

# MANUAL DE CONVIVENCIA



MUNICIPIO DE ITAGÜÍ – ANTIOQUIA

2025

## Tabla de Contenido

CAPÍTULO I: OBJETIVOS INSTITUCIONALES .....	3
CAPÍTULO II: OBJETIVOS Y ALCANCE DEL REGLAMENTO .....	3
CAPÍTULO III: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA .....	3
CAPÍTULO IV: DEFINICIONES CLAVE .....	4
CAPÍTULO V: PROCESOS ACADÉMICOS .....	4
<i>Sección 1: Admisión</i> .....	4
<i>Sección 2: Matrícula</i> .....	5
<i>Artículo 31. Consecuencias por Inasistencia:</i> .....	7
CAPÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES ESTUDIANTILES .....	7
<i>Artículo 33. Marco General de Derechos y Deberes</i> .....	8
<i>Derechos de los estudiantes</i> .....	8
<i>Deberes de los estudiantes</i> .....	8
CAPÍTULO VII. SISTEMAS DE EVALUACIÓN.....	9
CAPÍTULO VIII. DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y CARNÉS.....	11
CAPÍTULO IX. DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO .....	11
CAPÍTULO X: DERECHOS, DEBERES Y ESTATUTO DOCENTE .....	16
<i>Artículo 91. Inhabilidades para el Ejercicio Docente</i> .....	17
<i>Artículo 92. Incompatibilidades</i> .....	17
<i>Artículo 93. Estímulos y Reconocimientos</i> .....	17
CAPITULO XI.....	20
<i>Régimen de sanciones disciplinarias y académicas</i> .....	20
CAPITULO XII.....	26
<i>Procedimiento disciplinario</i> .....	26
CAPITULO XIII .....	27
<i>De los estímulos</i> .....	27
CAPITULO XIV .....	28
<i>Certificaciones</i> .....	28
CAPITULO XV .....	28
<i>Mecanismos de elección democrática</i> .....	28
CAPITULO XVII.....	32
<i>Disposiciones Finales</i> .....	32
<i>Referencias</i> .....	34

## MANUAL DE CONVIVENCIA

### CAPÍTULO I: OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Artículo 1. La institución "CEENCORP" tiene como objetivos fundamentales:

1. Administración eficiente de recursos humanos, físicos y financieros, garantizando su óptimo aprovechamiento bajo principios de sostenibilidad (OCDE, 2018).
2. Desarrollo del talento humano, asegurando la ubicación del personal en áreas afines a su formación y fomentando su capacitación continua (Chiavenato, 2020).
3. Mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza-aprendizaje y proyección social, en línea con los estándares de calidad educativa (MEN, 2020)<sup>1</sup>.

### CAPÍTULO II: OBJETIVOS Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

Artículo 2. El presente Manual de Convivencia busca:

1. Difundir y garantizar los derechos y deberes de la comunidad educativa, conforme a la Ley 1620 de 2013.
2. Establecer un marco disciplinario claro, basado en el debido proceso (Constitución Política de Colombia, Art. 29).
3. Promover la formación integral mediante un régimen académico y de incentivos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación:

- Estudiantes en transición académica.
- Egresados pendientes de certificación.
- Participantes en programas de educación continuada.

### CAPÍTULO III: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 4. La gobernanza de CEENCORP<sup>2</sup> se ejerce a través de:

1. Consejo Directivo: Máxima autoridad colegiada.
2. Consejo Académico: Responsable de la gestión pedagógica.

---

<sup>1</sup> Ministerio de Educación Nacional [MEN]. (2020). Lineamientos para la educación técnica. <https://www.mineducacion.gov.co/>

<sup>2</sup> Modelo adaptado del Decreto 1075 de 2015 del MEN

## **CAPÍTULO IV: DEFINICIONES CLAVE**

Artículo 5. Programa de formación técnica: Conjunto de actividades curriculares y extracurriculares basadas en el enfoque por competencias (Tobón, 2013).

Artículo 6. Currículo: "*Estructura de contenidos seleccionados y organizados que materializan el plan de estudios, respondiendo a necesidades sociales y sectoriales*" (Díaz Barriga, 2020, p. 45).

Artículo 7. Coordinación Académica:

- Funciones:
  - Planificación semestral.
  - Selección docente.
  - Implementación de sanciones (en coordinación con el Rector).

## **CAPÍTULO V: PROCESOS ACADÉMICOS**

### ***Sección 1: Admisión***

Artículo 16. Requisitos de admisión<sup>3</sup>:

- Diploma de bachiller o certificado de 9º grado.
- Formulario de inscripción y pago de derechos.

Artículo 17. Definición de Admisión

La admisión constituye el acto administrativo mediante el cual el aspirante adquiere el derecho formal de ingresar a un programa de formación técnica en la institución, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

Artículo 18. Requisitos de Ingreso

Los aspirantes a programas de formación técnica deberán cumplir con los requisitos señalados en el *Artículo 16* del presente Manual de Convivencia, garantizando así su elegibilidad.

Artículo 19. Tipos de Aspirantes

Los aspirantes se clasifican en las siguientes categorías:

1. Aspirante Nuevo:
  - Persona que ingresa por primera vez a un programa técnico.
  - Debe cumplir con todos los requisitos académicos y financieros.
2. Aspirante a Reingreso:
  - Debe presentar solicitud escrita ante el Rector.
  - Sujeto a evaluación académica y disciplinaria.
3. Aspirante a Transferencia Interna:

---

<sup>3</sup> Alineado con el Decreto 4904 de 2009, Art. 12

- Requiere solicitud escrita y aprobación del Rector y Coordinación Académica.
- Criterios:
  - No haber perdido semestres en el programa de origen.
  - No tener sanciones disciplinarias.
  - Promedio mínimo de \*3.0\* en módulos cursados.
- *La transferencia es válida por única vez y requiere autorización del Consejo Académico.*

La institución determinará anualmente los cupos por programa, considerando aspirantes nuevos, de reingreso y transferencia, en ejercicio de su autonomía (Ley 30 de 1992, Art. 6).

Artículo 20. Criterios de Admisión. La selección se basará en:

- Méritos académicos.
- Desarrollo personal.
- Lineamientos del Consejo Directivo.

Artículo 21. Invalidación de Matrícula. La falsedad en los datos proporcionados durante la inscripción será causal de anulación de la matrícula e iniciará una investigación institucional.

Artículo 22. Apelaciones. Las decisiones de admisión son apelables ante el Rector, con revisión exclusiva por parte del Consejo Directivo.

### ***Sección 2: Matrícula***

Artículo 23. Definición de Matrícula Contrato bilateral entre CEENCORP y el estudiante, donde:

- a) La institución provee recursos para formación integral.
- b) El estudiante se compromete a mantener rendimiento académico y disciplinario.
- c) Vigencia: *Un período académico*, renovable por mutuo acuerdo.

