



CENTRO TÉCNICO DE ESTUDIOS SUPERIORES
“Comprometidos con la excelencia”

**LINEAMIENTOS PARA LOS PARTICIPANTES EN EL TÉCNICO SUPERIOR EN PROGRAMACIÓN
Y ANÁLISIS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS**

I. PROCESO DE INGRESO.

1.1. INDUCCIÓN:

Para ingresar al Técnico Superior en Programación y Análisis de Sistemas Informáticos, el estudiante debe, en primer lugar, asistir a la jornada de inducción, la cual es responsabilidad del Director o en su defecto el Coordinador Académico, en la que debe dar a conocer lo siguiente:

- Descripción del Centro. (Resuelto)
- Descripción de la carrera. (Plan de estudio, duración, costos, requisitos, etc.)
- Compromisos de los participantes. (Leerlos y explicarlos)
- Contrato de servicios educativos (Duración, costos, responsabilidades)
- Legislación actual.
- Convenios.
- Fecha de inicio, periodo de matrícula, horarios, uniforme, periodo de envío de diploma a MEDUCA, etc.
- Prácticas, Laboratorios, etc.
- Fecha de corte para pagar sin morosidad.

En el Técnico Superior en Programación y Análisis de Sistemas Informáticos, para todos los postulantes, se hace un curso de ingreso obligatorio, para nivelación en Tecnología, Español y Matemáticas. El curso tiene un costo adicional al costo oficial de la carrera.

II. PROCESO DE MATRÍCULA:

2.1. FORMULARIOS:

El participante debe llenar los siguientes formularios:

- 2.1.1. Inscripción.
- 2.1.2. Contrato por servicios educativos.
- 2.1.3. Compromisos del participante.

2.2. DOCUMENTOS:

El participante debe aportar los siguientes documentos para el expediente, cotejados con el original (de no entregar toda la documentación en las fechas establecidas, debe completar la Solicitud de Matrícula Condicional de la dirección para proceder a la Inscripción, donde se indica la fecha límite para entregar la documentación y se establece que si no cumple será suspendido y que perderá la posibilidad de aprovechar la promoción con la que se inscribió o de recibir devolución del dinero abonado a la Institución):

- 2.2.1. Copia de cédula vigente (debe entregar al matricularse).
- 2.2.2. Dos fotografías, tamaño carné (debe entregar al matricularse).

2.2.3. Diploma de Educación Media (debe entregar al matricularse). Para los ingresantes que no tienen diploma de bachiller en ciencias, es obligatorio tomar el curso de Ingreso según las directrices Institucionales.

2.2.4. Créditos de Educación Media (debe entregar al matricularse).

2.2.5. Otros créditos (de estudios realizados a nivel superior)

2.3. PAGOS:

Al momento de solicitar su inscripción debe pagar lo siguiente (de lo contrario debe haber una autorización de la dirección para proceder a la Matrícula Condicional, donde se indica al participante la fecha límite para hacer el pago respectivo y que si no cumple será suspendido y que perderá la posibilidad de aprovechar la promoción con la que se inscribió o de recibir devolución del dinero abonado a la Institución):

- Primera Matrícula
- Seguro Educativo (en caso de modalidad presencial)
- Primera Mensualidad

2.4. CONVALIDACIONES:

El proceso de convalidación será realizado por el Director del Centro Educativo, tomando como referencia los créditos de otras instituciones del tercer Nivel de Enseñanza.

Las asignaturas que se podrán convalidar serán establecidas por la Rectoría, según el Técnico en que se haya inscrito el estudiante, para el Técnico Superior en Programación y Análisis de Sistemas Informáticos se autorizan: Español, Inglés, Historia y Geografía de Panamá. El participante deberá completar el formulario de solicitud de convalidaciones antes de cumplir el primer mes de clases para proceder a efectuar las mismas.

3. REQUISITOS DE PERMANENCIA.

Para permanecer en la carrera el participante debe cumplir con lo siguiente:

- Haber llenado todos los formularios de ingreso y entregado todos los documentos solicitados.
- Utilizar el uniforme correcto, atendiendo las normas establecidas.
- Estar al día en sus compromisos económicos y administrativos.
- Asistir con puntualidad a clases, tener el 70% o más de asistencia a las clases presenciales, clases online y/o prácticas/laboratorios del cursado.
- Entregar constancia o evidencia de sus ausencias.
- Aprobar las asignaturas o en su defecto las reválidas.

