

MANUAL DE CONVIVENCIA

Bello, 2014

Manual de Convivencia Predesalud Sede Bello – Antioquia

CONTENIDO

CAPÍTULO I	Presentación	—
CAPÍTULO II	Introducción	—
CAPÍTULO III	Filosofía Institucional	—
CAPÍTULO IV	Marco Conceptual	—
CAPÍTULO V	Fundamentos Básicos Para La Convivencia Social	—
CAPITULO VI	Perfiles de la Institución	—
CAPITULO VII	Inscripción y Matricula	—
CAPÍTULO VIII	Adquisición y Pérdida de la Calidad de Aprendiz	—
CAPÍTULO IX	Homologación o Reconocimiento de Saberes	—
CAPÍTULO X	Cancelación Voluntaria de Matrícula y de Módulos	—
CAPÍTULO XI	Programación y Asistencia	—
CAPÍTULO XII	Certificados, Constancias,	—
CAPÍTULO XIII	Derechos de Defensa y Recursos	—
CAPÍTULO XIV	Deberes de Los Aprendices.	—
CAPÍTULO XV	Régimen Disciplinario.	—
CAPÍTULO XVI	Disposiciones Finales	—

CAPÍTULO I

PRESENTACIÓN

La comunidad educativa de la Institución, comparte y acepta el Manual de Convivencia y en especial, la filosofía, la misión y la visión que nos permite identificarnos bajo los mismos ideales que recogemos y planteamos en los objetivos educativos propuestos por el Proyecto Educativo Institucional (P. E. I.). Pretendemos que, a través de este manual de convivencia, se vivencie el respeto, la autonomía, la armonía y la equidad de género.

Somos respetuosos de los Derechos Humanos, y bajo esta intención está concebido el presente Manual de Convivencia; igualmente promulgamos los valores, de propender por el desarrollo humano, en especial el de nuestros aprendices.

Consideramos primordial fortalecer el desarrollo, crecimiento personal, intelectual, afectivo y ético; a través de la creación de espacios democráticos y participativos, basados en un ambiente de solidaridad, sana convivencia, de amor y respeto por las diferencias.

CAPÍTULO II

INTRODUCCIÓN

El Plantel Educativo se encuentra sujeto a las normas de la Constitución Colombiana, de la Ley General de Educación y sus respectivos Decretos Reglamentarios, al Proyecto Educativo Institucional y este Manual de Convivencia, con los cuales se definen los criterios previamente acordados en forma democrática y participativa por los diferentes miembros de la comunidad educativa sobre comportamientos, disciplina, conductas, derechos, deberes, estímulos, correctivos pedagógicos, intereses, necesidades, funciones de los aprendices, del grupo y en bien de la convivencia escolar y con el fin de clarificar la operatividad y el proceso formativo de la Institución y teniendo en cuenta:

Que la nueva Constitución Política de Colombia consagra en su artículo 41 “Que se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana”.

Que los valores éticos y morales que sustentan el Estado Social de Derecho son la democracia y participación ciudadana que deben promoverse en la República de Colombia para hacer posible la convivencia civilizada de todos los asociados.

Que la academia es el lugar privilegiado para la educación de esa Convivencia civilizada de toda la comunidad educativa.

Que en los objetivos educativos institucionales tienen lugar privilegiando la formación integral de los aprendices, a fin de que logren su integración afectiva en la Sociedad Colombiana y sean capaces de ayudar a transformarla de una manera más justa, equilibrada y humana.

El presente Manual de Convivencia se proclama como el ideal común para toda la comunidad educativa, en el cual todos deben esforzarse por alcanzar, a fin de que, la convivencia civilizada, llegue a ser auténticamente solidaria, comunitaria y prepare hombres y mujeres capaces de ser ciudadanos íntegros, libres y autónomos, competentes intelectualmente y con relaciones interpersonales satisfactorias.

Esta norma orgánica y de conducta, podrá ser revaluada total o parcialmente, en cualquiera de los siguientes casos: Cuando sea violatorio a la Constitución Nacional o a cualquiera de los derechos de los aprendices, cuando el cambio de las circunstancias sociales y culturales del entorno social del Plantel así lo consideren necesario.

En cualquiera de los casos anteriores, el Consejo Directivo de la Institución deberá definir los cambios necesarios y los presentará a consideración y aprobación de la comunidad educativa: aprendices, instructores, personal directivo y autoridades educativas.

CAPÍTULO III

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La filosofía Institucional se identifica con los fines de la educación Colombiana. Tiende en sus objetivos a formar personas auténticas, libres, autónomas, fieles a sus principios, abnegados a su propia patria, creativas; capaces de influir en su medio con su personalidad, seres inquietos, reflexivos, humildes y responsables, ordenados en sus amores, humanos y comprensivos, equilibrados y moderados, sinceros y transparentes, atentos y dispuestos, esforzados y académicos, amigables y comunitarios, abiertos a la trascendencia.

El Plantel Educativo, es una institución actual que:

1. No buscar ser una escuela más, no fue fundada para aumentar el número de instituciones educativas, su razón de ser es poder aportar al aprendiz y a la sociedad calidad de vida y bienestar.
2. Tiene una visión con perspectiva y dinámica.
3. Confía en el hombre y en la mujer, y trabaja por comprenderlo dentro de una nueva dimensión.
4. Tiene fe en el cambio y lo promueve para el logro de la igualdad y la justicia.
5. Forma líderes capaces de influir sobre su medio, mediante el hacer creativo y el discernimiento profundo, buscando una pedagogía de realidades.
6. Brinda Sesiones de Trabajo y de Instrucción Académica regidas por el respeto, la tolerancia y la participación para el fortalecimiento de su comunidad de aprendices en las relaciones humanas y ciudadanas, en las habilidades generales y específicas del deber ser y en el compromiso con la sociedad.

ARTÍCULO 1. Misión. Predesalud Sede Bello es una institución de carácter privado, que transforma la vida de sus aprendices, a través de procesos de formación en programas para el trabajo y el desarrollo humano basados en competencias laborales. Para tal fin la institución actualiza permanentemente sus prácticas pedagógicas, ajustándolas de acuerdo con las exigencias del entorno; utiliza como apoyo las tecnologías de la información y el conocimiento, y las didácticas activas en sus ambientes de aprendizaje. La institución mantiene permanente relación efectiva con el sector productivo y hace parte de diferentes redes educativas y del conocimiento, lo que garantiza la pertinencia de todas sus funciones.

ARTÍCULO 2. Visión. En el año 2019, Predesalud Sede Bello se consolidará como líder en el desarrollo de programas de educación de formación para el trabajo y el desarrollo humano en cobertura, calidad y modelo educativo pertinente y flexible. Convirtiéndose en una excelente alternativa de formación para los colombianos.

ARTÍCULO 3. Valores Institucionales. Los valores institucionales son los siguientes:

- Solidaridad: Entendida en PREDESALUD SEDE BELLO como la posibilidad de ayudar a los que lo necesitan desde el respeto y la tolerancia.
- Responsabilidad: Entendida como la capacidad de cumplir con el deber y de asumir las consecuencias de nuestros actos.

- Compromiso: Entendido como la disposición permanente hacia la consecución de los objetivos institucionales, personales y sociales.
- Calidad: Entendida como la capacidad de realizar todas las labores y responsabilidades confiadas en busca de la excelencia y el mejoramiento continuo.
- Sentido de pertenencia: Entendido como considerarse y sentirse parte de un grupo.
- Respeto: Entendido como aceptar y comprender tal y como son los demás, aceptar y comprender su forma de pensar aunque no sea igual que la nuestra.

