

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

MANUAL DE CONVIVENCIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”



UNA EDUCACIÓN FUNDAMENTADA EN DESARROLLO DE COMPETENCIAS
PARA UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA

FUSAGASUGÁ, DICIEMBRE DE 2024
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
FUNDAMENTOS LEGALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	6
CONSIDERACIONES JURISPRUDENCIALES:.....	7
MANUAL DE CONVIVENCIA FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”	8
ACUERDO No. 01 DE 2024.....	8
(DICIEMBRE 9 DE 2024)	8
CONSIDERANDO:	8
ACUERDA.....	9
CAPÍTULO I.....	10
PARÁGRAFO SEXTO. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS POR LA FUNDACIÓN. Los	15
CAPÍTULO II	15
CAPÍTULO III.....	19
ARTÍCULO 24. LOS UNIFORMES DE LOS ESTUDIANTES DE LA FUNDACIÓN DE	20
ARTÍCULO 25. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE LA FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”	22
ARTÍCULO 26. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE LA FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”	25
20. Conocer oportunamente la valoración conceptual, parcial o definitiva de su rendimiento académico.....	27
ARTÍCULO 27. REGLAMENTO DE PRÁCTICA:.....	28
CAPÍTULO IV RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	31
ARTÍCULO 29. SITUACIONES, CORRECTIVOS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.....	32
ARTÍCULO 31. PROCEDIMIENTO REGULAR PARA SITUACIONES TIPO I.....	36
ARTÍCULO 32. ACCIONES PEDAGÓGICAS Y SANCIONES PARA SITUACIONES TIPO I.....	36
Actividades Prácticas	36
ARTÍCULO 34. PROCEDIMIENTO REGULAR PARA SITUACIONES TIPO II.....	41
ARTÍCULO 35. ACCIONES PEDAGÓGICAS Y SANCIONES PARA SITUACIONES TIPO II.....	41
ARTÍCULO 37. PROCEDIMIENTO REGULAR PARA SITUACIONES TIPO III.....	43
ARTÍCULO 38. ACCIONES PEDAGÓGICAS Y SANCIONES PARA SITUACIONES TIPO III.....	44
ARTÍCULO 39. DEBIDO PROCESO Y DEL DERECHO A LA DEFENSA. El debido	45
PARÁGRAFO SEGUNDO. LA APLICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS. Se llevará.....	45
CAPÍTULO V.....	47
CAPÍTULO VI.....	48
ARTÍCULO 45. SALA DE TELECLASE O TELECONFERENCIAS SATELITALES .- La.....	49
CAPÍTULO VII	50
ARTÍCULO 51. SUBSIDIOS PARA CALIFICACIÓN DE POBLACIÓN VULNERABLE	51



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

ARTÍCULO 52. SUSPENSIÓN DE AUXILIOS O BECAS ESTUDIANTILES. La Fundación.....	51
CAPÍTULO VIII.....	52
ARTÍCULO 55. CRÉDITOS BANCARIOS O COOPERATIVOS DE LARGO PLAZO CON.....	52
ARTÍCULO 56. DEVOLUCIÓN O REINTEGRO DE DINERO POR LA FUNDACIÓN.-	52
CAPÍTULO IX.....	53
CAPÍTULO X.....	54
CAPITULO XI	55
CAPÍTULO XII.....	59
CAPÍTULO XIII.....	61
ARTÍCULO 83. DERECHOS DE LOS DOCENTES	62
ARTÍCULO 84. PROHIBICIONES PARA LOS DOCENTES.....	62
CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES ESPECIALES PARA DOCENTES	63
CAPITULO XV.....	64
CAPÍTULO XVII GOBIERNO ESCOLAR.....	69
ARTÍCULO 113. COMITÉ TÉCNICO PEDAGÓGICO PARA EL FORTALECIMIENTO	71
CAPÍTULO XVIII.....	75
ARTÍCULO 121. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:	76
ARTÍCULO 122. FUNCIONES DEL RECTOR.	76
ARTÍCULO 123. FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADÉMICO Y DE CONVIVENCIA.....	78
CAPÍTULO XIX	79
ARTÍCULO 126. REQUISITOS DE INGRESO Y METODOLOGÍA DE LOS.....	79
ARTÍCULO 127. RECONOCIMIENTO O VALORACIÓN DE CONOCIMIENTOS. La.....	79
Procedimiento para el desarrollo y ejecución Acuerdo con el Estudiante:	81
Responsabilidad del Docente:	82
Responsabilidad del Estudiante:.....	82
CAPÍTULO XX.....	84
CAPÍTULO XXI	85
CAPÍTULO XXII.....	86
CAPÍTULO XXIII	87
Aplicación desde la Fundación de Estudios Técnicos- FUNDETEC:.....	87
Beneficios:.....	88
Aplicación desde la Fundación de Estudios Técnicos- FUNDETEC:.....	88
Beneficios:.....	88
Aplicación desde la Fundación de Estudios Técnicos- FUNDETEC:.....	89
Beneficios:.....	89

