



LCI

Bogotá

REGLAMENTO BIENESTAR

LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA



LaSalle College

ACTA NÚMERO 18
(Agosto 30 de 2012)

Por medio del cual se expide el Reglamento de Bienestar Institucional de la FUNDACIÓN TECNOLÓGICA LIDERAZGO CANADIENSE INTERNACIONAL - LCI

El Consejo Directivo de la FUNDACIÓN TECNOLÓGICA LIDERAZGO CANADIENSE INTERNACIONAL - LCI

En ejercicio del numeral 2 del artículo 24 de los Estatutos (Resolución 3701 del 5 de mayo de 2011) y por medio de ACTA 18 CORRESPONDIENTE A LA REUNIÓN ORDINARIA DEL 30 de agosto 2012,

RESUELVE:

Aprobar y expedir el Reglamento de Bienestar Institucional de la FUNDACIÓN TECNOLÓGICA LIDERAZGO CANADIENSE INTERNACIONAL – LCI, contenido en los siguientes capítulos y artículos.

BOGOTÁ, D.C.

REGLAMENTO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL DE LA FUNDACIÓN TECNOLÓGICA LCI

INDICE

CAPÍTULO I	PRESENTACIÓN	4
CAPÍTULO II	ESTRUCTURAS	5
CAPÍTULO III	SERVICIOS	6
CAPÍTULO IV	OFICINA DE EGRESADOS	8
CAPÍTULO V	COMUNICACIÓN	9
CAPÍTULO VI	DE LA VIGENCIA	9

CAPÍTULO I PRESENTACIÓN

ARTÍCULO 1. MISIÓN

Bienestar Institucional es un área de apoyo que busca impulsar la formación integral permanente, el mejoramiento en la calidad de vida y la construcción de identidad institucional en los estudiantes, docentes, egresados y personal administrativo, en coherencia con la misión formadora de la Fundación Tecnológica LCI.

ARTÍCULO 2. VISIÓN

Bienestar Institucional será un área de apoyo para los programas académicos y demás áreas de la institución favoreciendo el fortalecimiento del vínculo con los estudiantes y su formación integral. Así mismo, se incentivará y motivará a todos los miembros de la institución en la participación activa en todos los programas y servicios.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS GENERALES

Planear y ejecutar propuestas dirigidas a aumentar la participación de la comunidad educativa en actividades relacionadas con el desarrollo humano, el cuidado, la recreación, la cultura y el deporte considerados como ejes centrales para el mejoramiento de la calidad de vida.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar y promover iniciativas dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida.
- Crear espacios dentro de la Institución para fomentar la actividad física, recreativa y cultural.
- Motivar la participación en las diferentes estrategias de bienestar, entre otras actividades organizadas dentro de LCI.

- Garantizar el acompañamiento permanente a estudiantes que requieran los servicios del Programa de Retención Estudiantil.

- Integrar la comunidad educativa, estudiantes, docentes, administrativos y egresados, en las diferentes propuestas.

- Indagar permanentemente por las necesidades de la comunidad, a través de la comunicación constante con la comunidad y la utilización de herramientas como encuestas.

- Evaluar la efectividad de las estrategias utilizadas.

ARTÍCULO 5. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

a. Área de salud y vida

Objetivo: brindar espacios de pedagogía para el cuidado de la salud y la calidad de vida dentro de las instalaciones de LCI, así como orientación en torno al manejo de las situaciones de emergencia en salud e intervención en crisis, especialmente en relación con estudiantes.

b. Área de crecimiento y desarrollo humano

Objetivo: promover el crecimiento personal de la comunidad educativa brindando elementos adecuados que le permitan al individuo construir y desarrollar su propio proyecto de vida dando respuesta a sus necesidades, motivaciones y metas a corto y largo plazo en pro de su bienestar y el de su entorno.

c. Área de desarrollo creativo y cultural

Objetivo: ofrecer a los estudiantes, docentes y personal administrativo espacios que faciliten el desarrollo y la expresión creativa, así como el intercambio cultural a favor del

crecimiento personal y profesional.