ARTÍCULO 4. Política de Calidad. Capacitar a toda la comunidad educativa de acuerdo a las Normas Sectoriales de Competencias Laborales vigentes, aplicar el modelo pedagógico en todos los procesos de formación y capacitación Institucionales, implementar, utilizar y verificar el proceso de mejora continua en todas las actividades pedagógicas y administrativas de la institución, formar en competencias laborales generales y laborales específicas a nuestra comunidad educativa para lograr trabajadores de alto desempeño y con capacidad de servicio.

ARTÍCULO 5. Objetivos de Calidad. Los objetivos de calidad son:

- Capacitar a la comunidad educativa de acuerdo a las Normas Sectoriales de Competencias Laborales vigentes.
- Asegurar la aplicación del 100% del modelo pedagógico por parte de los instructores, en los procesos formativos del Plantel Educativo.
- Ofertar programas técnicos laborales y de extensión acorde a las necesidades del sector productivo.
- Implementar estrategias que permitan fortalecer los niveles de satisfacción de la comunidad estudiantil y demás partes interesadas.
- Mejorar y mantener los procesos del sistema de gestión de calidad.

CAPITULO IV

MARCO CONCEPTUAL

ARTÍCULO 6. Marco conceptual. Las conclusiones que se recogen aquí son producto de la reflexión y el trabajo de aprendices e instructores de la Institución Educativa, quienes dirigidos por el personal administrativo y académico, han logrado construir a través de varios años todo un conocimiento en materia de compromisos interpersonales, actividades vitales y el ambiente que propicie el trabajo colectivo y solidario, donde se fortalezca la autoestima, el sentido de pertenencia y la autonomía.

Para su elaboración se tuvieron en cuenta las siguientes fuentes:

- Constitución Nacional de Colombia de 1991
- Ley 115 de 1994, Art. 87. Reglamento o manual de convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educados al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo. Ver: Artículo 17 Decreto Nacional 1860 de 1994 Sentencia C 386 de 1994 Corte Constitucional.
- Ley 115 de 1994, Art. 94, literales a y b. Facultades al personero
- Ley 1480 de 2011, Estatuto del Consumidor
- Decreto 1860 de 1994, Funciones del Consejo Directivo Art. 23, literal c
- Decreto 1286 de 2005, Art. 2 literal c, Art. 3, 5, 7 literal g y k. Fija funciones a los Consejos y Asociaciones de Padres de Familia, en cuanto a manual de Convivencia y reglamento de la institución.
- Decreto 1860/94 art. 17 Reglamento o manual de convivencia Define e indica contenidos. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia.
- Decreto Único Reglamentario 1075 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"
- La misión
- La visión
- Los principios institucionales
- Los perfiles.
- La política de Calidad
- Los valores institucionales

En ella se establecen y desarrollan los derechos y deberes de todos los ciudadanos en todos los campos. Ella derogó los antiguos reglamentos escolares, obligando a su actualización, siguiendo las nuevas bases ideológicas y dogmáticas del Estado Social y Democrático de Derecho.

- Reglas de higiene personal y salud pública que preserven el bienestar de la comunidad.
- Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de bienes personales y colectivos.
- Decreto 2277/79 y Decreto 1278/2002
- Decreto 1108/94 y Decreto 1286/2005

CAPÍTULO V

FUNDAMENTOS BÁSICOS PARA LA CONVIVENCIA SOCIAL.

ARTÍCULO 7. “APRENDER A NO AGREDIR AL OTRO”: Fundamento de todo modelo de convivencia social, significa:

- Aprender a valorar la vida del otro como a mi propia vida.
- Aprender que no existen enemigos: Existen opositores con los cuales pueda acordar reglas para resolver las diferencias y conflictos y luchar juntos por la vida.
- Aprender a valorar la diferencia como una herramienta que permite concebir el universo de forma diferente, compartir otros modos de pensar, sentir y actuar.
- Aprender a respetar la vida íntima de los demás.

ARTÍCULO 8. “APRENDER A COMUNICARSE”: Base de la autoafirmación personal y grupal.

La autoafirmación se puede definir como el reconocimiento que le dan los otros a mi forma de ver, de sentir e interpretar el mundo. Yo me afirmo cuando el otro me conoce y el otro se afirma con mi reconocimiento. La primera función de la comunicación es la búsqueda de reconocimiento, por eso el rechazo a la comunicación del otro produce hostilidad, afecta las relaciones interpersonales y deshabilita los mecanismos y la posibilidad de solucionar los conflictos.

La convivencia escolar requiere aprender a conversar. A través de la conversación podemos expresarnos, comprendernos, aclararnos, coincidir, discrepar y comprometernos.

ARTÍCULO 9. “APRENDER A INTERACTUAR”: Base de los modelos de relación social. Supone varios aprendizajes.

- Aprender a acercarnos a los otros: Esa es la importancia de las reglas de saludo y cortesía.
- Aprender a comunicarse con los otros: Saber reconocer los sentimientos y los mensajes de los otros y lograr que mis mensajes y sentimientos sean reconocidos. Saber conversar y saber deliberar.
- Aprender a estar con los otros: Percibir que los otros están conmigo en el mundo, buscando y deseando ser felices como yo.
- Aprender a ponerme de acuerdo y a discutir sin romper la convivencia.
- Aprender a vivir la intimidad: Esa es la importancia de aprender a cortejar y de aprender a amar.
- Aprender a percibirme y a percibir a los demás como personas que cambiamos en las relaciones inter subjetivas pero guiadas por el respeto a los derechos humanos.

ARTÍCULO 10. “APRENDER A DECIDIR EN GRUPO”: Base de la política y de la economía.

Aprender a convivir supone aprender a concertar. LA CONCERTACIÓN es la condición de la decisión en grupo y la podemos definir como la selección de un interés compartido que obliga a todos los que lo seleccionamos. Para que la concertación sea útil para la convivencia social, requiere de la participación directa o indirecta de todos a los que va a comprometer.

ARTÍCULO 11. “APRENDER A CUIDARSE “: Base de los modelos de salud y seguridad social. Supone:

- Aprender a proteger la salud propia y la de todos como un bien social, esta es la importancia de los hábitos de higiene.
- Tener una percepción positiva del cuerpo a nivel personal y colectivo como forma de expresión.
- Toda ética supone una ética del amor propio, y el cuidado de sí mismo es la primera premisa de esta ética.

ARTICULO 12. “APRENDER A CUIDAR EL ENTORNO”: Fundamento de la supervivencia. Significa:

- Aprender a percibir el planeta tierra como un ser vivo del cual formamos parte.
- Aprender a manejar y controlar la basura y los desperdicios.

CAPÍTULO VI

PERFILES DE LA INSTITUCIÓN

ARTICULO 13. El Plantel en su labor formativa se propone orientar a los aprendices para que en su desempeño futuro sean personas que:

- Descubran el sentido de la vida, la amen, respeten y valoren.
- Tengan un conocimiento real del mundo en que viven, aceptación de sí mismo y de los demás, respetando los derechos humanos.
- Elijan opciones rectas y libres en la vida diaria, participando democráticamente.
- Compartan con el otro por medio de una entrega generosa y sincera.
- Obren de conformidad con los principios y valores de la Constitución Nacional.
- Integren a sus vidas los valores que facilitan la Convivencia Social.

ARTÍCULO 14. La Institución requiere de instructores que:

- Vivan su profesión como una vocación, entregando a la labor educativa sus valores, tiempo y capacidad.
- Se valoren como personas, aceptando sus limitaciones y cualidades.
- Sean conscientes de que su labor educativa depende de lo que saben, de lo que son como personas y del testimonio que den a sus aprendices.
- Desempeñen sus funciones con ética profesional, haciendo de su labor educativa y formativa un medio de desarrollo integral.
- Manifiesten compromisos con su profesión, con sus aprendices, inculcando los valores que facilitan la Convivencia Social.