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

Aplicación desde la Fundación de Estudios Técnicos- FUNDETEC:..... 89
 Beneficios: 90
 Aplicación de los Principios en la Práctica..... 90
 Beneficios: 91
ARTÍCULO 152. PRINCIPIOS BASADOS EN. 91
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO FUNDACIÓN DE ESTUDIOS
TÉCNICOS “FUNDETEC” 92
NOTA: ESTE MANUAL APLICA PARA TODAS LAS PERSONAS VINCULADAS LA FUNDACIÓN DE ESTUDIOS
TÉCNICOS “FUNDETEC”, Y PARA TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA MISMA..... 92
 Firma el Estudiante..... 93
 Firma el Padre de Familia. 93
 Firma el Acudiente. 93

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

INTRODUCCIÓN

La Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”, debe establecer unas reglas para garantizar la normalización y la convivencia institucional, las que aparecen inmersas en el Manual de Convivencia y que regulan el comportamiento de los estudiantes, docentes, directivos y sus relaciones. Lo anterior, implica asumir un estilo de vida personal y comunitaria en todas las dimensiones de la formación, bajo los principios y los valores promovidos por la Institución. Aceptar las normas, interiorizarlas, cumplirlas consciente y voluntariamente, ayudar a que otros las cumplan y estar en disposición de resolver pacíficamente las situaciones, es hacer posible la vida en comunidad y la felicidad de los individuos.

El Manual de Convivencia de la FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”, contiene el Reglamento de los Estudiantes, el Reglamento de los Docentes, todos los aspectos disciplinarios y administrativos que garantizarán la paz y convivencia institucionales.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

FUNDAMENTOS LEGALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

La Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”, invoca como fuentes legales para la elaboración y adopción del Manual de Convivencia que son las disposiciones siguientes:

1. La Constitución Política de Colombia de 1991. Título I De los principios fundamentales.
2. Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de Enero 22 de 1991.
3. Ley General de Educación: Ley 115 de 1994, Artículos 73, 97 y 144.
4. Decreto 1860 de agosto de 1994, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos”.
5. Documentos Corporativos de la Institución Educativa 1997
6. La Ley 1064 de 2006, “Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”.
7. Código de la Infancia y la Adolescencia: Ley 1098 de Noviembre 8 de 2006
8. El Decreto 4904 de 2009, “Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones”.
9. El Decreto 2376 de 2010 y el Acuerdo 153 de 2012 de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud del Ministerio de Salud y la Protección Social; establecen las reglas que servirán de soporte para el desarrollo de la relación de los Convenios Docencia Servicio.
10. Ley 1581 del 2012, Ley de Protección de Datos.
11. Ley 1620 de 2013, sobre el Sistema de Convivencia Escolar.
12. Decreto 1965 de 2013 Reglamentario Ley de Convivencia.
13. Decreto Único del Sector Educativo, No. 1075 de 2015
14. Manual de Convivencia que rige hasta la fecha de expedición del actual.
15. Últimos fallos de la Corte Constitucional sobre aspectos relacionados con la educación.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

CONSIDERACIONES JURISPRUDENCIALES:

La Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”, considera fundamental en su Manual de Convivencia introducir en su parte preliminar como sustento jurídico algunos apartes de diferentes Sentencias emitidas por la Honorable Corte Constitucional frente al Derecho de la Educación, los Deberes de Estudiante y Padres de Familia, citando para el caso en particular las dos más relevantes así:

1). Sentencia T-569 de 1994 “La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la Ley y del ordenamiento interno del ente educativo... El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, y en el caso particular se destaca la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. El hecho de que un menor haya tenido un aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes de alumno.”

