

**SYSTEM CENTER**  
EDUCACIÓN TÉCNICA

**GUÍA** DE  
BIENVENIDA PARA  
ESTUDIANTES NUEVOS

## **Bienvenida**

Apreciados estudiantes reciban un cordial saludo de parte de la familia Systemista, Institución de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y aquí es justamente en donde establecemos la diferencia, una formación integral que implica el verdadero sentido de lo que significa educar: formación integral del ser humano con un componente técnico humanístico de vanguardia, capaz de construir realidades distintas de progreso y bienestar para los estudiantes, su familia, su contexto y la sociedad en general.

En System Center, la innovación y la creatividad permanente, permite que puedan acceder a escenarios de aprendizaje significativos, con tecnología de punta, programas emergentes, Bienestar Institucional, prácticas empresariales y una vez egresen como técnicos, entren a la Educación Superior en la Corporación Universitaria Americana. Nuestros mejores deseos en esta aventura cognitiva de la mano con la pasión, motivación y el compromiso social que nos caracteriza.



Síguenos a través de  
nuestras redes sociales:



**systemcenterbaq**

Conócenos más entrando a nuestra página web:

**[www.scv.edu.co](http://www.scv.edu.co)**

## **Nuestra Institución**

Nos comprometemos a brindar un servicio educativo que satisfaga las necesidades de formación de los ciudadanos, en el contexto regional y nacional; orientado a la excelencia académica ofreciendo entornos educativos con tecnología virtual de vanguardia y un equipo docente competente. Así mismo, nos comprometemos a propiciar el desarrollo de prácticas empresariales de nuestros estudiantes, a través de diferentes modalidades, para afianzar sus competencias laborales en aras de fortalecer sus capacidades para responder a los cambiantes retos del sector productivo. Fomentamos el bienestar de nuestros funcionarios a través de programas que contribuyen a su desarrollo integral y propendemos por la mejora continua en todos los procesos, cumpliendo con los requisitos de nuestras partes interesadas y comprometidos con la satisfacción de cada una de ellas.

## **Nuestros valores corporativos**

- Excelencia
- Calidad
- Servicio
- Compromiso
- Respeto
- Transparencia
- Responsabilidad

## Misión

Somos una institución educativa dedicada a la prestación del servicio de formación por competencias laborales en programas técnicos, bachillerato para jóvenes y adultos por ciclos y educación continuada, con el propósito de suplir las necesidades de capacitación de la población y el sector empresarial a nivel regional y nacional. Garantizamos la calidad académica de nuestros servicios, con nuestros docentes y colaboradores competentes e idóneos, ambientes virtuales, infraestructura y herramientas tecnológicas, adecuadas a las necesidades,

Fomentamos la formación integral, fundamentada en comunicación de principios éticos, cultura emprendedora, empleabilidad y liderazgo innovador en el ámbito social y empresarial, contribuyendo a la transformación social y económica de la sociedad. Orientamos nuestros esfuerzos hacia el cliente, propendiendo por la excelencia en nuestros servicios, el crecimiento y sostenibilidad de la organización

## Visión

Para el año 2024, ser una organización líder en el sector educativo, con un portafolio de servicios pertinente, con altos estándares de calidad, inclusivo, accesible a toda la población; destacándose por su alto nivel formativo Su compromiso social en la formación integral de ciudadanos competentes y emprendedores; garantizando su posicionamiento en el ámbito laboral y promoviendo alianzas con el sector productivo a nivel nacional e Internacional.

## •Definiciones

### •Formación Basada en competencias

Tiene 3 componentes:

**Aprendizaje:** basado en resultados.

**Resultado:** basado en la norma de competencia.

**Evaluación:** basado en la construcción de lo que se ha obtenido o aprendido del resultado.

**Competencia laboral:** Es la combinación integral de conocimientos, habilidades y actitudes conducentes a un desempeño adecuado y oportuno en el conjunto de una o más funciones laborales determinadas y en ámbitos ocupacionales propios de las instituciones.

**Norma de Competencia Laboral:** Es un estándar que describe el desempeño de un trabajador para lograr los resultados requeridos en una función laboral; los contextos en los que ocurre ese desempeño; los conocimientos, habilidades, destrezas y las evidencias que se deben aplicar para demostrar su competencia.

**Guías de aprendizaje:** constituyen el camino a seguir para el desarrollo de un módulo de formación y están estructuradas de tal forma que permitan al docente y al estudiante, conocer los saberes y actividades de enseñanza que se van a desarrollar, los objetivos de cada guía, los criterios a trabajar, los resultados de aprendizaje a lograr y el tiempo estipulado.