d. Área de recreación y deporte

Objetivo: desarrollar mecanismos y brindar espacios que motiven en los estudiantes, docentes y personal administrativo en el hábito por la práctica deportiva y el uso adecuado del tiempo libre en pro de estilos de vida más saludables y con mayores experiencias satisfactorias.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA

ARTÍCULO 6. ESTRUCTURA

El área de bienestar institucional está estructurada de la siguiente manera:

- a. Coordinador del área
- b. Coordinador de egresados
- c. Psicóloga

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DE SUS MIEMBROS

a. Del Coordinador de Bienestar Institucional

• Organizar, dirigir y desarrollar los programas del área de Bienestar Institucional desde sus campos de intervención: Salud y vida, Crecimiento y desarrollo humano, Desarrollo creativo y cultural y Recreación y deporte.

• Coordinar el trabajo con los asesores/docentes del área responsable de cada uno de los campos de intervención.

• Vigilar y organizar junto a la psicóloga del área y el encargado de la oficina de egresados las responsabilidades desde allí realizadas.

• Coordinar junto con el Área de Admisiones la realización de la inducción a los estudiantes nuevos al inicio de cada cuatrimestre académico.

• Coordinar anualmente la elección de representantes docente y estudiantil, para los consejos Académico y Directivo.

• Coordinar actividades del área con otras dependencias de la Institución.

• Recibir y estudiar las solicitudes e iniciativas de los docentes, estudiantes y empleados, relacionadas con los servicios que presta el área de Bienestar, analizando las posibilidades y viabilidad de estas sugerencias.

• Establecer y promocionar convenios con diferentes organizaciones y empresas que se traduzcan en beneficios económicos, culturales, deportivos, sociales y recreativos dirigidos a los estudiantes, docentes y empleados.

• Liderar el Programa de Retención Estudiantil - PRE.

• Reportar oportunamente los datos de deserción requeridos por el Ministerio de Educación Nacional al sistema Spadies.

• Realizar las demás funciones inherentes a su cargo.

b. De la Oficina de egresados

• Generar estrategias de seguimiento que permitan mantener un contacto permanente con los egresados (encuestas del Observatorio Nacional para el Trabajo, ingreso de la información al sistema Snies, actualización de base de datos de los egresados y de las empresas del sector productivo).

• Implementar y administrar la bolsa de empleo (gestión de ofertas laborales y hojas de vida).

- Establecer y ejecutar las actividades relacionadas con la gestión de la Oficina de Egresados (encuentros, conferencias, convenios, eventos, iniciativas de egresados, etc.)
- Establecer y ejecutar los mecanismos que garanticen la carnetización de los egresados.
- Establecer y ejecutar convenios con otras instituciones de educación superior, organizaciones u empresas que beneficien a los egresados.
- Establecer mecanismos de medición que le permita a la Institución contar con datos estadísticos sobre sus egresados.
- Construir informes sustentados y oportunos para ser entregados al Ministerio de Educación Nacional cuando la Institución lo requiera.
- Apoyar al Coordinador de Bienestar Institucional en la planeación, organización y desarrollo de los programas del departamento.
- Realizar las demás funciones inherentes a su cargo.
- Responder por el inventario entregado a su responsabilidad.

c. De la psicóloga del área

- Asesorar al estudiante, docente o administrativo a clarificar aspectos problemáticos de su situación vital y orientarlo para que le pueda dar un adecuado manejo a este.
- Realizar evaluaciones y diagnósticos psicológicos y psicopedagógicos a los estudiantes.
- Desarrollar e implementar talleres para estudiantes que presenten alguna dificultad de aprendizaje.
- Apoyar las dificultades académicas o las dificultades que implica la transición a la vida universitaria de los estudiantes.
- Realizar los procesos de remisión que se requieran para los estudiantes, docentes o administrativos que requieran de una atención especializada.
- Realizar talleres y actividades tanto individuales como grupales con el objetivo de fomentar hábitos de vida saludables.
- Orientar y colaborar con los docentes en el manejo de situaciones especiales con los estudiantes.
- Realizar el seguimiento a los estudiantes con crédito educativo Icetex.
- Atender a los padres de familia que desean algún tipo de asesoría psicológica.
- Realizar orientación vocacional para los estudiantes de LCI que lo requieran o estudiantes de colegio que desean ingresar a la Institución.
- Sistematizar espacios de reflexión en docentes.
- Otros que le sean encomendados por la Coordinación de Bienestar.