CAPÍTULO VII

INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

ARTÍCULO 15. Cupos. El Consejo Académico fijará para cada ciclo académico los cupos disponibles para cada programa.

ARTÍCULO 16. Inscripción. Se entiende por inscripción el acto por el cual un aspirante solicita su admisión a un programa técnico laboral ofrecido por la Institución. La Institución es autónoma para recibir a sus aprendices y podrá reservarse las razones en caso de no ser admitidos, ajustados al Proyecto Educativo Institucional (P. E. I.) presentado ante la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Bello. La inscripción a los programas estará abierta a quienes, en ejercicio de la igualdad de oportunidades, demuestren poseer las capacidades requeridas y cumplan las condiciones académicas que en cada caso se exijan, sin tener en cuenta etnia, credo, sexo, condición económica o social.

PARÁGRAFO. El aprendiz debe cancelar el formulario de Inscripción por el valor acordado en la Resolución de Costos emitida por la Rectoría, la Institución no retornará, en ningún caso, los derechos de inscripción.

ARTÍCULO 17. Inscripción. Adquirir en el Área de Registro y Control el derecho de inscripción con el costo que esté en vigencia aprobado por el Consejo Directivo para el año en curso.

ARTÍCULO 18. Selección. Se entiende por selección, el proceso interno que las Dependencias Administrativas diseñan para conocer, analizar y evaluar las condiciones mínimas requeridas para ingresar a un programa técnico laboral, según las características del perfil del aspirante, mediante una entrevista optativa de admisión, la cual será oral y escrita.

ARTÍCULO 19. Definición de Matrícula y requisitos. La matrícula es el acto por el cual el aspirante admitido, en forma voluntaria, espontánea y personal, adquiere la calidad de aprendiz y se compromete mediante su firma a cumplir el Manual de Convivencia Institucional; el presente Manual de Convivencia y demás disposiciones Reglamentarias. A cambio de ello, la Institución se compromete a ofrecer el Servicio de Educación y Formación con calidad.

Es el acto mediante el cual la Institución, según su criterio, otorga al aspirante el derecho a matricularse en un programa académico, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (P. E. I.) y en el presente manual.

Para matricularse, el aspirante debe presentar en el área de mercadeo y promoción, y en las formas establecidas por esta, los siguientes documentos:

- Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
- Fotocopia del documento de Identidad ampliado al 150%
- Fotocopia del certificado de la EPS o Sisbén

- 3 fotos fondo blanco 3x4 tipo documento
- Fotocopia del acta de grado o certificado de tener cursado y aprobado el noveno grado.
- Carné de vacunación (para las técnicas en salud y veterinaria).

Para realizar la matrícula cada aprendiz entregará en la Secretaría Académica los documentos exigidos por el Plantel, según el Ordenamiento Jurídico vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si se trata de un reingreso, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Disponibilidad de cupos
- Antecedentes personales, disciplinarios y académicos del aprendiz.
- No obstante lo anterior la Institución se reserva el derecho de aceptar el reingreso

Quien haya sido aceptado para reingresar a la Institución deberá someterse a las condiciones académicas y administrativas vigentes para el período lectivo al cual ingresa, y se debe matricular en el ciclo vigente al momento de la matrícula.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Institución se reserva el derecho de no abrir los programas ofrecidos, cuando la matrícula de los aprendices no alcance el número mínimo establecido, el cual es de **QUINCE (15)** por cada grupo.

PARÁGRAFO TERCERO. Cualquiera que sea la forma de pago de los derechos de matrícula, este no formaliza la misma para efectos académicos, pues esto ocurre solo con la matrícula de los módulos que cursará, la cual se realiza en la Secretaria Académica al hacer la expedición del comprobante de matrícula.

PARÁGRAFO CUARTO. Se entiende por matrícula ordinaria la realizada dentro de las fechas fijadas para tal fin en el calendario académico. Por matrícula extraordinaria la realizada posteriormente a las fechas fijadas para la matrícula ordinaria dentro de los plazos establecidos en el calendario académico y según las fechas establecidas en la liquidación de la matrícula.

ARTÍCULO 20. Renovación de matrícula. Para matricularse en un periodo lectivo o ciclo, el aprendiz deberá tener definida la situación académica del ciclo anterior y estar a paz y salvo por todo concepto. Para efectos de su clasificación en un ciclo académico del programa, la matrícula corresponderá al ciclo o período lectivo que resultare según el número de módulos, incluyendo los que se van a matricular según los niveles establecidos por el Consejo Académico.

ARTÍCULO 21. Liquidación. La liquidación de derechos de matrícula y otros costos educativos son regulados mediante la Resolución Rectoral de conformidad con las disposiciones que sobre la materia dicte el Consejo Directivo Institucional.

ARTÍCULO 22. Incrementos o descuentos. La Institución aplicará los descuentos que al respecto reglamente la Rectoría o el Consejo Directivo, para la liquidación de matrícula y realizará los incrementos del 10% de extemporaneidad sobre el valor de la misma.

ARTÍCULO 23. Pérdida de beneficio económico. Los aprendices que sean sancionados disciplinariamente por la comisión de faltas graves o gravísimas, mediante resolución debidamente ejecutoriada, perderán el beneficio económico que le hubiere otorgado la Institución, también perderán el beneficio por bajo rendimiento académico.

ARTÍCULO 24. Decisión sobre pago. Todos los asuntos relacionados con inconvenientes para el pago de matrículas y servicios académicos, serán objeto de estudio y decisión del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Ningún aprendiz podrá matricularse sin presentar los recibos financieros de matrícula y/o, en su defecto, el pagaré en el que consten los acuerdos hechos con la Institución para el pago de la misma.

CAPÍTULO VIII

ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APRENDIZ

ARTÍCULO 25. Adquisición de la calidad estudiantil. La calidad de aprendiz se adquiere mediante el contrato de matrícula en un programa ofrecido por la Institución y se termina o se pierde por las causales que se señalan en este manual.

PARÁGRAFO ÚNICO. La Institución no permite personas admitidas en calidad de asistentes, es decir que no estén matriculadas acorde a este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 26. Pérdida de la calidad de Aprendiz. La calidad de aprendiz se pierde por las siguientes situaciones:

- Cuando se obtenga el certificado respectivo.
- Cuando no se haya hecho uso del derecho de renovación de matrícula dentro de los plazos señalados.

- Cuando se haya perdido el derecho a permanecer dentro de la Institución por sanción disciplinaria o por rendimiento académico.
- Por cancelación voluntaria del período académico.
- Por sanción o condena penal, que no goce del beneficio de excarcelación, debidamente ejecutoriada e impuesta por autoridad judicial competente.
- Cuando el aprendiz o su(s) deudor(es) se constituya(n) en mora por un periodo igual o superior a quince (15) días hábiles luego de haberse cumplido la fecha de pago pactada en el formato de aprobación de financiación de derechos de matrícula Institucional y no haya(n) solicitado autorización escrita, debidamente formalizada por la Secretaría Académica, la Rectoría y al Consejo Directivo para permanecer en el periodo académico.
- Cuando por motivos graves de salud, previo dictamen del profesional competente se considere inconveniente su permanencia en la Institución o su continuación en el correspondiente programa, dadas las características del mismo.

CAPÍTULO IX

HOMOLOGACIÓN O RECONOCIMIENTO DE SABERES

ARTÍCULO 27. Mecanismos de reconocimiento. La homologación y reconocimiento de saberes (la evaluación de competencias relevantes) son los únicos mecanismos mediante los cuales, en los programas se podrá tener por cumplidas las exigencias académicas de un módulo que no haya sido efectivamente cursado y aprobado en desarrollo de alguno de los programas ofrecidos por la Institución. Se podrá solicitar homologaciones durante el proceso de admisión y durante el programa.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para solicitar un Estudio de Homologación y reconocimiento de saberes se deberá cancelar el valor fijado para la misma, cuyo monto será establecido por ciclos por la Institución Educativa y que no será objeto de devolución, sea cual fuese el resultado del estudio.