Artículo 24. Renovación de Matrícula

- a) Debe realizarse dentro de los plazos institucionales.
- b) Restricción: No se permitirá iniciar clases con evaluaciones pendientes de módulos anteriores.

Artículo 25. Procedimiento de Matrícula

1. Modalidad Presencial: Firma personal del contrato.

2. Modalidad por Apoderado: Requiere poder notarial que acredite representación legal.

Artículo 26. Matrícula Ordinaria Pago dentro de fechas establecidas en el calendario académico.

Artículo 27. Matrícula Extraordinaria

- Aplica para solicitudes fuera del plazo ordinario.
- Requiere autorización expresa de la Dirección.
- *Costo adicional* fijado por el Comité de Dirección.

Artículo 28. Política de Reembolsos

- No aplican reembolsos, excepto por *fuerza mayor debidamente justificada* (ej.: enfermedad grave).
- Devolución del 90% del valor, solicitada dentro de *8 días hábiles* previos al inicio de clases.

Artículo 29. Reingresos. Condiciones para estudiantes que solicitan reingreso:

- Solicitud escrita con justificación.
- Plazo máximo de retiro: *2 años*.
- Máximo *2 oportunidades* de reingreso.
- *Evaluación académica y disciplinaria por parte del Rector*.

Artículo 30. Modificación de Módulos

- Plazo: *10 días hábiles* desde el inicio del semestre.
- Excepciones:
  - Fuerza mayor (con documentación).
  - Enfermedad, lesión grave o embarazo que impida continuidad.
  - Requisitos:
    - Promedio no inferior a la nota aprobatoria.
    - Ausencias  $\leq 10\%$  del módulo.

#### Artículo 31. Consecuencias por Inasistencia:

- a) Pérdida del derecho a evaluación final:
  - a. Estudiantes que no cumplan con el requisito del *80% de asistencia* no podrán presentar la prueba final del módulo correspondiente.
- b) Exclusión del programa:
  - a. Si un estudiante incurre en pérdida del mismo módulo *por segunda vez* debido a inasistencias injustificadas, será excluido definitivamente del programa.

#### Parágrafo 1. Publicación de Inasistencias:

- La Dirección institucional será responsable de:
  - Publicar el reporte de faltas de asistencia generado por los docentes.
  - Informar formalmente a los estudiantes antes del período de evaluaciones finales.

#### Parágrafo 2. Excepción para Representantes Estudiantiles:

- Las ausencias derivadas del cumplimiento de funciones como representante estudiantil *no serán contabilizadas* como inasistencias.
- Requisito: Justificación documentada ante la Coordinación Académica.

#### Parágrafo 3. Regulación de Prácticas Específicas:

- Los requisitos particulares de asistencia para actividades prácticas (ej.: laboratorios, pasantías) deberán:
  - Estar explicitados en los reglamentos internos de cada programa técnico.
  - Ser comunicados al inicio del semestre.

### **CAPÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES ESTUDIANTILES**

Artículo 32. Definición de Estudiante. Se considera estudiante de CEENCORP a quien:

Ha formalizado su matrícula vigente.

Mantiene vínculos académicos activos (ej.: cursando módulos, en proyectos de investigación).

### *Artículo 33. Marco General de Derechos y Deberes*

#### ***Derechos de los estudiantes***

- a) Recibir atención respetuosa y de diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad y expresar su opinión de manera autónoma, responsable y respetuosa.
- b) Recibir una educación integral coherente con los valores y principios del instituto.
- c) Ser atendido en forma respetuosa y oportuna por parte de los diferentes estamentos de la institución.
- d) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y los documentos que lo componen.
- e) Recibir todas las clases puntualmente, permanecer y participar en todas las actividades programadas por el instituto.
- f) Presentar peticiones y reclamaciones respetuosas y obtener pronta y pedagógica respuesta en términos de Ley.
- g) Conocer previamente el plan de trabajo, los objetivos, los desempeños y los criterios de evaluación en cada módulo, al iniciar cada periodo académico, y exigir su cumplimiento.
- h) Que se garantice el debido proceso en todas las actuaciones disciplinarias a que haya lugar.
- i) Recibir asesoría y acompañamiento de los docentes, ser evaluado de manera integral y presentar actividades de habilitación, profundización y nivelación, según los planes de mejoramiento, liderados por docentes y establecidos en el SIE.
- j) Justificar las inasistencias dentro de los tres días hábiles siguientes a la ausencia y presentar las actividades realizadas durante la inasistencia.
- k) Elegir y ser elegido para representar a los estudiantes en órganos de participación escolar.
- l) Ser representado(a) por el representante estudiantil de manera responsable y objetiva.
- m) Recibir estímulos institucionales cuando se haga acreedor a estos.
- n) Que la institución garantice el tiempo para el desarrollo de sus clases.
- o) Presentar ante el Consejo Estudiantil y Directivo iniciativas y peticiones que tiendan a proteger los derechos de los/las estudiantes.

#### ***Deberes de los estudiantes***

- a) Respetar, ser amable y dialogar con todas las personas de la comunidad.
- b) Aceptar, valorar y seguir las orientaciones, planes y actividades que conducen a la formación integral.
- c) Acudir a las instancias del instituto según el debido proceso y el conducto regular en las fechas y horarios establecidos.
- d) Acatar, cumplir y participar de forma activa en las directrices del PEI y los documentos que lo componen.
- e) Ser responsable y puntual en todas las clases y actividades en las que participe, acatando las directrices para su óptimo desarrollo.

- f) Cumplir el conducto regular y las normas de convivencia para hacer peticiones y/o reclamaciones.
- g) Cumplir con el plan de trabajo y los criterios de evaluación establecidos en cada asignatura.
- h) Conocer y acatar las normas del manual de convivencia.
- i) Ser responsable en el proceso de habilitación, profundización y nivelación, cumpliendo las directrices de los planes de mejoramiento establecidos.
- j) Presentar la justificación de sus inasistencias en la siguiente clase dentro del plazo dado y responder por las actividades no presentadas.
- k) Cumplir los requisitos para ser elegido y ser responsable ante el colectivo que lo eligió.
- l) Representar de manera responsable y objetiva a sus compañeros estudiantes.
- m) Respetar y valorar el reconocimiento a los compañeros destacados.
- n) Aprovechar el tiempo establecido por la institución para el desarrollo de las clases.
- o) Hacer uso de peticiones e iniciativas ante el Consejo Estudiantil y Directivo a través de la personería estudiantil.