En caso de cursado en la modalidad virtual, el participante deberá cumplir, adicional, con las políticas establecidas para las carreras de esa modalidad.

III. UNIFORME:

En este apartado, es importante mencionar la responsabilidad ética que adquiere el participante al portar el uniforme oficial de la Institución. El uniforme institucional del Centro Técnico de Estudios Superiores

representa el sentido de pertenencia, el amor a la Institución y la coherencia por lo que somos y reflejamos, de ahí la necesidad de usarlo de manera completa, responsable, ordenada y adecuada. La imagen Institucional debe ser celosamente cuidada por quienes integramos la Comunidad Educativa, y para ello se está de acuerdo en que el uso y portación del uniforme es parte de aquellos signos de identidad que nos distinguen ante la sociedad. Queda prohibido a los participantes, concurrir a eventos y lugares inapropiados con el uniforme, así como el uso fuera del horario de clases, faltar a esta premisa trae sanciones, dentro de las faltas estipuladas como graves en el reglamento interno de la Institución.

Los participantes del Técnico Superior en Programación y Análisis de Sistemas Informáticos utilizarán el Uniforme Oficial de CETES (camisa y/o suéter) o en su defecto deberán cumplir con las políticas de vestimenta de la Institución donde realicen sus prácticas o laboratorios. Ante algún imprevisto el participante debe solicitar autorización de la Dirección o del área de coordinación académica para dar las clases sin el uniforme correcto mediante nota aclaratoria.

3.1. Mujer:

- Usar el uniforme reglamentado. Cuando se trate de falda, debe tener el largo a la rodilla. El ancho de la falda, chaqueta o pantalón, debe permitir realizar movimientos con soltura y sin impedimentos.
- No se permite utilizar piercing.

3.2. Hombre:

- Llevar el uniforme reglamentado (limpio y holgado).
- Mantener el pelo corto y la barba rasurada.
- Utilizar zapatos de vestir y mantenerlos limpios.
- No se permite utilizar aretes, argollas o piercing.

IV. PROHIBICIONES:

Queda prohibido:

- Utilizar chancletas y accesorios extravagantes.
- Los varones no pueden utilizar aretes ni cortes doble tono pronunciado.
- Las damas no pueden utilizar pantalones licra ni muy ajustados.

V. PRÁCTICAS O LABORATORIOS.

Son deberes de los estudiantes al iniciar la práctica o laboratorio:

- 5.1. Estar a paz y salvo en sus cuentas.
- 5.2. Haber cumplido satisfactoriamente con los compromisos académicos del cuatrimestre. En caso de no haber aprobado las asignaturas del cuatrimestre, el participante deberá hacer la reválida y solicitar el formulario de Permiso Especial para realizar Práctica o Laboratorio, donde se establece que si no aprueba la reválida no podrá continuar el siguiente cuatrimestre y deberá cursar nuevamente la materia o en su defecto hacer nuevamente la reválida, la cual deberá programar la Institución, dentro de los 3 meses siguientes a la culminación de la última Práctica o Laboratorio que cursó el participante.
- 5.3. Tener su cartilla de vacunación actualizada según el Esquema Nacional de Vacunación.
- 5.4. Utilizar correctamente el uniforme Oficial de la Institución para Prácticas o Laboratorios.

- 5.5. Cumplir con el horario de práctica o laboratorio establecido (si cae feriado, debe ir igual). Llegar por lo menos quince minutos antes del inicio de la jornada.
- 5.6. Manifiestar buenos modales, cordialidad, respeto, tolerancia y practicar buenas relaciones humanas.
- 5.7. Guardar estricta confidencialidad con los asuntos e información a la que tenga acceso en el lugar de la práctica o laboratorio.
- 5.8. Utilizar un vocabulario adecuado.
- 5.9. Demostrar interés en la adquisición de conocimientos y experiencias.
- 5.10. Cumplir con las normas de convivencia establecidas en el lugar de la práctica o laboratorio.
- 5.11. Acatar con respeto y cumplir con las indicaciones y asignaciones del supervisor.
- 5.12. Cooperar con el mantenimiento, aseo y cuidado de los bienes, materiales, equipo y mobiliario del área de la práctica o laboratorio.
- 5.13. Mantener la atención y guardar la debida compostura durante las horas de práctica o laboratorio.
- 5.14. Mantener comunicación asertiva con el Profesor Coordinador de la práctica o laboratorio.
- 5.15. Dejar muy en alto el nombre de la institución, a través de sus acciones y actitudes.