ARTÍCULO 28. Homologación de módulos. Es la aceptación de equivalencia entre los objetivos de formación, desarrollo de competencias, los contenidos temáticos y aplicación de uno o más módulos cursados y aprobados en otra institución y los de un módulo contemplado en el plan de estudios, y en virtud de la cual se tiene por Aprobado este módulo a pesar de no haber sido efectivamente cursado dentro de un programa académico.

ARTÍCULO 29. Requisito. Para aprobar un módulo por homologación y reconocimiento de saberes se requiere ser aprendiz de la Institución, es decir, estar matriculado en los términos establecidos en el presente manual.

ARTÍCULO 30. Solicitud. Las solicitudes de homologación y reconocimiento de saberes relevantes deberán ser presentadas por los aprendices por intermedio de los directores de escuela al Vicerrector.

ARTÍCULO 31. Número de módulos y su registro. La suma de todos los módulos que un aprendiz homologue o se le haga reconocimiento de saberes, no podrá ser superior a CUATRO (4) módulos del total de módulos del programa de estudio correspondiente. En casos especiales, la Vicerrectoría podrá autorizar la modificación de este número de módulos.

PARÁGRAFO ÚNICO. El resultado de la homologación y reconocimiento de saberes se registrarán en el período académico para los que fueren aprobadas y se incluirán en la hoja de vida de los aprendices, como también los antecedentes que se tuvieron a la vista al tiempo de la resolución.

ARTÍCULO 32. Límite para la homologación. Serán homologables los módulos y cursos que hayan sido aprobados dentro de los cinco años académicos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

Transcurrido el plazo de CINCO (5) años, los interesados sólo podrá homologar UN (1) módulo si sus objetivos, contenido e intensidad coinciden, a lo menos, en un SETENTA (70%) por ciento respecto del módulo que se solicita homologar y siempre que el TREINTA (30%) por ciento restante no sea relevante para el dominio del módulo o, a criterio del director de escuela, siempre y cuando se anexe constancia de desempeño laboral, especificando funciones en el desempeño y tiempos de desempeño en dichas funciones.

ARTÍCULO 33. Calificación. El módulo homologado será registrado con la nota que efectivamente fue calificado cuando fue cursado, además deberá consignarse las letras "HO" en todos los registros correspondientes.

ARTÍCULO 34. Resultado de solicitud. El resultado de la solicitud de homologación deberá ser informado al aprendiz por el director de escuela, en un plazo máximo de TREINTA (30) días contados a partir de su recepción.

ARTÍCULO 35. Requisitos para repetir un módulo. El módulo perdido por TERCERA (3°) vez no podrá ser repetido nuevamente. Si el aprendiz solicita repetir el módulo por cuarta vez tendrá que ser autorizado por el Consejo Académico, en casos especiales.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN FINANCIERO

CANCELACIÓN VOLUNTARIA DE MATRÍCULA Y DE MÓDULOS

ARTÍCULO 36. Cancelación de matrícula o de módulo. Se entiende por cancelación voluntaria de un ciclo, la interrupción de un período académico solicitada por escrito por el Aprendiz, mediante el diligenciamiento del Formato Institucional de Reporte de Novedades, autorizada por el respectivo funcionario Académico. Se entiende por cancelación voluntaria de un módulo la interrupción, por el resto del ciclo académico, del derecho y de la obligación que tiene el aprendiz de cursar dicho módulo con autorización del respectivo funcionario Académico. El aprendiz o acudiente que no cumpla con este requisito y no haya asistido a las sesiones de trabajo o evaluaciones, deberá asumir las consecuencias académicas y financieras en las que haya incurrido.

ARTÍCULO 37. Devolución de dinero. La cancelación del semestre, ciclo o módulos no implicará para la Institución la obligación de restituir suma alguna de dinero. **EL TÉRMINO MÁXIMO PARA EJERCER EL DERECHO DE RETRACTO SERÁ DE CINCO (5) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA ENTREGA DEL BIEN O DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO EN CASO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

PARÁGRAFO PRIMERO. Contrato Pedagógico o de Matrícula. Entiéndase por tal, el acto jurídico verbal o escrito por medio del cual el aspirante y la Institución manifiestan su voluntad, libre de todo vicio del consentimiento, para obligarse entre ellos y cumplir con las contraprestaciones derivadas de dicho contrato. En todo caso, este acto jurídico no puede terminarse unilateralmente por ninguna de las partes, la terminación unilateral del contrato de servicios educativos, por parte del aprendiz, no da lugar a la disolución del mismo, por lo tanto no procede devolución de dinero por ningún concepto y este deberá seguir cumpliendo con el pago de todas las cuotas pactadas, en caso de haber financiado su matrícula.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En todo caso, la Institución NO recibirá ni tramitará las solicitudes que no comprenda los soportes requeridos por este Manual y por el funcionario encargado de radicar las solicitudes por medio del Formato de novedades.

ARTÍCULO 38. **CASOS EN LOS CUALES NO PROCEDE DEVOLUCIÓN DE DINERO:** El Establecimiento Educativo **NO** considera como justas causas para solicitar devolución de dinero, cancelación o congelación de créditos, las siguientes: A). Retracto o terminación unilateral del contrato verbal o escrito de matrícula, luego de haber transcurrido **CINCO (5)** días hábiles, contados a partir del día siguiente a

la inscripción y matrícula del aprendiz. Entiéndase como días hábiles legales el periodo de vacaciones de los aprendices y los comprendidos entre lunes a viernes, sin incluir festivos. B). El cambio de domicilio del aspirante o alguno de sus familiares. C). La ignorancia o el desconocimiento de este Manual de Convivencia. D). El estado de embarazo del aspirante o alguno de sus familiares. E). El padecimiento de enfermedades que no constituyan incapacidad total o definitiva padecidas por el aspirante o alguno de sus familiares. F). Cuando el aspirante o alguno de sus familiares haya perdido su empleo, con posterioridad a la firma del contrato de matrícula. G). Ningún motivo personal o económico sobreviniente. H). Certificados médicos que provengan de profesionales particulares. I). Retracto por mejor oferta.

Los solicitantes que presenten certificados o constancias falsas e ilegítimas, serán objeto de proceso disciplinario interno y denunciado ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 39. TRÁMITE.

1. La solicitud debe hacerse ante la Dirección de Escuela correspondiente; cuando se trate de enfermedad grave, el interesado debe anexar la respectiva incapacidad médica, la cual debe provenir de un centro hospitalario debidamente autorizado por la ley, so pena de desestimarse en primera instancia. La Institución se reserva el derecho de verificar la incapacidad médica y solicitar información adicional al interesado.
2. La solicitud continúa su trámite ante la Dirección Jurídica de la Institución, en caso que en la Dirección de Escuela no resuelva de fondo, si procede o no la solicitud financiera a través de la expedición de la correspondiente Resolución debidamente motivada y firmada.
3. El trámite, entre el recibo de la solicitud y su Resolución, es inmediato.
4. La programación de fechas de devolución será informada por la Dirección Jurídica y corresponderá a la disponibilidad semanal de la Institución.

ARTÍCULO 40. PORCENTAJES. El Consejo Financiero establece los porcentajes que se aplicarán para efectuar la devolución o el abono de dinero por concepto de matrícula, de la siguiente manera:

- a. Los derechos pecuniarios de inscripción no serán devueltos por ningún concepto.
- b. Cuando la Institución decida no abrir un programa universitario, de formación laboral o de educación continua, se devolverá el CIEN (100%) por ciento del valor pagado o cancelará el crédito respectivo.