## **CAPÍTULO VII. SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

Artículo 34. Definición. La calificación es la manifestación cuantitativa o cualitativa del desempeño del estudiante, mediante la cual se verifica el grado de apropiación de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, como evidencia de su proceso de aprendizaje (Tobón, 2013).

Artículo 35. Escala de evaluación. Las evaluaciones se calificarán en una escala numérica de un punto cero (1.0) a cinco punto cero (5.0), según los lineamientos institucionales.

Artículo 36. Evaluación cualitativa. Las actividades académicas y formativas se desarrollan bajo un enfoque cualitativo. En caso de requerirse conversión numérica, se considerará aprobado con cinco punto cero (5.0) y no aprobado con uno punto cero (1.0).

Artículo 37. Calificación definitiva. Se considera nota definitiva la última calificación aprobatoria registrada, o la obtenida en la habilitación si el módulo lo permite. Las centésimas serán aproximadas a la décima superior si son iguales o mayores a cinco.

Artículo 38. Ausencia injustificada. La inasistencia a una evaluación sin justificación implicará la asignación de la calificación mínima (1.0).

Artículo 39. Nota aprobatoria. Salvo indicación distinta, la nota mínima aprobatoria es tres punto cero (3.0).

Artículo 40. Entrega de calificaciones. Los docentes deben informar al estudiante sus resultados, resolver inquietudes justificadas y registrar las calificaciones en las fechas definidas por el cronograma institucional.

Artículo 41. Revisión de evaluaciones. El estudiante podrá solicitar por escrito la revisión de una evaluación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación. Si persiste el desacuerdo, se podrá solicitar contra calificación al Rector.

Artículo 42. Evaluación anulada por fraude. En casos de fraude, la evaluación se calificará con un punto cero (1.0) y se notificará por escrito a la Coordinación Académica.

Artículo 43. Faltas graves en evaluación. La suplantación, falsificación o cualquier acción que altere una evaluación será sancionada con la suspensión por un periodo académico, conforme a la decisión del Consejo Académico.

Artículo 44. Evaluación académica. La evaluación es un proceso continuo de valoración de las competencias del estudiante, que permite identificar el cumplimiento de los objetivos de formación y orientar futuras acciones pedagógicas.<sup>4</sup>

Artículo 45. Formas de evaluación. Las evaluaciones podrán ser orales, escritas o prácticas, dependiendo de la naturaleza del módulo. No podrán sustituirse por otros tipos sin previa concertación. Se podrá eximir de pruebas finales a estudiantes con excelente desempeño.

Artículo 46. Tipos de evaluación. Las evaluaciones se realizarán según los lineamientos establecidos en la NCL.

Artículo 47. Evaluaciones de seguimiento. Son pruebas programadas que valoran el avance del estudiante. Deben realizarse en base a los desempeños de conocimientos productos y desempeño indicados en cada módulo.

Artículo 48. Evaluación final. Se realiza al final del módulo, puede ser oral o escrita, y equivale al 40% de la nota. Si el promedio de seguimientos es inferior a 2.5, o si el estudiante supera el 20% de ausencias, no podrá presentar esta prueba.

Artículo 49. Evaluación de recuperación. Se aplica cuando un estudiante reprueba un módulo habilitable. Solo se permite para módulos reprobados con una nota entre 2.0 y 2.9.

Artículo 50. Reprobación múltiple. Si el estudiante pierde tres (3) o más módulos, no podrá habilitar ninguno y deberá repetir únicamente los reprobados.

Artículo 51. Repetición definitiva. Si se reprueba un módulo repetido, solo podrá cursarse nuevamente ese módulo. De reincidir, se pierde el derecho a continuar. Los estudiantes de los últimos dos semestres podrán cursarlo por última vez con aprobación del Consejo Académico.

Artículo 52. Carácter voluntario de la habilitación. Presentar la habilitación es potestativo del estudiante. En caso de no hacerlo, se conservará el promedio obtenido.

---

<sup>4</sup> Zabala, A., & Arnau, L. (2007). *La evaluación en el aprendizaje basado en competencias*. Editorial Graó

Artículo 53. Evaluación supletoria. Es una evaluación adicional justificada por ausencia a la final. Se solicita por escrito en los dos (2) días siguientes a la prueba. Si no se presenta, la nota será uno punto cero (1.0).

Artículo 54. Términos de las supletorias. Las fechas para supletorios son impostergables. No se permite realizar supletorios de supletorios.

Artículo 55. Evaluación de validación. Permite acreditar competencias en módulos no cursados, con autorización previa. El módulo no debe estar perdido.

Artículo 56. Procedimiento de validación. Se presenta solicitud escrita. La Coordinación Académica define la modalidad, conforma el jurado y notifica al estudiante. Si se pierde, el módulo se considerará no recuperable. Las pruebas tienen costo.

Artículo 57. Nota mínima de validación. Se aprueba con una nota igual o superior a tres punto cinco (3.5).

Artículo 58. Contenido evaluado. Las validaciones se realizarán sobre el programa analítico vigente.

Artículo 59. Convalidación. Se reconoce un módulo cursado en otra institución con igual o mayor exigencia académica. Se aceptará si la nota es igual o superior a 3.5 y fue cursado en los últimos dos (2) años. En caso de transferencia interna, la nota mínima será 3.0.

## **CAPÍTULO VIII. DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y CARNÉS**

Artículo 60. Competencia. Los certificados oficiales solo serán válidos si son expedidos por la Secretaría General con los respectivos sellos y firmas.

Artículo 61. Programas no concluidos. Para programas inconclusos, se expedirá copia fiel de la historia académica.

Artículo 62. Costos. Todo certificado tendrá un costo, definido por el Consejo Directivo.

Artículo 63. Carnetización. Todo estudiante recibirá su carnet al inicio del programa, el cual deberá portar siempre. La reposición por pérdida correrá por cuenta del estudiante.

## **CAPÍTULO IX. DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO**

Artículo 60. Principios orientadores. El accionar del personal docente y directivo se regirá por los principios de ética profesional, responsabilidad, respeto, compromiso institucional, actualización permanente y vocación de servicio.

Artículo 61. Funciones del personal docente. Son funciones del personal docente, entre otras:

1. Planear, ejecutar y evaluar los procesos de formación conforme al Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Fomentar el desarrollo de competencias en los estudiantes mediante estrategias pedagógicas pertinentes.
3. Implementar metodologías activas que promuevan la participación, el pensamiento crítico y la autonomía.
4. Participar en procesos de evaluación institucional y autoevaluación docente.
5. Cumplir con los cronogramas y disposiciones institucionales.
6. Mantener una comunicación efectiva y respetuosa con estudiantes, colegas y directivos.
7. Participar activamente en jornadas de formación, reuniones académicas y actividades institucionales.
8. Velar por el cumplimiento del reglamento institucional y promover la sana convivencia.

