racionalmente los materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las funciones.
- > No retirarse bajo ninguna excusa de la institución y/o empresa patrocinadora, ante cualquier necesidad solicitar a la persona encargada para tal fin.
- > Atender con interés, respeto, agilidad, cordialidad y diligencia los clientes internos y externos.
- > Desarrollar y fortalecer el trabajo en equipo, aportando iniciativa y autonomía en relación a las funciones delegadas.
- > Actuar y comportarse con actitudes serias, respetuosas que contribuyan a su buena imagen y a

- mantener en alto el nombre de la Institución patrocinadora y el de la Escuela.
- > Cualquier otra función inherente al cargo, delegada por el jefe inmediato.