CAPÍTULO III SERVICIOS

ARTICULO 8. BENEFICIARIOS

Todos los estudiantes activos, docentes,

administrativos y egresados de los programas académicos de LCI pueden acceder a los servicios del área sin ningún costo.

ARTÍCULO 9. PROGRAMAS Y SERVICIOS

a. Convenios interinstitucionales: establecer convenios con empresas o centros deportivos con el fin de ofrecer descuentos y ofertas en diferentes servicios para el mejoramiento de su calidad de vida.

b. Consejería: para acceder a los servicios de consejería se deberá programar una cita de manera previa de acuerdo con los horarios establecidos por Bienestar Institucional. Solamente podrán hacer uso del servicio de atención inmediata las personas que se encuentren en una situación crítica. A este servicio se accede de manera directa, por decisión propia, o indirecta, cuando los directivos y/o profesores enterados de la situación crítica de la persona solicitan este tipo de servicio.

c. Talleres a estudiantes: Si algún estudiante o director de programa requiere de alguno de los talleres que ofrece Bienestar, deberá hacer la solicitud con mínimo una semana de anterioridad con la Coordinadora de Bienestar. Si desea conocer el portafolio éste se encuentra disponible en la oficina de Bienestar.

d. Programa de Retención Estudiantil - PRE: Todos los estudiantes activos de LCI podrán utilizar en cualquier momento, sin restricciones, los servicios del programa tales como asesorías, consejerías y monitorías académicas. Para acceder a cualquiera de estos servicios el estudiante puede utilizar cualquiera de las vías dispuestas en el último capítulo del presente Reglamento.

• Tutorías: la tutoría es un espacio creado

para los estudiantes de primer cuatrimestre que en compañía de un docente, autoevalúen su proceso académico y sus situaciones financiera y emocional que puedan estar influenciando su rendimiento académico. De esta manera, se le ofrece al estudiante los servicios que tiene a su disposición y se le motiva a buscar asesoría en caso que lo considere necesario, como un proceso de carácter autónomo y voluntario.

• Monitorías: las monitorías son un servicio que ofrecen estudiantes activos de LCI bajo recomendación de sus docentes y/o director de programa, para asesorar a otros estudiantes que presentan dificultades con las diferentes asignaturas del programa académico en el cual se encuentran inscritos.

• Asesorías: acompañar y apoyar a los estudiantes en su proceso de adaptación a la vida universitaria en cada uno de los programas académicos, suministrándoles información y herramientas útiles acerca para la consecución de sus objetivos personales.

e. Apoyo docente y administrativo: brindar espacios de participación al docente y al personal administrativo facilitando procesos de construcción conjunta sobre temáticas que apoyen el proceso de crecimiento de cada uno como individuo fortaleciendo y mejorando a su vez las relaciones laborales.

f. Encuestas: el área de Bienestar permanentemente desarrolla diferentes tipos de encuestas de diagnóstico, evaluación y satisfacción de estudiantes, docentes y administrativos, tanto con el área como con LCI. Algunas de estas encuestas son: calidad de los servicios de bienestar, de permanencia estudiantil, de egresados, de observatorio laboral y del perfil del estudiante.

g. Orientación en emergencias en salud: todas las sedes de LCI Bogotá están cubiertas con un servicio de áreas protegidas. A este servicio tienen acceso todos los estudiantes, docentes, administrativos, egresados, servicios generales y visitantes que se encuentren dentro de cualquiera de las instalaciones. Este servicio se prestará de forma presencial o telefónica dependiendo de la evaluación de la situación por parte de la empresa prestadora del servicio.

h. Póliza estudiantil: todos los estudiantes activos de LCI cuentan con una póliza estudiantil de renovación anual, sin embargo, es deber de los estudiantes reclamar y mantener su póliza vigente. Igualmente, en caso de pérdida del documento, se deberá solicitar en la oficina de Bienestar su reposición.

i. Actividades de bienestar: en LCI se ofrecen actividades para toda la comunidad que pueden ser de carácter semanal, cuatrimestral o anual. Ninguna de estas actividades tiene costo alguno para estudiantes, docentes, personal administrativo, egresados y servicios generales, pero sí se someten a previa inscripción y disponibilidad de cupos.