2). Sentencia T-366 de 1997 “El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación". No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa cohonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

MANUAL DE CONVIVENCIA FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”
ACUERDO No. 01 DE 2024
(DICIEMBRE 9 DE 2024)

Por medio del cual se establece el Régimen de Participación Democrática de la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano **FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”** o Comunidad Educativa en la Dirección de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”; a través del Manual de Convivencia.

EL CONSEJO DE DIRECCIÓN DE LA FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC” EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, ESPECIALMENTE LAS CONFERIDAS EN LA LEY 115 DE 1994 O LEY GENERAL DE EDUCACIÓN EN EL ARTÍCULO 142, LA LEY 1064 DE 2006 Y EL DECRETO 4904 DE 2009, REGLAMENTARIO DE ENTIDADES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO.

CONSIDERANDO:

1. Que la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC” deberá adoptar Manual de Convivencia, adecuándose a las nuevas disposiciones que reglamentan la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, en especial al Decreto 3616 de 2005, Decreto 2020 de 2006, Ley 1064 de 2006 y el Decreto 4904 de 2009; para determinar los términos o parámetros que rigen la participación democrática de los distintos estamentos en el funcionamiento interno de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
2. Que para el adecuado funcionamiento institucional se hace necesario establecer normas internas las cuales deberá implementar y modernizar el Concejo Directivo de la FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”, a fin de garantizar la prestación adecuada del servicio educativo, la formación personal, social, cultural e integral de los estudiantes; cumpliéndose en esta forma con la misión de formar verdaderos ciudadanos, con una integridad moral que les permita vivir pacíficamente en la sociedad, siendo respetuosos de los derechos fundamentales, los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad, equidad, así como el ejercicio de la tolerancia y la libertad.
3. Que la FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC” deberá crear el COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, para dar estricto cumplimiento a lo previsto en la Ley 1620 de 2013 que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar; para lo que daremos cumplimiento a la reglamentación adoptada mediante el Decreto 1965 de 2013 del Ministerio de Educación Nacional. Lo anterior a efecto de prevenir y evitar actos relacionados con la violencia escolar a que se refieren estas disposiciones, lo que

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

consideramos pertinente muy a pesar de que se trata de Educación para Adultos que no está exenta de los tipos de conductas descritos en el orden jurídico anteriormente citado.

4. Que el Manual de Convivencia además es fundamental para garantizar el cumplimiento oportuno de los deberes, compromisos, acuerdos y responsabilidades de los educandos con lo cual de manera indiscutible les orientamos hacia la realización de su proyecto de vida.
5. Que una de las funciones del Consejo Directivo es ajustar, actualizar y adoptar el Manual de Convivencia, tal como está previsto en la Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación.

ACUERDA

Adóptese por el presente Acuerdo como Manual de Convivencia de la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”, Entidad Educativa de Carácter Privado, con sede principal en la ciudad de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia; el que se establece a continuación:



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

CAPÍTULO I

PROCESO DE ADMISIÓN, SELECCIÓN Y MATRÍCULA DEL ALUMNO

ARTÍCULO 1. La admisión. Es el acto administrativo interno por medio del cual la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”, Entidad Educativa de Carácter Privado, admite o selecciona académica y disciplinariamente de la población que voluntariamente se inscribe, a quienes cumplen los requisitos exigidos por la Fundación; considerando de una parte que la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” se reserva el derecho de admisión como ente privado y de otra parte la disponibilidad de cupos que se tengan para tal efecto en los distintos Programas Académicos o Técnicos Laborales y que puedan matricularse.