- c. Si la solicitud de devolución por el estudiante admitido se produce con posterioridad al pago de la matrícula, **NO HA INICIADO** el proceso académico y se encuentra dentro del término señalado en el literal A del artículo 38 de este Reglamento, la Institución reconocerá al solicitante el **SETENTA (70%)** por ciento del valor pagado por concepto de matrícula, exceptuando las cuotas iniciales de las modalidades de crédito o compromiso de pago, de conformidad con la normatividad mencionada.
- d. Si el estudiante ha pagado el valor de la matrícula y solicita la devolución luego de haber caducado el término establecido en el literal A del artículo 38 del presente Manual, la Institución se reserva el porcentaje del saldo a reconocer al solicitante. En caso de existir crédito o compromiso de pago, el solicitante deberá suscribir acuerdo de pago.
- e. La cancelación del crédito sólo será procedente si el aprendiz está inscrito y no matriculado o cuando no haya cursado ni aprobado otros módulos distintos al Introdutorio.
- f. El derecho sobre los saldos a favor prescribe en **UN (1)** año, contados a partir del día siguiente del reconocimiento de los mismos.
- g. El interesado que considere que está en curso en alguno de los literales para que le sea reconocido algún saldo a favor, deberá hacerlo dentro de los **SEIS (6)** meses siguientes al pago de la matrícula. Este término de caducidad aplica de pleno derecho.
- h. En los casos de enfermedad grave del estudiante que sean valorados por la Institución, le será devuelto o abonado el valor proporcional al costo de los módulos o materias que haya dejado de cursar. Los módulos o materias cursadas y no aprobadas no son susceptibles de devolución.
- i. El término de desembolso del dinero será establecido en la respectiva Resolución.
- j. El desembolso del dinero se hará al titular de la matrícula, en caso de ser mayor de edad; para los menores, el desembolso se efectuará al acudiente registrado en la Institución. En el evento que el titular de la matrícula no pueda presentarse, deberá otorgarle poder auténtico a la persona que reclame el desembolso.
- k. Si el interesado se matriculó por medio de crédito o compromiso de pago y cancela su matrícula luego de iniciar el periodo académico, deberá acercarse al Área de Crédito y Cartera para solicitar un acuerdo de pago.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para proceder con la solicitud financiera aceptada mediante la Resolución, el estudiante deberá estar a paz y salvo con todas las dependencias de la Institución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para aplazar o adelantar un módulo el aprendiz debe solicitar un Formato denominado Reporte de Novedades en la Secretaría

Académica; diligenciarlo y entregarlo con **OCHO (8)** días hábiles antes del comienzo del módulo para su respectivo estudio y así este no le generará un sobre costo de la matrícula al momento de cursarlo. Para aquellos aprendices o acudientes que no diligencien y entreguen dicho formato por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, deberán presentar ante la Dependencia Académica la constancia o certificación expedida por la autoridad competente que justifique dichos eventos que imposibilitaron el ingreso o continuidad en el proceso académico.

ARTÍCULO 41. Modalidades de pago por medio de Crédito o Compromiso de Pago. Para aquellos aspirantes, aprendices, acudientes, codeudores y avalistas que hayan suscrito pagaré con la Institución para garantizar los pagos periódicos de la matrícula, deberán responder personal o solidariamente con las obligaciones jurídicas derivadas de la suscripción de dicho título valor, en caso contrario, la Institución iniciará el respectivo cobro, mediante apoderado judicial y agencia de cobranza. Los aprendices que se encuentren matriculados por alguno de estos dos mecanismos, no pagan mensualidades ni pensiones; todos se encuentran obligados a pagar las cuotas diferidas del crédito principal, aunque no terminen su semestre lectivo.

PARÁGRAFO ÚNICO. En caso que el aprendiz se retire de la Institución por cualquier motivo, este hecho no eximirá a ninguno de los obligados cambiarios del cumplimiento de todas las obligaciones jurídicas respaldadas en el título valor pagaré.

ARTÍCULO 42. Los planes de mejoramiento y los talleres actitudinales tienen un costo definido en la Resolución Rectoral de costos del año vigente, el cual se debe cancelar. Estos son programados cada **QUINCE (15)** días por cada Director de Escuela. Se debe realizar la correspondiente inscripción en las fechas programadas por cada escuela, si el aprendiz se inscribe y no se presenta a los planes de mejoramiento o al taller actitudinal tendrá que pagar nuevamente el valor de dichos conceptos.

CAPÍTULO XI

PROGRAMACIÓN Y ASISTENCIA

ARTÍCULO 43. Calendario académico. El calendario académico será propuesto por la Vicerrectoría Académica al Consejo Académico para su aprobación.

Se entiende por calendario académico un cronograma distribuido, de quehaceres y actividades académicas, en el tiempo y por períodos determinados.

Cualquier modificación al calendario deberá ser solicitada al Vicerrector Académico quien lo presentará al Consejo Directivo para su aprobación.

ARTÍCULO 44. Año académico. El año académico se dividirá en ciclos, calendario A y Calendario B. El primero corresponderá a los ciclos 1 y 3, mientras que el segundo, a los ciclos 2 y 4, cada uno con la duración que la Rectoría defina por programa académico.

ARTÍCULO 45. Contenido del calendario académico. El calendario académico deberá señalar fechas de apertura y cierre de inscripciones, evaluaciones de admisión, períodos de matrícula, homologaciones, reingresos, adiciones y cancelaciones; las evaluaciones que son de verificación permanente cuando se entregan los resultados de evaluaciones; iniciación y terminación de clases y las demás concernientes a las programaciones académicas de los diferentes programas.

ARTÍCULO 46. Cumplimiento del calendario académico. En cumplimiento del Calendario Académico, todas las dependencias deberán ceñirse estrictamente a la programación académica desde el primer día de sesión de instrucción.

ARTÍCULO 47. Asistencia. El instructor está en la obligación de tomar nota de todas y cada una de las faltas de asistencia del aprendiz. El aprendiz que tenga una inasistencia igual o superior al VEINTE (20%) sobre las horas de cada módulo, automáticamente cancelará por inasistencia.

CAPÍTULO XII

CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

ARTÍCULO 48. Certificados y Constancias. La Secretaría y la Dirección Académica, son los encargados de expedir los certificados académicos; en su defecto cualquier otro funcionario, a quien oficialmente se le delegue por escrito, podrá hacerlo, previo pago por parte del aprendiz de los derechos económicos respectivos.

En los certificados y constancias se deberá observar, de acuerdo a su contenido:

- En los certificados de calificaciones para aprendices y egresados deberán aparecer los resultados definitivos de las evaluaciones, la respectiva intensidad horaria y sus antecedentes disciplinarios en caso que hayan implicado la imposición de sanciones.

- En los certificados de matrícula constarán los módulos que el aprendiz ha matriculado para el respectivo período académico y es un documento idóneo para demostrar su calidad de aprendiz.
- La constancia indicará el programa en el cual se obtuvo el título respectivo y la fecha de graduación con indicación del folio y libro de su registro.

PARÁGRAFO ÚNICO. Además de los requisitos exigidos por normas nacionales o Institucionales y del pago de los derechos de certificación correspondientes definidos por la Institución, El Consejo Académico podrá definir requisitos específicos para cada programa.

ARTÍCULO 49. Duplicados de Certificados. Por solicitud del interesado, previa comprobación de su pérdida o deterioro podrá expedirse duplicado del certificado. El correspondiente certificado será firmado por las autoridades académicas existentes al momento de expedir el duplicado y en lugar visible del mismo se colocará la palabra “DUPLICADO”.