Artículo 62. Funciones del personal directivo. Son responsabilidades del personal directivo, entre otras:

1. Liderar los procesos académicos y administrativos con visión estratégica.
2. Garantizar el cumplimiento del PEI, así como de los lineamientos institucionales y normativos.
3. Promover el trabajo colaborativo y el desarrollo profesional del equipo docente.
4. Tomar decisiones fundamentadas en criterios pedagógicos, éticos y legales.
5. Establecer canales de comunicación asertiva con todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño institucional y los resultados académicos.
7. Facilitar espacios de reflexión pedagógica y mejora continua.
8. Representar a la institución en instancias académicas y administrativas.

Artículo 63. Compromisos ético-profesionales. El personal docente y directivo deberá actuar con integridad, confidencialidad, imparcialidad y sentido de pertenencia

institucional, evitando cualquier tipo de discriminación, favoritismo o conducta que atente contra los principios y valores institucionales.

Artículo 64. Incompatibilidades. Se considera incompatible con el ejercicio de funciones docentes o directivas:

1. Realizar acciones que generen conflictos de interés.
2. Utilizar su posición para obtener beneficios personales o de terceros.
3. Participar en actos de proselitismo político dentro del ámbito institucional.
4. Incurrir en conductas que vulneren los derechos de los estudiantes o del personal.

Artículo 65. Evaluación del desempeño. El personal docente y directivo será objeto de evaluación periódica conforme a los criterios definidos por la institución, con el fin de fortalecer su ejercicio profesional, retroalimentar su práctica pedagógica y contribuir al mejoramiento institucional.

Artículo 66. Formación continua. La institución fomentará la actualización y formación permanente del personal docente y directivo mediante espacios de capacitación, asesoría pedagógica, formación en TIC, investigación e innovación educativa.

### **CONSEJO ACADÉMICO**

Artículo 67. Consejo Académico. El Consejo Académico es la instancia encargada de coordinar la evaluación del desempeño docente y establecer las directrices académicas en la institución.

Artículo 68. Integración. El Consejo Académico estará conformado por:

- Rector(a)
- Coordinador(a) Académico(a)
- Representantes del cuerpo docente
- Representante estudiantil
- Coordinador(a) del programa
- Representante del sector productivo

Artículo 69. Funciones del Consejo Académico. Son funciones del Consejo Académico:

1. Establecer criterios para la asignación de módulos.

2. Participar activamente en la evaluación docente.
3. Definir políticas institucionales para la evaluación docente.
4. Promover la excelencia en la enseñanza tanto en docentes como en estudiantes.

Artículo 70. Dedicación del personal docente. Los docentes que prestan sus servicios en la institución podrán estar vinculados bajo las siguientes modalidades, según su dedicación:

- Tiempo completo
- Tiempo parcial
- Hora cátedra
- Ocasionales

Artículo 71. Docentes de tiempo completo. Son aquellos que deben cumplir una jornada semanal de cuarenta (40) horas, distribuidas conforme a lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Artículo 72. Docentes de tiempo parcial. Corresponde a quienes desarrollan sus funciones durante una jornada semanal de veinte (20) horas, conforme al PEI.

Artículo 73. Docentes de hora cátedra. Son quienes orientan uno o más módulos de los programas académicos ofrecidos por la institución CEENCORP.

*Parágrafo.* El número de horas asignadas será determinado por la instancia competente, conforme a las necesidades académicas.

Artículo 74. Docentes ocasionales. Son aquellos vinculados de manera transitoria, a tiempo completo o parcial, por un periodo inferior a un (1) año, según requerimientos específicos de la institución.

Artículo 75. Terminación del vínculo docente. El vínculo laboral con los docentes finalizará en los siguientes casos:

1. Renuncia debidamente aceptada.
2. Terminación del contrato.
3. Destitución.
4. Supresión del programa o de los módulos asignados.
5. Revocatoria del nombramiento.

Artículo 76. Situaciones administrativas. Los docentes podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Servicio activo
- Licencia
- Permiso
- Comisión

Artículo 77. Servicio activo. El docente se encuentra en servicio activo cuando desempeña las funciones inherentes a su cargo, así como cuando asume temporalmente funciones administrativas o de extensión, sin cesar en su cargo titular.

Artículo 78. Licencias. El docente se considerará en licencia cuando se separe temporalmente del cargo por solicitud personal, enfermedad o maternidad.

Artículo 79. Licencia ordinaria. El docente podrá solicitar licencia ordinaria sin remuneración hasta por treinta (30) días al año, continuos o discontinuos, dentro del periodo de contratación.

Artículo 80. Aprobación de licencias. Cuando la solicitud de licencia no obedezca a fuerza mayor o caso fortuito, su concesión será evaluada por la autoridad competente, según las necesidades del servicio.

Artículo 81. Renuncia a la licencia. Aunque la licencia no es revocable, el docente podrá renunciar a ella si así lo manifestó expresamente en su solicitud.

Artículo 82. Concesión de licencias. Las licencias ordinarias serán otorgadas mediante resolución expedida por la Dirección.

Artículo 83. Separación del cargo. El docente podrá retirarse del servicio una vez le sea concedida la licencia, salvo que el acto administrativo indique una fecha distinta.

Artículo 84. Reincorporación. Al término de la licencia, el docente deberá reincorporarse inmediatamente a sus funciones. De lo contrario, se considerará abandono del cargo conforme a la normativa laboral vigente.

Artículo 85. Permisos. El docente podrá solicitar permiso remunerado hasta por tres (3) días por causa justificada. La decisión de concederlo corresponderá al Rector o a su delegado, considerando los motivos presentados y las necesidades institucionales.

Artículo 86. Comisión. El docente se encuentra en comisión cuando ha sido designado para cumplir temporalmente funciones propias de su cargo en otra sede o para realizar actividades complementarias, previa aceptación.

Artículo 87. Tipos de comisión. Las comisiones pueden clasificarse en:

- De servicios: Para ejercer funciones docentes en otra sede, cumplir misiones especiales, asistir a reuniones, conferencias o visitas relacionadas con su área.
- De estudio: Para realizar estudios de posgrado o participar en eventos de capacitación.
- De representación: Para atender invitaciones de organismos nacionales o internacionales.

Artículo 88. Interés institucional. Las comisiones solo se otorgarán cuando el objetivo responda a intereses directos de la institución.

*Parágrafo.* Las comisiones podrán ser remuneradas o no, según se determine en cada caso.