**Evidencia de Desempeño:** Evidencias del saber hacer, relativas al cómo realiza el estudiante una actividad, en donde pone en juego sus conocimientos, habilidades y actitudes. Requiere de observación por parte del docente. Vale un 40% de la nota definitiva.

**Evidencia de Conocimiento:** Son respuestas a preguntas relacionadas con el saber necesario para el desempeño de una práctica específica. Vale un 20% de la Nota definitiva,



**Evidencia de Conocimiento:** Son respuestas a preguntas relacionadas con el saber necesario para el desempeño de una práctica específica. Vale un 20% de la Nota definitiva

**Evidencia de Producto:** Se refieren al resultado que se le solicita al estudiante y requiere de producir algo; para evaluar este tipo de evidencias no es indispensable observar al estudiante en el desarrollo de las actividades, más bien requiere de una revisión de objetos acabados, documentos realizador y/o situaciones ya establecidas.

Vale un 40% de la Nota definitiva. Para la aprobación del módulo de formación se requiere que la nota final sea mayor o igual a TRES PUNTO DOS (3.2), en caso contrario se considera reprobado. Todo estudiante que reprueba un módulo de formación con una nota mínima de DOS PUNTO CERO (2.0) a TRES PUNTO UNO (3,1) debe realizar una Habilitación.

Los estudiantes que reprueben un módulo de formación con una nota inferior a UNO PUNTO NUEVE (1,9) debe repetir el módulo. Con cinco (5) inasistencias no justificadas a un módulo de formación en la jornada de lunes a viernes o dos (2) fallas en la jornada de fin de semana o similares, da el derecho a la Institución de reprobalo.

## Información Actividades Académicas

### Cambios de horario

Se aplica cuando el estudiante por situación laboral o personal no puede continuar en el horario matriculado. Debe dirigirse a Coordinación General para recibir la orientación de los posibles grupos que son afines con el período académico que se está cursando y que se ajustan a la necesidad solicitada. Solo se reciben hasta la primera semana de la ejecución del módulo de formación.

### Examen de Homologación

El examen de homologación es el que realiza el estudiante que solicite reconocimiento de una asignatura cursada en otra institución educativa.

El examen de homologación será aplicado y calificado por el docente que asigne para tal efecto, el Coordinador General respectivo. Este es único y no admite prueba adicional supletoria o de habilitación. Si el estudiante pierde el exámen de validación deberá inscribir, matricular y cursar el módulo de formación. No podrá homologar los módulos de formación de identidad institucional, las prácticas profesionales y los laboratorios de la formación disciplinar de cada programa académico.

## Examen diferido

Es el que realiza un estudiante cuando, por una inasistencia no justificada, deja de presentar una prueba académica. A partir de la fecha de la prueba programada y aplicada, el estudiante dispondrá de ocho (8) días hábiles para solicitar el examen diferido. Para su presentación, le muestra el ticket de pago de la actividad al docente y cuadran fecha, hora, metodología de la actividad, obviamente el docente verifica que se encuentre en los tiempos definidos en Reglamento estudiantil, así mismo, el docente revisa en **Q10** el pago del estudiante y puede proceder a hacerle la actividad académica complementaria al estudiante.

Cuando el diferido corresponda a la última evaluación del módulo de formación, si pasados los 8 días hábiles el estudiante no ha presentado el diferido, se registrará como nota final cero (0) y se promediara con las demás notas que el docente tenga registradas, el resultado de esta operación determinará la nota final del módulo de formación y el estudiante debe ajustarse a dicho resultado.

## Examen de Habilitación

Es el que realiza un estudiante que reprobó un módulo de formación habilitable. La calificación final será la obtenida en el examen de habilitación respectivo. Ningún módulo de formación es habilitable cuando se ha reprobado con una calificación numérica inferior a dos puntos cero (2.0), en cuyo caso el estudiante deberá repetirla. Para su presentación debe solicitar autorización en coordinación general y cancelar el valor respectivo en cualquiera de los convenios que se tienen para tal fin.

El plazo máximo que tiene para legalizar notas pendientes (diferidos y/o habilitaciones) es de tres (3) meses, pasado este tiempo debe repetir el módulo de formación. Por favor realice las actividades académicas complementarias en sus tiempos y evítese inconformidades. Los módulos que quedaron extemporáneos los puede repetir o hacer examen único. Los que están dentro del plazo, es decir, que todavía no pasan de los 3 meses los puedes habilitar.

Si el estudiante pierde el módulo de formación y le queda habilitable, puede acercarse con el docente para realizar la habilitación o el diferido según el caso, le muestra el ticket de pago de la actividad y cuadran fecha, hora, metodología de la actividad, obviamente el docente verifica que se encuentre en los tiempos definidos en Reglamento Estudiantil, así mismo, el docente revisa en Q10 el pago del estudiante y puede proceder a hacerle la actividad académica complementaria al estudiante.