Es obligatorio que todo participante, tengan la Guía de Práctica o Laboratorio, donde se les indica las actividades evaluadoras de su Práctica o Laboratorio y que entregue a la Coordinación Académica los documentos finales firmados por los docentes autorizados. Para las materias que la Práctica o Laboratorio complementa, la Nota Final de la Materia será el Promedio entre la Nota Final del cursado en la Institución y la Nota Final de la Práctica o Laboratorio.

VI. REVÁLIDAS Y RECURSADO DE ASIGNATURAS:

- 6.1. El estudiante que sea reprobado en alguna de las asignaturas tendrá derecho a reválida, siempre que la calificación sea D y tenga un porcentaje de asistencia en la asignatura mayor a 50%; y pagará la suma de B/ 120.00 por materia que revalide.
- 6.2. Si la calificación es F deberá cursar la asignatura nuevamente.
- 6.3. Las reválidas se programarán preferiblemente para las semanas de Prácticas o laboratorios; o en el momento que la Dirección considere pertinente.
- 6.4. Se establece un periodo de 8 días, desde que termina una asignatura y se publican las notas en el medio autorizado por la institución, para hacer los reclamos de notas, los cuales deben ser resueltos por la Institución en un periodo no mayor a 15 días hábiles, desde la fecha de aprobación de la solicitud.
- 6.5 El participante que deba recurrar una materia por haber obtenido una F como calificación final o tener asistencia menor al 50% en la asignatura, deberá hacer una solicitud formal y la Institución programará el cursado según disponibilidad de grupo activo que esté por cursar dicha materia. El participante que quiera recurrar alguna materia deberá tener su cuenta al día y abonar el monto correspondiente a una (1) matrícula de recursado por el total de todas las materias a recurrar en ese periodo de recursado más una (1) Mensualidad de recursado por cada materia a recurrar.

VII. ASIGNATURAS CORRELATIVAS

7.1. Las asignaturas correlativas deberán darse en el orden establecido en el Plan de estudio; por ningún motivo se podrá cursar la segunda o tercera parte de una asignatura sin haber aprobado la anterior, ni darse al mismo tiempo.

VIII. REQUISITOS DE GRADUACIÓN.

Para recibir el Diploma de terminación de estudios es necesario:

- 8.1. Haber cumplido satisfactoriamente con los compromisos académicos y administrativos.
- 8.2. Estar a paz y salvo con todos los compromisos económicos.

IX. SANCIONES.

9.1. Las sanciones por faltas disciplinarias serán las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita
- c) Expulsión

9.2. Las sanciones disciplinarias serán impuestas por el Director/a conjuntamente con la Comisión disciplinaria, la cual será nombrada por el Director/a y colaborará en lo referente a la disciplina escolar. Estará conformada por cuatro (4) facilitadores y el Director/a y su vigencia será de un (1) año, pero sus miembros pueden reelegirse.

9.3. Se amonestará verbalmente aquellas actitudes conductuales imprevistas del estudiantado que perturben el proceso educativo. La reprensión verbal podrán imponerla el Director/a y los docentes. Se considerarán faltas leves:

1. Ausencias y tardanzas injustificadas.
2. Irrespeto a los compañeros.
3. Salir de la clase sin permiso.
4. Efectuar ruidos y escándalos en el área, predios y fuera del plantel.
5. Inasistencia a actividades educativas en las que tenga que participar.

9.4. Serán sancionadas con amonestación escrita las siguientes faltas, consideradas graves:

1. Agresión verbal mediante el uso de expresiones injuriosas, ofensivas e indignantes y gestos o mímicas que riñan con la moral contra autoridades educativas o dignatarios del gobierno.
2. Irrespeto a la autoridad representada por los funcionarios del Ministerio de Educación y demás autoridades legítimamente constituidas.
3. Participar en actos dentro o fuera del centro educativo que riñan contra la salud, moral y las buenas costumbres.

9.5. Las siguientes faltas disciplinarias serán sancionadas con expulsión:

1. Sustracción de documento oficial del centro educativo.
2. Portar armas de fuego, blanca o punzo cortante.
3. Agresión física, individual o colectiva.
4. La posesión, uso o consumo de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. En ningún caso los menores podrán ser privados del acceso a los establecimientos escolares, siempre que se demuestre su asistencia a programas de rehabilitación o terapias especiales.