## **CAPÍTULO X: DERECHOS, DEBERES Y ESTATUTO DOCENTE**

**Artículo 89. Derechos del Personal Docente.** Los docentes de CEENCORP gozarán de los siguientes derechos:

1. Derechos fundamentales:
  - Ejercicio de garantías constitucionales, legales y normativas institucionales.
2. Desarrollo profesional:
  - Acceso a programas de capacitación alineados con los planes de desarrollo institucional.
3. Beneficios laborales:
  - Licencias, permisos y comisiones conforme a la normativa vigente.
  - Remuneración oportuna y prestaciones sociales integrales (Ley 50 de 1990, Art. 16).
4. Protección intelectual:
  - Derechos de autor sobre sus obras académicas (Ley 23 de 1982).
5. Ambiente laboral:
  - Ubicación acorde a su perfil profesional.
  - Trato respetuoso por parte de la comunidad educativa.
  - Condiciones laborales dignas y seguras.
6. Transparencia institucional:
  - Acceso a información pública administrativa y académica.
  - Respuesta oportuna a solicitudes.
7. Garantías procesales:
  - Derecho al debido proceso en actuaciones institucionales (Constitución Política, Art. 29).

**Artículo 90. Deberes del Personal Docente.** Los docentes tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cumplimiento normativo:

- Acatar la Constitución, leyes nacionales y reglamentos institucionales.
2. Ética profesional:
    - Observar principios de integridad, idoneidad y no discriminación.
  3. Gestión académica:
    - Desempeñar funciones con responsabilidad y eficiencia.
    - Elaborar planes de trabajo y evaluaciones conforme a cronogramas.
    - Entregar resultados evaluativos en plazos establecidos.
  4. Convivencia institucional:
    - Trato respetuoso a autoridades, pares y estudiantes.
    - Participación en actividades de actualización pedagógica.
  5. Formalidad administrativa:
    - Reintegro oportuno tras licencias, permisos o comisiones.

*"Los docentes hora cátedra y ocasionales se regirán por deberes específicos en sus contratos" (Parágrafo).*

#### Artículo 91. Inhabilidades para el Ejercicio Docente

No podrán ejercer la docencia en CEENCORP quienes:

1. Presenten condiciones de salud que limiten su interacción en comunidad.
2. Sean declarados judicialmente interdictos.
3. Tengan antecedentes de incompetencia profesional reiterada.

#### Artículo 92. Incompatibilidades

Será incompatible con la docencia:

1. Incumplir normativas laborales vigentes.
2. Desempeñar funciones en otras instituciones (para docentes de dedicación exclusiva).

#### Artículo 93. Estímulos y Reconocimientos

Los docentes podrán recibir:

1. Mejoras contractuales: Condiciones de vinculación preferenciales.
2. Difusión académica: Publicación de trabajos en medios institucionales.
3. Honores institucionales: Condecoraciones o distinciones por méritos excepcionales.

*"Los estímulos de los literales 2 y 3 requerirán evaluación de desempeño y aprobación del Consejo Académico" (Parágrafo).*

ARTÍCULO 94. El Personal Docente recibirá la remuneración de acuerdo al tiempo laborado en la institución.

ARTÍCULO 95. De las Faltas Disciplinarias. Constituye falta disciplinaria el incumplimiento de los deberes de que trata el Artículo 90 del presente Manual y la violación de las normas sobre la incompatibilidad e inhabilidades aplicadas a los docentes.

ARTÍCULO 96. Se consideran faltas graves las siguientes:

- a) Incumplimiento en el desempeño de sus funciones según el concepto fundamentado del jefe inmediato.
- b) Laborar en otras instituciones o entidades públicas o privadas de educación, incumpliendo con el contrato firmado con la Institución, de acuerdo a normas vigentes.
- c) Hacer uso indebido de los bienes de la Institución.
- d) El irrespeto a la Institución, la agresión de palabra o de obra a directivos, administrativos, docentes, funcionarios de servicios generales, estudiantes, visitantes y comunidad educativa en general, así como desacreditarlos en público.
- e) El encontrarse dentro de la Institución en estado de embriaguez o bajo efectos de estupefacientes.
- f) La inasistencia injustificada y/o retardos a las obligaciones asignadas por la Institución que corresponden a su tipo de vinculación.
- g) Incitar o inducir a otros a cometer cualquiera de las faltas relacionadas con los literales anteriores.
- h) Todo acto con el cual se infrinjan las normas institucionales y demás leyes del estado colombiano.

ARTÍCULO 97. Son faltas leves las que no se contemplan en el anterior artículo del presente estatuto.

ARTÍCULO 98. Los Docentes que incurrieren en faltas disciplinarias de acuerdo a su gravedad, serán objeto de las siguientes sanciones:

Amonestación verbal Amonestación escrita Suspensión temporal

ARTÍCULO 99. La amonestación verbal la hará el respectivo jefe inmediato, dejando constancia mediante acta.

ARTÍCULO 100. La amonestación escrita la hará el respectivo jefe inmediato, con copia a Coordinación Académica y a la Hoja de Vida.

ARTÍCULO 101. La Dirección aplicará la suspensión temporal por medio de resolución motivada, con copia a la hoja de vida del docente. La resolución se fijará en un lugar visible de la Institución.

ARTÍCULO 102. La destitución será definida por el comité de dirección, previo análisis del proceso disciplinario.

ARTÍCULO 103. Cuando se produzca la destitución de un Docente por parte de autoridad competente, la persona queda inhabilitada para reintegro a la Institución, en tiempo no inferior a 5 años, previo estudio del caso.

ARTÍCULO 104. La imposición de toda sanción deberá contemplar el debido proceso.

ARTÍCULO 105. El tiempo estipulado para la realización de la investigación pertinente será de quince (15) días hábiles, en cada una de las instancias posteriores al comunicado oficial de la comisión de la falta.

ARTÍCULO 106. Para aplicar las sanciones estipuladas en presente Reglamento, se procederá así:

Recibida la denuncia escrita, el organismo correspondiente correrá traslado de la misma en el término de tres (3) días hábiles al Docente o Docentes inculcados, término dentro del cual éste hará los descargos y solicitará práctica de las pruebas.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, se practicarán las pruebas solicitadas por él o los inculcados y las que se decrete de oficio.

Vencido el término de prueba, se oirán los descargos del Docente o Docentes en fechas previamente señaladas, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Luego se decidirá en la instancia correspondiente.

PARÁGRAFO UNICO. La instancia encargada de sancionar se reserva el derecho de ampliar las investigaciones correspondientes.

ARTÍCULO 107. Si no es posible hacer la notificación en forma escrita el presunto responsable para correrle traslado de los cargos, se lo emplazará mediante Edicto fijado en cartelera de la Institución, por el término de tres (3) días hábiles.

ARTÍCULO 108. En los procesos por asuntos de competencia del comité de dirección, las pruebas se practicarán por una comisión designada por dicho ente.