Para obtener un “DUPLICADO” del certificado original se deberá presentar, en la secretaría académica, la solicitud escrita acompañada de los siguientes documentos:

- Copia de la denuncia de la pérdida del certificado, formulada ante la autoridad competente, o prueba de su destrucción o deterioro.
- Copia del documento de identidad.

La expedición del duplicado de la certificación causará los derechos pecuniarios que la Institución determine.

PARÁGRAFO ÚNICO. Cuando se trate de deterioro o error manifiesto en el texto del certificado el interesado debe presentar el documento que lo acredite.

CAPÍTULO XIII

DERECHOS DE DEFENSA Y RECURSOS

ARTÍCULO 50. Derechos del alumno (a) frente a los correctivos.

1. En todo proceso que pueda afectar al aprendiz, se debe respetar el derecho a expresar libremente su opinión y descargos; en consecuencia deberá ser oído directamente o por intermedio de sus padres, acudiente y mostrarle las pruebas solicitadas para el esclarecimiento de los hechos.

2. Los aprendices frente a los correctivos tienen derecho a:
- Presentar descargos, en un tiempo no superior a TRES (3) días hábiles después de ser notificado.
 - Tener defensa propia.
 - Conocer los cargos que se le asignan y que estén refrendados por él.
 - A tener alternativas para el cumplimiento de las responsabilidades, cuando las condiciones de salud, u otras causas ciertas, lo requieran, mediante la presentación de excusas debidamente firmadas y/o autorizadas por el Director de Escuela.
 - Ser atendido en los reclamos, corrigiendo los errores que se presenten tanto en lo académico como en lo disciplinario y acudir a las instancias superiores siguiendo los conductos regulares, si no se es escuchado(a).
 - Representar dignamente la institución en eventos académicos, ecológicos, religiosos, culturales y deportivos que se realicen en otros establecimientos u otros lugares dentro y fuera de la ciudad.
 - Ser tratado con dignidad y respeto ante los fracasos y éxitos, recibiendo orientaciones pertinentes para la superación o reconocimientos.
 - Participar en todos los eventos y actividades programadas por la institución.
 - Poseer carné estudiantil expedido por la Institución como medio para acreditar su condición de aprendiz.
 - Hacer parte del Gobierno Escolar y Consejo Directivo.
 - Tener acceso al sistema de información Q10 académico para estar al tanto del seguimiento que allí se hace, realizando observaciones pertinentes sobre los hechos sucedidos.
 - Que los miembros de la comunidad se comporten con sobriedad y decoro, no consuman licor ni sustancias alucinógenas.
 - A la seguridad en la institución, la recreación y el deporte.
 - A que los instructores se presenten puntualmente y preparados de manera idónea para el desempeño de su competencia.
 - No ser suspendido(a) o expulsado(a) de la institución sin el debido proceso estipulado en el Manual de Convivencia.
 - Tener un orientador de grupo (representante de grupo) y comités de grupo que permitan interactuar desde éste hacia la comunidad educativa, fortaleciendo la institución o aprovechando a estos como medio en la solución de conflictos.
 - Hacer uso responsable de: Instalaciones, dotaciones, servicios y demás elementos facilitadores de la Institución para las diferentes actividades.

- Completa orientación académica y formativa con instructores que reúnan condiciones sicopedagógicas para cumplir sus funciones a cabalidad, recibiendo así trato cortés, respetuoso, explicaciones y orientaciones claras con el fin de cumplir logros de objetivos.
- Conocer el Manual de Convivencia.

CAPÍTULO XIV

DEBERES DE LOS APRENDICES.

ARTÍCULO 51. Deberes de los aprendices.

1. Todo derecho implica el cumplimiento de un deber.
2. “Toda persona tiene deberes respecto de la comunidad puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad” Art. 29 N° 1 Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3. Como aprendices debemos:
 - 3.1. Practicar las virtudes sociales, la solidaridad humana, la honradez, la justicia y la sinceridad como base de la convivencia.
 - 3.2. Mantener una buena higiene y presentación personal acorde a lo establecido dentro del Manual de Convivencia.
 - 3.3. Respetar los símbolos representativos de la Institución y de la patria.
 - 3.4. Actuar con atención y respeto en los actos religiosos, cívicos, culturales, deportivos, aulas de clase y actividades comunitarias.
 - 3.5. Proveerse oportunamente de los implementos necesarios para las actividades académicas programadas en la Institución.
 - 3.6. Ser puntual en la jornada, sesiones de trabajo, actos programados, cumplir oportunamente con las tareas, talleres y evaluaciones.
 - 3.7. No abandonar las instalaciones de Institución en la jornada académica, ni el aula de sesión de trabajo sin autorización previa del Director de Escuela o su delegado académico.
 - 3.8. Respetar los objetos ajenos que se encuentren en los salones y en la Institución y entregarlos a uno de los Directores.
 - 3.9. Practicar los buenos modales y evitar el vocabulario soez, los chismes y los chistes de mal gusto.
 - 3.10. Evitar la agresión verbal y física con sus compañeros, Instructores o cualquier otra persona de la Institución.

- 3.11. Evitar quebrar envases o recipientes de vidrio, lanzar objetos que puedan atentar contra la integridad de las personas, evitar arrojar basuras al piso.
- 3.12. Respetar, de palabra, gestos y actitudes, a Instructores, compañeros y personal administrativo sin discriminación alguna.
- 3.13. Solicitar oportuna y respetuosamente los permisos para ausentarse de la Institución, responsabilizándose de las actividades que se desarrollen en su ausencia.
- 3.14. En caso de ausencia o inasistencia presentar la excusa respectiva al Director y a los distintos Instructores; esto debe hacerse al día siguiente de la ausencia o inasistencia.
- 3.15. Cumplir con las actividades pedagógicas programadas por la Institución (Art. 50 decreto 1860).
- 3.16. Aprovechar la orientación de Instructores como una forma de crecimiento personal.
- 3.17. Responder económicamente por los daños causados con culpa o sin ella en los bienes, enseres, planta física y demás materiales de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la Institución.
- 3.18. Mantener en perfecto orden y aseo los espacios de uso personal y colectivo, colaborar con la limpieza del plantel y participar en las campañas de aseo y embellecimiento organizadas por la Institución.
- 3.19. No ingresar al establecimiento artefactos explosivos o materiales bélicos.
- 3.20. Realizar con esmero e interés las actividades extra clase, las cuales deberán ser entregadas oportunamente.

CAPÍTULO XV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 52. Orientación. El régimen disciplinario está orientado a prevenir y corregir las conductas que atenten contra las buenas costumbres Institucionales y al fomento de la honestidad y la buena fe. Son conductas que atentan contra la Institución, aquellas que contrarían su orden académico y, en general, las normas que rigen su vida Institucional. Pueden incurrir en ellas los Instructores, Aprendices y Personal Administrativo Laboral o por Servicios, sin perjuicio de aplicar las demás sanciones

Consagradas en los correspondientes Reglamentos Institucionales y notificar a las autoridades competentes si es del caso.

ARTÍCULO 53. Faltas. Las faltas que atentan contra el régimen disciplinario pueden ser faltas leves, graves o gravísimas según el interés jurídico o Institucional transgredido, así:

1. **Faltas leves.** Constituyen faltas leves aquellas que implican el incumplimiento de los deberes propios de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa y que no están expresamente definidas como graves o gravísimas (ARTÍCULO 51 del presente Manual). Igualmente constituyen faltas leves el incumplimiento de disposiciones aprobadas por autoridad competente, y divulgadas ante la Institución.