Si no le queda habilitable, debe repetir el modulo, lo hace cuando salga programado, o al agotar todos los módulos del plan de estudio, si sale programado en un horario diferente al que estudia puede cursar los dos modulo en el período cancelando una cuota o mensualidad por cada módulo. Esa actividad la hace con Coordinación General.

### **Examen de suficiencia**

Es aquel que se autoriza cuando el estudiante manifiesta dominio o competencias específicas en un saber y no mediante registros académicos internos o externos. Para su presentación se requiere de la autorización de la Coordinación General y de la cancelación de los costos respectivos en los

El valor del examen único es igual a lo usted cancela mensualmente, realiza el pago en cualquiera de los medios de pago disponibles y luego de eso diligencia el siguiente formulario:

<https://forms.gle/12MBFxMo7LxFc6vv5>

Vía correo electrónico se le asigna el examen único de 3 a 5 días hábiles, le envíanos guía de aprendizaje del módulo y el docente se comunica con usted para enviarle talleres, actividades y temática para la realización de dicho examen.

### **Certificados de Estudio**

Se solicitan en el departamento de Secretaria General. Allí el estudiante recibe una autorización, previa verificación de su situación financiera y académica. Cancelará el valor correspondiente, envía al correo electrónico [secretaria@scv.edu.co](mailto:secretaria@scv.edu.co) el volante de pago y se le entrega el certificado de 3 a 5 días hábiles si es estudiante activo, si es egresado 8 días hábiles y 15 días hábiles para estudiantes inactivos. Junto con el volante, envía su nombre completo, número de identificación, programa y correo electrónico donde le van a hacer llegar el certificado.



## **Aplazamiento**

Los plazos para presentar solicitudes de aplazamiento son los primeros ocho (8) días de iniciado el módulo académico. Para los sábados y domingos, a más tardar el segundo sábado o domingo de haber iniciado el módulo de formación.

El estudiante debe:

Estar a **PAZ Y SALVO** con el mes vigente.

Será válida tu solicitud durante las dos primeras semanas del módulo correspondientes, de lo contrario, no será aceptada y perderás el módulo.

En caso de solicitarlo después del tiempo estipulado, será aceptado sólo por motivos de salud y con soportes médicos que respalden la inasistencia.

Teniendo en cuenta esta información, por favor, diligenciar el siguiente link con la información solicitada.  
<https://forms.gle/tWZbzRbuXgYGbkVU9>

**Observación:** Si no se diligencia este formato en el tiempo estipulado no se tomará en cuenta su solicitud y aparecerá el módulo como "No aprobado" y le será cobrado al momento de usted realizar el reintegro.

Es importante que el estudiante esté atento de los módulos que serán programados para el mes en que se vaya a reintegrar.

## **Reintegros**

Solicitar reintegro en Coordinación General, para lo cual debe:  
Estar a paz y salvo financieramente por todo concepto.

Cancelar concepto de reintegro.

Actualizarse en el plan de estudios vigente de su programa de formación.

Cancelar y realizar exámenes de suficiencia (aplica si el reintegro se solicitan un tiempo igual o mayor a 2 años).

Pagar de la pensión o mensualidad correspondiente al mes a ingresar.

#### **4. Requisitos de los programas**

El estudiante debe cursar y aprobar la totalidad de los módulos de aprendizaje contemplados en el plan de estudios.

#### **¿Qué pasa si no alcanzo la competencia?**

Se repite el módulo de formación según los cronogramas.

Genera un costo adicional.

Se pierde el turno de asignación de prácticas.

Se aplazan las prácticas empresariales y formativas.

#### **Plan de mejoramiento:**

Éste se realiza dentro de la ejecución de la guía.

#### **Plataforma académica**

Podrás consultar tus notas, solicitando tu usuario y clave en el departamento de Tecnologías de la Información y luego ingresando a [Página:www.q10soluciones.com](http://www.q10soluciones.com)

#### **Conducto regular**

Servicio educativo.

Bienestar institucional.

Gerencia.



**SYSTEM CENTER**  
EDUCACIÓN SIN LÍMITES

# Coordinación Académica

📞 302 506 6187

📞 319 505 5918

📞 302 443 7375

📞 318 5990  
107

✉️ [asiscoord@scv.edu.co](mailto:asiscoord@scv.edu.co)

✉️ [coordgeneral1@scv.edu.co](mailto:coordgeneral1@scv.edu.co)

✉️ [asistenteacademica@scv.edu.co](mailto:asistenteacademica@scv.edu.co)

📷 📺 systemcenterbaq