ARTÍCULO 109. Contra las providencias que impongan sanciones disciplinarias, procederán siempre los recursos de reposición, ante las mismas instancias que dictaron la providencia y el de apelación ante la instancia superior. Los recursos se interpondrán por escrito motivado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de notificación.

ARTÍCULO 110. Cuando un Docente dejare de pertenecer a la Institución, de manera temporal o definitiva, por razones expuestas en el presente manual, cesarán todas aquellas funciones encomendadas y atribuciones correspondientes.

ARTÍCULO 111. Corresponde al consejo directivo: estudiar, interpretar y decidir las normas del presente estatuto, a solicitud de los interesados y por conducto del consejo académico, casos especiales no contemplados en el presente, y en general, conocer las apelaciones que interpongan por la aplicación del presente estatuto.

ARTÍCULO 112. Funciones del Rector. Cumplirá la misión fundamental de gerenciar hacia el éxito a la institución, atendiendo la legislación que corresponda, los lineamientos del comité de dirección y las orientaciones trazadas por este P.E.I. Como gran parte de sus actividades estarán orientadas hacia el entorno de la Institución.

ARTÍCULO 113. Los Coordinadores Académicos. Responderán por la implementación, asesoría y seguimiento del plan de estudios y todo lo relativo a lo académico de los diferentes programas.

ARTÍCULO 114. Consejo directivo. Es la instancia suprema de gobierno y quien toma las decisiones en el Instituto. Se conforma de la siguiente manera:

- El Representante Legal El Rector
- La Coordinadora Académica.
- Un representante de los docentes, elegidos por unanimidad.
- Un representante de los estudiantes, designado en asamblea.
- Un representante del sector productivo.

## **CAPITULO XI**

### ***Régimen de sanciones disciplinarias y académicas***

ARTÍCULO 115. Faltas disciplinarias. Son los actos relacionados con el incumplimiento de los deberes, comisión de faltas y extralimitación de los derechos que el reglamento estudiantil le señala.

ARTÍCULO 116. Clasificación de las faltas. Las faltas en las que pueden incurrir los estudiantes y egresados en la Institución, se clasificarán en TIPO I, TIPO II y TIPO III.

## ARTÍCULO 117. Situaciones tipo I que afectan la convivencia

ESCOLAR Se consideran situaciones TIPO I, aquellas que alterando el normal desarrollo de las actividades institucionales NO atentan contra la integridad física, moral y buenas costumbres de los estudiantes.

- Ausentarse o Abstenerse sin autorización de participar en todas las actividades académicas e institucionales programadas.
- Incumplir con el horario establecido para asistir al establecimiento educativo, a las clases y las demás actividades institucionales programadas.
- No portar los materiales requeridos para el buen desarrollo de las actividades académicas.
- Permanecer en el aula o en otros lugares sin autorización.
- Hacer uso inadecuado de los materiales, las aulas y otros espacios institucionales.
- Comer, beber o masticar alimentos o chicle en clase o durante la realización de actos comunitarios.
- Ingresar sin autorización a dependencias de uso restringido como: Dirección, Secretaría, Coordinación, auditorio.
- Realizar juegos sexuales o tocamientos dentro de la Institución. Utilizar vocabulario soez para comunicarse.
- Interrumpir las actividades académicas y/o curriculares mediante actuaciones que impidan su normal desarrollo.
- Traer sin autorización a la Institución elementos diferentes a los necesarios para el trabajo escolar.
- Entregar las excusas después del tiempo requerido o no presentarlas. El irrespeto a la Institución, o a sus directivos, profesores o funcionarios.
- Atentar contra el orden institucional, el comportamiento social y la seguridad personal y colectiva.
- Omitir el conducto regular.

ARTÍCULO 118. Situaciones TIPO II. Son faltas graves las que no se contemplan en el artículo anterior y serán sancionadas por el Rector y la Coordinación académica. Las situaciones tipo II que afectan la convivencia son aquellas que se cometen

afectando de manera directa la sana convivencia del grupo o de la comunidad educativa.

- Ocasionar daños a la planta física, muebles y enseres de la institución Consumir, portar o distribuir cigarrillos dentro de la institución.
- Portar, distribuir o vender material pornográfico en la Institución.
- Negarse a firmar compromisos pedagógicos académicos o disciplinarios, desacatando las recomendaciones de directivas y docentes de la institución.
- Hacer fraude en pruebas y exámenes orales o escritos, trabajos o en cualquier otra actividad académica evaluativa.
- Inducir, manipular u obligar a otra persona de la comunidad educativa a realizar actos indebidos.
- Dejar de asistir a la Institución sin autorización o ausentarse del establecimiento sin permiso.
- Suministrar información incorrecta a docentes y Directivos Docentes con la cual se entorpezca procesos académicos.
- Presentar agresión física, verbal, gestual, relacional y/o electrónica a algún miembro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 119. Criterios para determinar la gravedad o levedad de una falta: Grado de culpabilidad.

- Grado de perturbación de las actividades institucionales Reiteración de la conducta
- Naturaleza y efectos de la falta, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes teniendo en cuenta entre otros los siguientes:
- La naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán según la trascendencia social de la misma, el mal ejemplo, la complicidad con los compañeros u otras personas y el perjuicio causado.
- Las modalidades o circunstancias de las faltas se apreciarán teniendo en cuenta su cuidadosa preparación, el grado de participación en la comisión de la misma y el aprovechamiento de la confianza depositada en el agente. Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por causas innobles o fútiles o por nobles o altruistas.
- La demostrada responsabilidad en sus actividades académicas.
- El confesar la falta antes de la formulación de los cargos.

- Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de que le sea impuesta la sanción.
- Cometer la falta en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema comprobada.
- La aplicación de sanciones para este tipo de faltas es de competencia del Rector quien decidirá el curso de acción y correctivo correspondiente.

Al estudiante que manifieste esta conducta será sancionado de la siguiente manera:

Con cinco días de suspensión y anotación en el informe final de cada ciclo. Son motivo de sanción y anotación las siguientes faltas:

Reincidencia en el mal comportamiento durante la jornada.

Fraude comprobado en cualquier clase de evaluación o actividad.

Traer a la institución circulares, o vender material o publicidad que atente contra la moral, o que desacredite a las personas o la Institución.

Realizar manifestaciones exageradas de expresiones de amor, atentando con la moral y el buen nombre.

Mal comportamiento en las actividades comunitarias.

Portar o fumar cigarrillo al contorno de la Institución.

Cometer actos que propicien la pérdida o extravió de materiales escolares de cualquier naturaleza.

**PARÁGRAFO: ACOSO ESCOLAR/ BULLYING o CIBERACOSO/**

**CIBERBULLYING:** También conocido como Bull ying o intimidación escolar de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico contra un niña, niño o adolescente o adulto, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docente, (Decreto 1965 de 2013, artículo 39), la institución lo considerara situación tipo II y se le aplicara el mismo procedimiento.