2. **Faltas graves.** Se consideran como faltas graves las siguientes:
 - a. La conducta de algún miembro de la Comunidad Educativa que deteriore el buen nombre, la dignidad o el prestigio de la Institución.
 - b. El uso inadecuado del uniforme y el portafolio de evidencias.
 - c. La hostilidad reiterativa, la agresión verbal o física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa y demás personas que estén al servicio Institucional.
 - d. El consumo de licor y drogas alucinógenas o psicotrópicas en las instalaciones de la Institución o en sus alrededores, en las actividades académicas ordinarias o extraordinarias, en lugares o espacios de práctica complementaria, dentro de las instalaciones de aquellas entidades con las que la Institución haya celebrado convenios o en sus alrededores y, en Cualquier lugar donde sea sorprendido portando el uniforme Institucional, algún distintivo o logo del mismo.
 - e. Presentarse, a la Institución o a cualquier actividad curricular o extracurricular, en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias Alucinógenas o Psicotrópicas.
 - f. El fraude en actividades, documentos financieros, trabajos y evaluaciones académicas, la posesión y utilización de material no autorizado de los mismos.
 - g. La conducta negligente que cause daños en los bienes de la Institución y de las personas que conforman la Comunidad Educativa.
 - h. El acceso o uso indebido de información Institucional.

- i. En general todo acto que atente contra la ética, las buenas costumbres y la convivencia.
- j. El reincidir en faltas leves.

3. Faltas gravísimas. Se consideran como faltas gravísimas las siguientes:

- a. Amenazar, coaccionar, injuriar o calumniar a las autoridades Institucionales a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, incurrir en igual conducta respecto de los visitantes o personas no vinculadas con la misma.
- b. La acción que impida el libre acceso a la Institución o a sus dependencias, o que obstaculice el desarrollo de sus actividades Académicas y Administrativas.
- c. El uso del carné de un tercero o de cualquier documento expedido por la Institución con fines de suplantación, en cualquiera de sus formas y permitir ser suplantado.
- d. La coacción que impida o menoscabe la participación de los integrantes de la Institución en actividades programadas por la misma.
- e. El hurto o daño intencional sobre bienes propiedad de las instalaciones de la Institución, de aprendices, de instructores, Personal Administrativo o de entidades con las cuales se tengan convenios o relaciones interinstitucionales (Hospitales, Clínicas, IPS, Bibliotecas, Empresas, estas entre otras)
- f. El uso indebido de instalaciones, equipos y demás medios educativos de la Institución con fines delictivos.
- g. La falsificación, adulteración o presentación fraudulenta de documentos, certificados o calificaciones.
- h. La suplantación en cualquier tipo de evaluación académica, practica académica o trabajo o permitir ser suplantado.
- i. La adquisición o divulgación indebida de los contenidos de las evaluaciones académicas.
- j. El engaño a las autoridades de la Institución sobre el cumplimiento de requisitos académicos, administrativos y financieros o de otro orden establecidas por la misma.

- k. La conducta intencional, realizada dentro o fuera de la Institución que tenga como finalidad ocasionar una grave lesión, o ponga en grave riesgo y peligro la seguridad, la integridad física, ética o moral, la libertad, la intimidad y el honor de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o personas con las cuales se tengan relaciones Interinstitucionales.
- l. La distribución o inducción al consumo de bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas o psicotrópicas, en cualquier forma, dentro de la Institución, en sus alrededores, dentro de los espacios de práctica complementaria o de expansión Institucional, en cualquier lugar o espacio en donde se esté llevando a cabo alguna actividad curricular o extracurricular, portando el uniforme Institucional.
- m. El porte de armas, explosivos o cualquier otro tipo de elemento que pueda ser utilizado para amenazar o lesionar a las personas o destruir los bienes de la Institución.
- n. Incurrir en una conducta tipificada como falta grave que debido a su naturaleza e intención, lesione el buen nombre de la Institución y el bienestar general de la Comunidad Educativa.
- o. El fraude en la prueba de actitud individual ocupacional PAIO y evaluaciones que tengan relación con el cumplimiento de requisitos de la certificación.
- p. Quedan prohibidas las manifestaciones excesivas de afecto, dentro de las Instalaciones de la Institución y en aquellos espacios que hagan parte integral de las actividades complementarias, actividades curriculares, extracurriculares y en las instalaciones de las entidades con las cuales la Institución ha celebrado convenios, entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- q. Incitar a otros miembros de la Institución a cometer cualquiera de las faltas señaladas en los literales anteriores.

ARTÍCULO 54. Calificación de las faltas:

- **Faltas Leves:** Serán atendidas en primera instancia por los Directores de Escuela respetando el debido proceso.
- **Faltas Graves y Gravísimas:** Serán atendidas por la Rectoría, el Consejo Académico o en última instancia, en Caso de apelación, el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 55. Sanciones disciplinarias. Las faltas previstas en los artículos precedentes podrán ser sancionadas según su gravedad, con las siguientes medidas disciplinarias:

1. La comisión de faltas leves será sancionada con:

a. Retiro de la sesión de trabajo: Tiene por objeto corregir problemas leves de disciplina del aprendiz dentro de la clase. La aplicación de esta sanción no requiere de proceso sancionatorio.

b. Amonestación escrita: Su fin es orientar al infractor para prevenir la comisión de faltas graves y contrarrestar el mal ejemplo, se registrará en su lista de chequeo actitudinal o en su hoja de vida y no requerirá de Proceso Disciplinario.

2. La comisión de faltas graves se sancionará con:

a. Suspensión: Suspensión del módulo que actualmente cursa, asumiendo los costos económicos que esto implique.

b. Matrícula condicional: Su vigencia será por el ciclo en el que fue aplicada la sanción y el próximo ciclo en el que se matricule, a criterio de quien sancione. Durante dicho ciclo el consejo académico le dará tareas de labor Social en la Institución y cualquier falta cometida por el aprendiz con matrícula condicional nuevamente, dará lugar a expulsión.

c. Sanciones Contractuales: Los miembros de la Comunidad Educativa que hayan celebrado contratos de cualquier naturaleza con la Institución serán sancionados conforme a esta norma y a las cláusulas contempladas en el contrato.

3. La Comisión de faltas gravísimas se sancionará con:

a. Prueba académico disciplinaria: Consiste en condicionar la continuidad de un aprendiz en la Institución a la aprobación de todos los módulos del ciclo académico con un promedio aritmético no inferior a NOVENTA Y TRES (93) puntos y la observancia de buena conducta. La vigencia de esta sanción será igual a la duración del ciclo académico en que se imponga o del período del ciclo siguiente a ser matriculado a criterio de quien impone la sanción.

b. Expulsión: Implica la pérdida del cupo y del derecho de ingreso del que goza el aprendiz en la Institución durante DOS (2) años y no otorga derecho de reembolso del dinero de la matrícula.

c. Suspensión de la certificación: Es aplicable a los aprendices no graduados de cualquiera de los programas o los cursos que ofrece la institución educativa.

d. Notificación Autoridad Competente: Si la falta es gravísima, en dicho caso si se requiere, se notificará a la autoridad competente los hechos o actividades del aprendiz de la(s) conducta(s) punible(s) o contravención(es).

ARTÍCULO 56. Suspensión provisional. En caso de flagrancia en la comisión de una falta gravísima el aprendiz podrá ser suspendido para asistir a las actividades académicas por TRES (3) días, sin que esto impida la tramitación del procedimiento disciplinario. Esta sanción la aplicará directamente la Rectoría.

ARTÍCULO 57. Consecuencias académicas de las sanciones disciplinarias. Además de la sanción disciplinaria, a quien sea sorprendido en la comisión de fraude o suplantación en cualquier tipo de evaluación académica, y quien presente trabajos copiados total o parcialmente, se le calificará con CERO (0.0). Estas sanciones serán aplicadas de plano por el Instructor, quien debe informar por escrito a la Dirección de Escuela respectiva y se aplicará la decisión, así el módulo haya sido calificado, siempre y cuando el hecho se conozca antes de la finalización del ciclo académico siguiente a la comisión de la falta.