5. Cualquier otro acto cometido por el estudiante que ponga en peligro su vida o la vida y seguridad de las personas o cause un daño o perjuicio a los estudiantes o prestigio del centro educativo.

X. ASUNTOS ADMINISTRATIVOS VARIOS

- Todo estudiante activo tiene derecho a solicitar créditos y certificaciones adicionales a las que se entregan al finalizar la carrera. El costo por cada crédito o certificación solicitada es de B/. 10.00 (B/.15.00 al solicitar ambos). La administración tiene un máximo de 8 días hábiles para confeccionar las mismas (15 días cuando lo solicita un estudiante inactivo) y el Coordinador Académico es el responsable de la confección y de llevar un registro de entrega de los mismos, los cuales deben ser firmados por el director.
- Todo estudiante activo tiene derecho a solicitar la descripción de las asignaturas dadas. El costo del programa, de cada asignatura solicitada, es el 5% del valor oficial de la matrícula para su carrera. La administración tiene un máximo de 15 días hábiles para confeccionar las mismas (son 30 días cuando lo solicita un estudiante inactivo) y el Coordinador Académico es el responsable de la confección y de llevar un registro de entrega de los mismos, deben ser firmados por el director.
- Todo estudiante activo tiene derecho a hacer reclamos de notas y la administración tiene un máximo de 15 días hábiles para resolver las mismas y el Coordinador Académico es el responsable de llevar un registro de los mismos, los cuales deben ser resueltos por el director.

Cabe Recordar que el director, como máxima autoridad de la sede, debe verificar el cumplimiento oportuno y correcto de todas las políticas administrativas, financieras y académicas de su sede.

XI. PERFIL DE EGRESO DEL TÉCNICO SUPERIOR EN PROGRAMACIÓN Y ANÁLISIS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

La persona que egrese del **Técnico Superior en Programación y Análisis de Sistemas Informáticos**, que se ofrece en el **Centro Técnico de Estudios Superiores**, responderá al siguiente perfil, el cual se organiza en los cuatro saberes básicos:

Saber:

- Domina los fundamentos técnico-científicos de los campos de la programación de computadoras y el análisis de sistemas informáticos.
- Está capacitado para evaluar proyectos de automatización de sistemas de información.
- Analiza y programa sobre la base de los requerimientos profesionales en el área técnico científica.
- Actúa como consultor en los procesos de gestión y administración de centros informáticos.
- Interviene eficazmente en los procesos de actualización de sistemas informáticos, promoviendo la integración de nuevas tecnologías.

Saber Ser:

- Mantiene un trato respetuoso para con el personal administrativo, obrero y demás integrantes del entorno laboral.
- Mantiene una actitud comunicativa y receptiva hacia el personal con el que labora.
- Es consciente de sus fortalezas para desarrollarlas al máximo, así como de sus limitaciones, a fin de buscar soluciones para superarlas.
- Es respetuoso y tolerante con las ideas de los demás.
- Es consciente y responsable de sus éxitos y de sus equivocaciones.
- Practica la solidaridad y la democracia como forma de vida.
- Es consciente de su responsabilidad en la convivencia con el medio ambiente.
- Es tolerante ante las diferencias individuales y culturales.

Saber Hacer:

- Utiliza con propiedad los principios básicos de la programación y el análisis de sistemas informáticos.
- Programa y automatiza aplicaciones administrativas, comerciales, bancarias e industriales.
- Desarrolla aplicaciones y programas en diferentes lenguajes de programación.
- Optimiza la utilización de los recursos de una empresa, mediante procesos continuos y sistematizados de retroinformación.
- Utiliza con propiedad los principios de la Contabilidad en los procesos de Programación y desarrollo de sistemas contables automatizados.
- Evalúa sus conocimientos, con el fin de acrecentarlos y aplicarlos eficazmente y sacar el mejor provecho de los mismos.
- Utiliza las técnicas metodológicas adecuadas para la realización y elaboración de investigaciones y la confección de informes técnicos.

Saber Convivir:

- Aplica conocimientos del área científica, humanística y tecnológica en la convivencia social.
- Está comprometido(a) con su participación en la vida familiar y escolar.
- Está comprometido(a) con el proceso de desarrollo de la comunidad en la que convive.
- Es consciente de su responsabilidad en la convivencia con el medio ambiente.