ARTÍCULO 2. Inscripciones. Para inscribirse en la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC” como aspirante a estudiar un Programa Académico o Técnico de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, se requiere:

1. Adquirir el Formulario de Inscripción a través de la página institucional, en la sección de “inscripción” o en su defecto en las oficinas de la FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”.
2. Una vez diligenciado, radicar el Formulario de Inscripción en la Secretaría Académica en las fechas y horarios señalados, debidamente diligenciado, sin enmendaduras y/o borrones, anexando los documentos requeridos para ser admitido legalmente y pagando los derechos correspondientes en la Entidad Bancaria o en nuestras dependencias que para el efecto se indique, en las fechas establecidas para tal fin.

Parágrafo. En ningún caso, el valor pagado por concepto de inscripción será objeto de devolución.

ARTÍCULO 3. SELECCIÓN. La selección se hará de acuerdo con los criterios que establezca el Ministerio de Educación Nacional o la Secretaría de Educación Municipal y el Consejo Directivo de la Fundación para el efecto; sin embargo, deben acreditar buen comportamiento social, disciplinario y rendimiento académico como principal requisito. Para ello quienes aspiren a ingresar a la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" deberán solicitar el cupo ante la Rectoría e inscribirse dentro del calendario fijado para cada periodo académico, adjuntando al formulario que deberán diligenciar con todos sus datos y la documentación que se indicará más adelante.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para ingresar a la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" con la finalidad de cursar un Programa Académico o Técnico de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, es necesario poseer el Certificado y/o Diploma que acredite el haber cursado la educación Básica Secundaria o Media, o su equivalente en el exterior de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Adicionalmente se exigirán otros requisitos.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

PARÁGRAFO SEGUNDO: La inscripción únicamente da el derecho a concursar en la selección de aspirantes interesados en cursar Programas Académicos o Técnicos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de la Fundación; para lo cual se deberá dar estricto cumplimiento a las normas, requisitos y procedimientos exigidos por la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”; debiéndose considerar finalmente los puntajes exigidos para el ingreso y el número de cupos fijados para cada programa.

PARÁGRAFO TERCERO: Quien se inscriba como aspirante para iniciar un Programa de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, deberá presentar una prueba de admisión que comprenderá las competencias básicas, ciudadanas y laborales realizado por la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” en el sitio, día y hora fijados para cada programa y para cada jornada. La Fundación podrá realizar exámenes de ingreso a la totalidad de los aspirantes inscritos y una entrevista.

La prueba de admisión evaluará la aptitud académica del aspirante, en relación con las exigencias del programa solicitado. El aspirante que obtenga una calificación por debajo del sesenta por ciento (60%) en el examen de ingreso, deberá resolver los talleres virtuales dispuestos por FUNDETEC de forma autónoma, con el fin de reforzar los conocimientos adquiridos durante su formación en la educación media.

Procedimiento Detallado para la Aplicación de una Prueba de Admisión en FUNDETEC

Objetivo: Establecer un procedimiento claro y eficiente para la aplicación de pruebas de admisión en FUNDETEC, asegurando la evaluación objetiva de las competencias básicas, ciudadanas y laborales de los aspirantes, y garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos por la institución.

Alcance: Este procedimiento aplica a todas las pruebas de admisión que se realicen en FUNDETEC, independientemente del programa académico al que se postule el aspirante.

Responsabilidades

- Dirección de Calidad y Desarrollo Estratégico: Estructura la prueba, establece los criterios de evaluación y supervisa el proceso en general.
 - Vicerrectoría académica, Programa las fechas y horarios de las pruebas, informa a los aspirantes y gestiona la logística.
 - Área Administrativa, Tesorería y Secretaría académica: Aplica la prueba, resuelve dudas de los aspirantes, garantizan el orden durante la evaluación y Procedimiento
1. Diseño de la Prueba:
 - El equipo multidisciplinario diseñará una prueba que evalúe las siguientes competencias:
 - Competencias básicas: Comprensión de lectura y escritura, Expresión verbal, Composición escrita, Operaciones matemáticas básicas, sistemas numéricos y operaciones, conocimientos básicos en biología, anatomía y fisiología, conocimientos básicos en derecho constitucional, educación ética y valores humanos.
 - Competencias laborales: Autocontrol, autoestima, resolución de problemas, toma de decisiones
 - Competencias ciudadanas: Tolerancia, trabajo en equipo, Comunicación verbal clara
 - La prueba se ajustará al perfil requerido para cada programa académico.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