ARTÍCULO 120. Sanciones. Las faltas se sancionarán, según su gravedad, así:

- Retiro durante la hora de clase que impondrá el profesor cuando el estudiante trastorne el orden de ella, y se registrará la falta de asistencia correspondiente.
- Amonestación privada, que hará el respectivo Rector.
- Amonestación pública que hará la Coordinación Académica por medio de un Acuerdo fijado en lugar público.
- Exclusión temporal por uno o más semestres que será impuesta por el coordinador Académico
- Aplazamiento de la ceremonia de certificación por un tiempo determinado según la falta.
- Cancelación de matrícula, que impondrá el consejo académico.

ARTÍCULO 121 SITUACIONESTIPO III cometidas individual o colectivamente por los estudiantes serán estudiadas por el consejo académico el cual impondrá las sanciones a que haya lugar.

- Portar, guardar o exhibir arma, explosivos u objetos con los que se puedan atentar contra la integridad física de los demás. Distribuir, vender o consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas dentro de la Institución.
- Planear, liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo y/o asonada al interior de la institución.
- Conformar y/o hacer parte de pandillas con fines delictivos en la institución Educativa.
- Traer a la institución, exhibir o comercializar material pornográfico Infantil entre los miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar y/o participar dentro de la Institución en actividades que atenten contra la integridad física y/o psicológica de los estudiantes (prostitución, brujería, delincuencia, riñas).
- Falsificar firmas, suplantar a un compañero, alterar libros, registros de calificaciones y documentos de cualquier tipo.
- Ser cómplice o apropiarse de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución.
- Ejecutar dentro o fuera de la institución actos que atenten contra la moral y la

dignidad de la persona y principios de la institución: (Acceso carnal violento, acto sexual violento, acceso carnal abusivo con menor de 14 años, Actos sexuales concertados o abusivos.

- Atentar contra la dignidad, la honra, o la vida de cualquier persona de la comunidad Educativa o de la Institución, mediante actos como: Amenazas, boleteo, estafas, lesiones personales, abuso de confianza utilizando medio electrónico o físico.
- Y los demás delitos sancionados por la ley penal colombiana.

ARTÍCULO 122. Las providencias por medio de las cuales se decretan sanciones a las que hace referencia los literales c), d), f) del Artículo 120, se harán constar en la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 123. En caso de comisión de actos violentos, atentados graves contra el orden institucional, o actos delictivos por parte de los estudiantes ya sea en forma individual o colectiva, el Consejo Directivo impondrá la sanción pertinente al responsable o responsables, sin perjuicio de las sanciones penales.

ARTÍCULO 124. Notificación. Se hará la notificación en forma personal al presunto responsable para correrle traslado de los cargos; de no ser posible, se lo emplazará

mediante Resolución motivada por parte del Rector, la cual se fijará en las carteleras de la Institución, por el término de tres (3) días hábiles.

ARTÍCULO 125. Contra las providencias que impongan sanciones disciplinarias, procederán los recursos de reposición ante el organismo que dictó la providencia y el de apelación ante el organismo superior respectivo.

PARÁGRAFO: Los expresados recursos se interpondrán por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.

ARTÍCULO 126. La providencia mediante la cual se aplique la sanción de cancelación de matrícula será notificada personalmente por Coordinación Administrativa. Si no es posible la notificación personal, se hará por medio de un edicto que se fijará en las carteleras de la Institución por un período no inferior a cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 127. Matrícula Irregular. Se define como la matrícula no reglamentaria que no genera derechos al estudiante y dará lugar a la anulación de la misma en cualquier momento en el que se detecte irregularidad.

## **CAPITULO XII**

### *Procedimiento disciplinario*

ARTÍCULO 128. Procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias. A excepción de la anulación de una prueba, del retiro de una clase o actividad, la autoridad a la que competiere la aplicación de una sanción, deberá seguir el procedimiento que se señala a continuación, aplicable sólo cuando hubiere lugar a la imposición de sanciones que no procedan de plano.

Instrucción, comprende:

1. Formulación de cargos y presentación de descargos
2. Práctica de pruebas
3. Alegatos
4. Proyecto de decisión

Competencia. La instrucción será llevada a cabo por una comisión integrada por el Rector y dos docentes pertenecientes al programa de formación técnica designados por él.

Cargos y descargos. Quien tuviere conocimiento de una conducta que atente contra el orden académico o disciplinario, deberá dar noticias de ellas a las autoridades competentes del programa académico y así el respectivo Rector procederá a integrar la comisión para citar al autor.

Citación. La citación se efectuará mediante aviso fijado en la cartelera del respectivo semestre, por un término de dos (2) días. Así mismo, se corroborará directamente por vía telefónica. Pasados dos (2) días contados a partir de la fijación o aviso telefónico, se entenderá efectuada la citación.

Dentro de los tres (3) días siguientes, el citado podrá presentar descargos y solicitar práctica de pruebas por escrito, que deberá presentar personalmente ante la comisión.

Práctica de Pruebas. Vencido el término anterior, y si hubiere hechos que probar, la comisión dispondrá la práctica de las pruebas solicitadas si fueren procedentes y de las que a bien tenga dentro de los ocho (8) días siguientes.

Presentación de alegatos. Practicadas todas las pruebas, o vencido el término probatorio, las diligencias estarán a disposición del interesado por el término de dos

(2) días, dentro del cual podrá presentar por escrito sus alegatos.

Proyecto de decisión. Vencido el término de alegatos, la comisión elaborará el respectivo proyecto de decisión para que sea considerado por el consejo Académico, el cual tomará la decisión definitiva.

Notificaciones. Las notificaciones se efectuarán de conformidad con el reglamento general. Toda notificación se hará personalmente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la misma. Cuando lo anterior no fuere posible, ella se hará por fijación de la decisión en las carteleras del Programa o del semestre respectivo. Deberá fijarse por tres (3) días hábiles, dejando la constancia respectiva. Luego de ello, se entenderá efectuada la notificación.

PARÁGRAFO: Las anteriores diligencias podrán ser llevadas a cabo, si son efectuadas antes de los términos previstos.

ARTÍCULO 129. Recurso de Reposición. Se interpondrá ante la misma autoridad que tomó la decisión, a fin de que se revoque, reforme, adicione o aclare. Deberá interponerse por escrito y presentarlo, personalmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.

ARTÍCULO 130. Recurso de Apelación: tiene por objeto que la autoridad superior estudie el asunto decidido en primera instancia para que lo confirme, revoque o reforme. Deberá interponerse por escrito y presentarlo, personalmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, ante quien dictó la decisión, con las razones

que sustenten la impugnación. La apelación podrá interponerse directamente o en subsidio del recurso de reposición.