ARTÍCULO 58. Circunstancias agravantes o atenuantes. Son circunstancias agravantes o atenuantes las siguientes:

1. Son circunstancias agravantes:
 - a. La reincidencia en la comisión de faltas. Las sanciones aplicadas bajo la vigencia de reglamentos anteriores, se constituyen en antecedentes, en los términos de este nuevo manual.
 - b. El incumplimiento de acuerdos de mejoramiento suscritos y referidos al comportamiento del aprendiz.
 - c. Cometer la falta en complicidad con otras personas.
 - d. El abuso de la confianza depositada.
 - e. Cometer la falta para ocultar otra.
 - f. Rehuir la responsabilidad por la falta o atribuirla a otro.
 - g. Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
2. Son circunstancias atenuantes:
 - a. La buena conducta anterior.
 - b. El buen rendimiento académico.

- c. Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
- d. Confesar la falta oportunamente.
- e. Procurar por iniciativa propia resarcir el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- f. Cometer una conducta anterior propiciada por una enfermedad mental sobreviniente.

PARÁGRAFO ÚNICO. La existencia de circunstancias agravantes permitirá aplicar una sanción mayor a la establecida en este Manual, según la categoría de la falta. Por su parte, la existencia de circunstancias atenuantes permitirá aplicar una sanción menor a la establecida en este Manual según la categoría de la falta, una vez lo autorice el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 59. Competencia para sancionar. La competencia para la aplicación de las sanciones previstas en este Manual se hará de la siguiente forma:

- a. El retiro del aula lo impondrá el Instructor, el Director de la Escuela o la autoridad que en el momento esté a cargo del grupo.
- b. La amonestación escrita, la suspensión de hasta **TRES (3)** días y la matrícula condicional, serán impuestas por el Consejo Académico en única instancia. En el caso de suspensión y matrícula condicional, la sanción se aplicará previo concepto vinculante del Consejo Directivo.
- c. La prueba académico-disciplinaria, la expulsión y la suspensión de derecho a certificarse, serán resueltas por el Consejo Directivo y notificadas por Resolución Rectoral.

ARTÍCULO 60. Procedimiento. En el caso de la comisión de faltas graves o gravísimas, la Acción Disciplinaria la iniciará el director de Escuela de oficio o por petición, información o queja debidamente fundamentada, presentada por cualquier persona, de conformidad con el siguiente trámite:

- a. Conocidos los hechos por el Director de Escuela a la cual pertenezca el Programa o Curso en el que se encuentre el miembro de la Comunidad Educativa presunto infractor, éste procederá a determinar si constituye una falta; en caso positivo, procederá a notificar al presunto infractor, dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes, sobre la existencia de la investigación y la relación de los cargos que se investigarán; en caso negativo se abstendrá de abrir investigación.

- b. Conocidos los cargos por el presunto infractor, éste dispondrá de TRES (3) días hábiles para ejercer sus mecanismos de defensa por escrito y pedir o aportar las pruebas que considere pertinentes. Si el presunto infractor desestima la oportunidad procesal, no solicita o aporta pruebas, se entenderá como aceptación tácita y allanamiento de los cargos que se le atribuyen o imputan y será sometido a lo que resulte probado en el proceso mediante Resolución motivada.
- c. El Director de Escuela, dentro de los OCHO (8) días hábiles siguientes a la solicitud o decreto de pruebas, practicará las mismas cuando las considere pertinentes, conducentes e idóneas, calificará la conducta según su gravedad y aplicará la medida disciplinaria si fuere competente para ello, o en su defecto, remitirá el expediente al competente.
- d. Si el Director de Escuela no halla mérito para continuar con la investigación, deberá remitirlo al Consejo Académico para analizar si hay suficiente mérito para su archivo, sin más trámites.
- e. Las sanciones se notificarán personalmente al afectado dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a su expedición. Si transcurrido ese término la notificación no ha sido surtida, la sanción se fijará en la cartelera de la respectiva Dirección por el mismo periodo hábil, y se entenderá que la sanción ha sido notificada.
- f. Las sanciones de retiro del aula y amonestación escrita serán impuestas sin actuación previa alguna.
- g. En los procesos disciplinarios durante el tiempo de vacaciones, los términos se suspenderán hasta una semana después de ingresar nuevamente.
- h. Toda persona que se encuentre involucrado en una investigación y trámite disciplinario podrá contratar los servicios de un abogado debidamente facultado mediante poder auténtico para que lo represente en el procedimiento sancionatorio.

PARÁGRAFO ÚNICO. La Dirección Jurídica prestará asistencia y asesoría al Director de Escuela en el procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 61. Recursos. Contra las sanciones de retiro del aula y amonestación escrita no procede recurso alguno.

Contra las demás sanciones procede recurso de reposición ante quien aplicó la sanción, recurso que deberá presentarse por escrito dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes a la notificación.

Además, contra las sanciones de expulsión y suspensión de derechos de certificados procederá el Recurso de Apelación ante el Consejo Directivo, el cual deberá ser interpuesto por escrito dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes a la notificación, ya sea de manera directa o en subsidio del Recurso de Reposición. Se entenderá desierto el recurso cuando la Resolución quede en firme

ARTÍCULO 62. Efectos de la expulsión. La expulsión tiene efecto inmediato. En consecuencia, una vez impuesta la sanción, el aprendiz pierde el derecho a seguir cursando el Programa de Formación para el cual está matriculado.

ARTÍCULO 63. Notificaciones. Las actuaciones que se realicen dentro del Proceso Disciplinario se darán a conocer mediante notificaciones personales, una vez la sanción se encuentre ejecutoriada, o en su defecto, mediante correo electrónico enviado a la última dirección electrónica reportada por el infractor sancionado y la correspondiente fijación en la cartelera.

CAPÍTULO XVI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 64. Reglamentos específicos. Sin perjuicio de lo establecido como generalidad en este Manual, cada dirección de Escuela podrá elaborar Reglamentos específicos sobre asuntos particulares referidos a su área del conocimiento, tales como rotaciones, Instructores, Práctica social, entre otros. Dichos Reglamentos serán aprobados por el Consejo Académico atendiendo al principio de Jerarquía Reglamentaria y avalada mediante resolución rectoral

ARTÍCULO 65. Extensión. El presente Manual se aplica igualmente a quienes se encuentren en tránsito de un ciclo académico a otro, a los egresados que no hayan obtenido el certificado respectivo y a los aprendices de programas de extensión.

ARTÍCULO 66. Ignorancia del Manual. El desconocimiento de las normas establecidas por la Institución no podrá constituirse en un argumento para su incumplimiento.

ARTÍCULO 67. Delegación. Corresponde al Rector como máxima autoridad Ejecutiva en el campo académico, interpretar, ampliar y desarrollar las disposiciones de este Manual, y decidir sobre los casos no contemplados en él o aquellos excepcionales originados por fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con el espíritu y la tradición que guía a la comunidad Institucional.

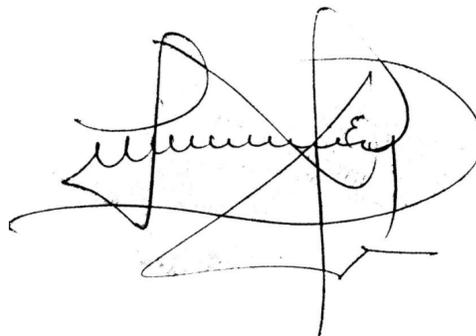
ARTÍCULO 68. Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones anteriores y en especial las que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Aprobado y Modificado en el municipio de Bello (Ant), el día DIECISIETE (17) de diciembre de DOS MIL CATORCE (2014)



MAURICIO OSPINA SILVA
Presidente del Consejo Directivo



JORGE ENRIQUE GIRALDO OSPINA
Propietario