2. Elaboración de Instrucciones Claras:
 - Se elaborarán instrucciones claras y concisas para los aspirantes, detallando el tiempo de duración de cada sección, el tipo de preguntas y la forma de responder.
3. Preparación del Material:
 - Se verificará que todos los aspirantes tengan acceso al material de la prueba de manera digital, de forma eficiente y segura
 - Se crearán archivos digitales en formato PDF, asegurándose de que sean compatibles con diferentes dispositivos y sistemas operativos.
4. Distribución de los Salones:
 - Se asignan salones adecuados para la aplicación de la prueba, considerando la cantidad de aspirantes y las medidas de bioseguridad.
 - Los salones deben estar equipados con mesas, sillas y el material necesario.
5. Identificación de los Aspirantes:
 - Los aspirantes serán identificados mediante un documento oficial (cédula, tarjeta de identidad).
 - Se verificará que la información suministrada por el aspirante coincida con la registrada en el sistema.
6. Aplicación de la Prueba:
 - Los aplicadores entregarán el material a los aspirantes y leerán en voz alta las instrucciones.
 - Durante la aplicación, los aplicadores supervisarán a los aspirantes para garantizar el orden y evitar cualquier tipo de fraude.
 - Se responderán las dudas de los aspirantes de manera clara y concisa, sin brindar información adicional que pueda favorecer a alguno.
7. Recolección del Material:
 - Al finalizar la prueba, los aplicadores verificarán que los estudiantes hayan cumplido a cabalidad con la prueba de admisión y darán conocimiento al área administrativa.
8. Calificación y Análisis de Resultados:
 - El Vicerrector académico y el equipo docente calificarán las pruebas de acuerdo con los criterios establecidos.
 - Se realizará un análisis de los resultados para identificar las fortalezas y debilidades de los aspirantes.
9. Publicación de Resultados:
 - Los resultados de las pruebas se publicarán en un lugar visible y en la plataforma virtual de la institución.
 - Los aspirantes serán notificados de forma individual sobre su resultado.

PARÁGRAFO CUARTO: Por medio del Señor Rector de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC", se realizará la entrevista o por medio de quién éste expresamente delegue para tal fin; pero en todo caso él deberá expedir autorización de la matrícula para su validez. La Secretaría Académica Tesorera o Asistente de la Rectoría aplicará el Examen de Ingreso con toda la responsabilidad y cuidado que este amerite.

PARÁGRAFO QUINTO: La Rectoría y Secretaría Académica Tesorera podrá reservar el cupo para el periodo siguiente, en el mismo programa y jornada a quien se matriculó para iniciar estudios en la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" y luego se retire justificadamente, antes de presentar su primera evaluación parcial. El interesado deberá hacer por escrito la correspondiente solicitud al Señor Rector e inscribirse oportunamente en el reintegro. Si el reintegro acontece durante la presentación de los primeros exámenes previos o después de éstos, el Estudiante podrá

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

ser objeto de tratamiento similar, pero en calidad de repitente, previo el cumplimiento de los requisitos pertinentes. Si el Estudiante desea ingresar a otro programa o jornada distinta dentro del mismo, deberá someterse al **PROCESO DE ADMISIÓN, SELECCIÓN Y MATRÍCULA DEL ALUMNO, contemplado líneas atrás.**