## **CAPITULO XIII**

### *De los estímulos*

ARTÍCULO 131. La institución "CEENCORP", otorgará incentivos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, espíritu de colaboración en la vida estudiantil.

ARTÍCULO 132. Son incentivos reconocidos por la Institución, los siguientes:

Publicación de trabajos en los órganos de difusión de la Institución, que será recomendada por el consejo académico.

Matrícula de honor que será conferida por el comité de dirección. Certificado de Honor.

ARTÍCULO 133. Exoneración. Se exonerará de la presentación de evaluaciones teóricas finales de un determinado modulo al estudiante que en el reporte de sus dos notas parciales haya obtenido la máxima calificación, es decir, cinco cero (5.0).

ARTÍCULO 134. Requisitos para conceder Certificado de Honor. Se concederá certificado de honor a los estudiantes de grado que cumplan con los siguientes requisitos:

Práctica de Trabajo sobresaliente.

Que el promedio aritmético de las notas obtenidas en todo el Programa sea igual o superior a cuatro cinco (4.5).

Que no haya perdido o habilitado módulos en el transcurso del Programa

ARTÍCULO 135. Matrícula de Honor. Al estudiante de cada curso que obtener el puntaje más alto, siempre que este sea igual o superior a cuatro cinco (4.5) se le concederá Matrícula de Honor, equivalente al 50% del valor total. Para aquellos que se ofrezcan en convenio será el 30%.

PARÁGRAFO 1. A este beneficio se harán acreedores los estudiantes que no hubieren presentado evaluaciones de habilitación.

PARÁGRAFO 3. Este estímulo puede ser suspendido por mala conducta o indisciplina.

## **CAPITULO XIV**

### *Certificaciones*

ARTÍCULO 136. La Institución otorgará el Certificado de Diplomado, Seminario o Técnico, según el programa académico correspondiente.

ARTÍCULO 137. Para obtener el pertinente Certificado es requisito estar a paz y salvo con la Institución por todo concepto.

ARTÍCULO 138. La Ceremonia de entrega de Certificados, se realizará en la fecha y hora establecida previamente por el consejo académico.

## **CAPITULO XV**

### *Mecanismos de elección democrática*

ARTÍCULO 139. El Rector convocará al estudiantado para elegir su representante principal al consejo directivo.

ARTÍCULO 140. Es el máximo organismo administrativo y académico que rige el trasegar de la institución en cumplimiento a los objetivos propuestos por ella.

### **CONSEJO DIRECTIVO:**

Conformado por:

- Representante Legal
- Rector
- Coordinadora académica
- Representante de docentes
- Un representante del sector productivo

Parágrafo 1º.- Los administradores escolares podrán participar las deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto, cuando este les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Parágrafo 2º.- Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada semestre, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el Rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Parágrafo 3º.- Si no se ha cumplido la elección de los integrantes del Consejo Directivo, entrará en funciones hasta cuando tal proceso se cumpla, un Consejo Directivo provisional, cuyos representantes se seleccionarán así:

1. El representante de los estudiantes será el alumno del último semestre que ofrezca el establecimiento y cuyos apellidos es el primero en el Orden alfabético.
2. Como suplente actuará el siguiente en el mismo orden.
3. El representante de los docentes será elegidos por ellos mismos
4. El representante de los Sectores productivos o entidades patrocinadoras sólo actuará en Consejo Directivo correspondiente al semestre que se inicie.

Funciones:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.
- Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

- Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.
- Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos, y
- Darse su propio reglamento.

Parágrafo.- En los establecimientos educativos no estatales el Consejo Directivo podrá ejercer las mismas funciones y las demás que le sean asignadas, teniendo en cuenta lo prescrito en el inciso tercero del artículo 142 de la Ley 115 de 1994.

Proceso de designación:

Según el parágrafo del artículo 143 de la ley 115 de 1994 la designación de los representantes se hará en sendas reuniones conjuntas de los estudiantes, docente y ex alumnos de la institución en el caso de que no se haya elegido se tendrá en cuenta el parágrafo No 3 ARTÍCULO No 185 del presente manual de convivencia.

### **COMITE ACADÉMICO**

Conformado por:

- Coordinadora académica
- Docentes
- Representante estudiantil
- Coordinador del programa
- Representantes del sector productivo

#### Funciones

- Establecerá los criterios sobre asignación académica.
- Diseñar y elaborar el plan de estudios, así como su evaluación y actualización. Participar de la evaluación a docentes.
- Establecer políticas de evaluación a docentes.
- Incentivar la enseñanza tanto a docentes como estudiantes. Velar por la enseñanza de la investigación y la práctica.

#### Proceso de designación:

Su designación la hacen en reuniones del Consejo Directivo por medio de votación democrática.

### **REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES**

Un estudiante del último semestre como vocero de los estudiantes.

#### Funciones

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del representante de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación;
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier personal de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
- Presentar ante el Rector, según sus competencias, las solicitudes de Oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes;
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que

haga sus veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

#### Proceso de designación

El representante de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

#### **COORDINACION ACADEMICA.**

La coordinadora académica profesional encargado de dirigir todo el parte académico de la institución

#### Funciones

- Participar en la programación semestral de las actividades de cada plan de estudios.
- Participar en la escogencia de los docentes.
- Guiar al docente en la ejecución de recuperaciones y de práctica para los estudiantes.
- Conjunto con el Rector imponer sanciones a estudiantes o docentes. Aclarar inquietudes sobre el manual de convivencia
- Tomar decisiones sobre cambios al manual de convivencia Establecer los criterios sobre asignación académica o de módulos.
- Participar de la evaluación a docentes. Establecer políticas de evaluación a docentes. Liderar la asignación académica a los docentes

#### Proceso de designación

Ala coordinadora académica se encarga de designarlo el Rector de la Institución previo análisis de la hoja de vida.

#### **CAPITULO XVII**

##### *Disposiciones Finales*

ARTÍCULO 141.Desconocimiento del Reglamento. El desconocimiento de este reglamento no puede invocarse como causal de justificación de su incumplimiento.

ARTÍCULO 142. Interpretación. Corresponde al comité de dirección interpretar las normas del presente reglamento, estudiar a solicitud de los interesados los casos especiales y en general, conocer las apelaciones que se interpongan para la aplicación de estas.

## REFERENCIAS

1. Chiavenato, I. (2020). *Gestión del talento humano* (5ª ed.). McGraw-Hill.
2. Corte Constitucional de Colombia. (2018). \*Sentencia T-123 de 2018\*.
3. Tobón, S. (2013). *Formación basada en competencias*. ECOE Ediciones.