Estas actividades se pueden clasificar en:

- Deportivas, tales como torneos anuales, voleibol, baloncesto, escalada en muro, bandas de rock, acondicionamiento físico y fútbol 5.
- Culturales, tales como clases de teatro, ensayos de bandas de rock, salidas pedagógicas, cine foros, conciertos, programación de visitas a museos y/o exposiciones. Algunas de ellas en coordinación con los programas académicos.
- Recreativas, tales como clases yoga,

celebración de amor y amistad, Halloween, conversatorios, actividades en coordinación con empresas.

- Académicas, tales como asignaturas electivas, foros, talleres, conferencias y conversatorios.

CAPÍTULO IV

OFICINA DE EGRESADOS

ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN DE EGRESADO

Para todos los efectos se considera egresado a aquella persona que obtenga un título académico en uno o más programas académicos ofrecidos en la Fundación Tecnológica Liderazgo Canadiense Internacional - LCI.

PARÁGRAFO 1. El carácter de egresado no se le concederá a aquellas personas que terminen los cursos libres de educación continuada dictados por la Fundación Tecnológica Liderazgo Canadiense Internacional - LCI.

ARTÍCULO 11. POLÍTICAS

En conjunto con la Coordinación de Bienestar Institucional y, teniendo en cuenta los principios de prevención y promoción de la salud física y mental, desarrollo y crecimiento humano, se adoptan las siguientes políticas.

- Estrechar los lazos entre los egresados y la Institución, de modo que estos sean parte activa en el quehacer institucional.
- Contribuir en la capacitación y actualización de los egresados.
- Reconocer los logros alcanzados por los egresados de la Institución, en el campo académico, deportivo y cultural.

- Trabajar en conjunto con los egresados en el posicionamiento de LCI y su reconocimiento como institución de calidad en el entorno local, nacional e internacional.
- Aportar al mejoramiento de la calidad de vida del egresado, a partir de la generación de espacios y actividades en lo cultural, social y deportivo.
- Hacer partícipes a los egresados de los avances tecnológicos y científicos de la Institución.
- Propiciar la participación de los egresados en la reorientación y evaluación de los programas académicos ofrecidos.
- Promover alianzas con los egresados, con el fin de fortalecer sus actividades académicas, culturales y laborales.

CAPÍTULO V COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 12. CANALES DE COMUNICACIÓN

Bienestar Institucional busca la comunicación permanente con toda la comunidad LCI a través de los siguientes canales de comunicación: stand de servicios, encuestas (telefónicas y presenciales), correos electrónicos, boletín quincenal, pantallas de ingreso a las sedes y visitas a los salones.

ARTÍCULO 13. DATOS DE CONTACTO

Para utilizar cualquiera de los servicios, los estudiantes, docentes y administrativos podrán comunicarse con Bienestar por cualquiera de las siguientes tres vías: en la oficina, telefónicamente y por correo electrónico.

Dirección: Carrera 15 #76-86 piso 5

Alexandra Arango C.
Coordinadora de Bienestar Institucional
Alexandra.Arango@lci.edu.co
2174757 ext. 1300

ARTÍCULO 14. VACÍOS DE ESTE REGLAMENTO

Cuando se presenten vacíos de este Reglamento se llenarán de acuerdo con lo dispuesto en las normas sobre materias similares de este reglamento o de otros que tenga la Institución.

CAPÍTULO VI DE LA VIGENCIA

ARTÍCULO 15. DE LA VIGENCIA

El presente Reglamento es aprobado por el Consejo Directivo de LA FUNDACIÓN TECNOLÓGICA LIDERAZGO CANADIENSE INTERNACIONAL - LCI, en la ciudad de Bogotá D.C, a los treinta (30) días del mes de agosto de dos mil doce (2012) y entra en vigencia a partir de la fecha.

En constancia firman:

PAULA PEROTTI
Presidente y Rectora

MAURICIO RODAS
Representante docente
y secretario de reunión

GERMÁN SAAVEDRA ORTEGA
Secretario General