ARTÍCULO 4. MATRÍCULA. Es el acto formal que deberá realizar cada Aspirante admitido para adquirir la calidad de Estudiante regular de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, consistente en la firma del Contrato de Matrícula por parte del futuro Alumno de Programas Académicos o Técnicos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano en los términos del Decreto 4904 de 2009 bien para Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica; además este documento como formalismo especial deberá llevar las firmas del Rector de la Fundación. Una vez legalizado el respectivo documento, se construye en un contrato bilateral entre él y la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”. En consecuencia, el estudiante adquiere con la formalización de su Contrato de Matrícula un “Derecho - Deber” con la Fundación. Surgiendo en primera instancia el compromiso institucional con relación a Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica ofrecidos por la Fundación para los cuales cumplirá las políticas del Estado Colombiano en particular las del Ministerio de Educación Nacional y Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA” determinadas en el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo; obligándose la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” a brindarle una educación de calidad, acorde a sus posibilidades reales establecidas en el Proyecto Educativo Institucional -P.E.I. Mientras el estudiante cumplirá con los deberes que le corresponde en los términos previstos en la Ley General de Educación o Ley 115 de 1994 y normas reglamentarias de la modalidad de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano por Competencias Laborales; y en todo caso quedará expresamente obligado a un comportamiento social y moral adecuado a los valores universales que rigen nuestra sociedad, asumiendo una actitud tolerante, responsable, decorosa, respetuosa de las ideas ajenas, democrática y especialmente orientada a colaborar activamente en la construcción de la vida institucional.

La matrícula debe ser realizada al terminar o iniciar cada periodo académico y tendrá plena vigencia, una vez firmado el respectivo documento por las partes. Cesará sus efectos legales y académicos cuando termine el respectivo periodo académico para el cual fue efectuado el trámite y cuando el alumno sea retirado, o por cualquiera de los casos establecidos en el Artículo 5° EL PROCESO DE MATRÍCULA de este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 5. EL PROCESO DE MATRÍCULA. Para matricularse como estudiante regular de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” se requiere:

1. Haber sido admitido para cualquiera de las distintas jornadas mañana, tarde, noche o de fin de semana, presentado los documentos requeridos para formalizar el Contrato de Matrícula. Cumplido el proceso de selección anteriormente establecido para proceder a sentar la matrícula legalmente, se deberá presentar ante la Rectoría para obtener la correspondiente autorización, los siguientes documentos:
 - A. Anexar Formulario de Inscripción debidamente diligenciado.
 - B. Anexar formato de autorización de tratamiento de datos personales y toma de fotografías y videos.
 - C. Anexar Recibos de Cancelación del valor de la inscripción y los Costos Educativos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

- D. Acta de Grado original o en fotocopia autenticada ante Notario Público y fotocopia autenticada del Diploma de Bachiller Académico; y/o poseer Certificado de Estudios que acredite haber cursado la Educación Básica.
 - E. Fotocopia del Documento de Identidad y de la Libreta Militar para los varones.
 - F. Certificado Médico (actualizado) y de Vacunas requeridas según el programa.
 - G. Registro Civil en original o fotocopia autenticada.
 - H. Certificado vigente de afiliación a Salud
 - I. 2 Fotos 3x4.
 - J. Los documentos requeridos para el proceso de Matrícula deben presentarse dentro de una (1) Carpeta cuatro alas de color blanco.
2. Haber cancelado los derechos o costos educativos correspondientes. De acuerdo con lo establecido por el Consejo Directivo en la Resolución de Costos Educativos y Otros Cobros que se adopte por la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y que se deberá informar anualmente a la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Fusagasugá o entidad que la sustituya en caso de modificarse legalmente.
 3. Cancelación de Póliza Seguro Estudiantil, Uniforme y otros pagos adicionales que deban efectuarse en la entidad bancaria establecida para ello o tesorería de FUNDETEC.
 4. Diligenciar y firmar la matrícula en la Secretaría Académica de la Fundación.
 5. Socialización del Manual de Convivencia para su estudio y estricto cumplimiento mediante la asignatura Inducción a la Institución.
 6. Firma de la Matrícula por parte del Rector y el Estudiante. Además para entenderse formalmente Matriculado el Estudiante deberá firmarse en debida forma el Contrato de Matrícula y el Pagaré que respalda el Crédito Educativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: La falsedad total o parcial de los documentos mencionados en el artículo anterior, **invalida y anula la inscripción**, selección y matrícula, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La matrícula extraordinaria sólo podrá realizarse con autorización del Señor Rector; y según el calendario académico después de iniciadas las clases.

PARÁGRAFO TERCERO. La Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” dispondrá de los cupos de los Alumnos antiguos que no sean matriculados en las fechas previamente establecidas para el efecto para la respectiva jornada mañana, tarde, noche o de fin de semana.

PARÁGRAFO CUARTO: La Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” no se hace responsable del tratamiento, por los accidentes que sufran los Alumnos que no estén asegurados legalmente. Sin embargo, les prestará los primeros auxilios, de acuerdo a las posibilidades institucionales e informará de inmediato lo ocurrido al Padre de familia.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

PARÁGRAFO QUINTO: La Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” solo permitirá el ingreso a las distintas actividades académicas institucionales únicamente a Alumnos legalmente matriculados, excepto Estudiantes que por situaciones de desplazamiento certificada por autoridad competente no hayan legalizado matrícula por ausencia de documentos. Estos tendrán un plazo de 30 días calendario para legalización de la matrícula con su respectiva documentación.

PARÁGRAFO SEXTO. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS POR LA FUNDACIÓN. Los documentos de los Aspirantes que no ingresen a la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, serán devueltos o reintegrados por la Secretaría Académica o Ejecutiva a los interesados dentro de los meses de abril a septiembre del respectivo año considerando el periodo para el cual se tramitó la inscripción. Pasado este tiempo la Institución no se responsabiliza por documento alguno.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. Cuando un estudiante haya demostrado serias deficiencias en su rendimiento académico y/o en su comportamiento, eventualmente su proceso de formación continuará bajo ACTA DE COMPROMISO O MATRÍCULA CONDICIONAL, formalizado con la firma del Estudiante y/o acudiente en caso de ser menor de edad así como con las autoridades administrativas de la Fundación.

ARTÍCULO 6. COSTOS EDUCATIVOS. Los costos educativos (costos académicos y otros cobros adicionales), que cobrará la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” y estará obligado a pagar cada Alumno; serán determinados por el Consejo Directivo de la Fundación, en cumplimiento de las disposiciones legales o lo reglamentado por la autoridad competente.

ARTÍCULO 7. NEGACIÓN DE MATRÍCULA. - La Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC", en todo caso, se reserva el derecho de admisión y matrícula de quienes aspiren cursar uno de los Programas Académicos o Técnicos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano en sus distintas jornadas; estableciéndose entre otras causas las siguientes: 1) Cuando no se disponga del cupo para atomizarse por Rectoría la matrícula. 2) Cuando el estudiante que pretende matricularse para un periodo académico presenta dificultades en su comportamiento social que comprometan el orden y disciplina institucional; con lo cual se vería afectada la comunidad educativa en cuanto a la preservación de su tranquilidad, por presentar deficiencia en las relaciones interpersonales e incumplimiento de mínimas reglas de convivencia social.

CAPÍTULO II

TIPOS DE ESTUDIANTES REINTEGROS, TRASLADOS, TRANSFERENCIAS Y OTRAS SITUACIONES

ARTÍCULO 8. Son estudiantes de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" quienes obtengan matrícula cumpliendo todos los requisitos establecidos o previstos para su admisión en los Artículos 1 a 8 de este Manual de Convivencia, además lo serán quienes cursen regularmente las asignaturas del Pensum Académico de los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica ofrecidos por la Fundación; obligándose los estudiantes al cumplimiento de las directrices del Ministerio de Educación Nacional y Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA” determinadas en el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

ARTÍCULO 9. Los Estudiantes se clasifican en Alumnos Regulares y Alumnos Especiales.

- A. Son Alumnos Regulares quienes se matriculen en un programa académico completo de los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica ofrecidos por la Fundación, con el fin de recibir la enseñanza necesaria para obtener el certificado académico correspondiente.
- B. Son Alumnos Especiales quienes se matriculan en cursos de capacitación, extensión o cursos libres de cualquier índole dirigidos u ofrecidos por la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".
- C. La Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" bajo ninguna situación especial tendrá Alumnos asistentes o simplemente oyentes, estos no existirán en la Fundación.

PARÁGRAFO: Para ser Alumno de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" es necesario poseer el Certificado y/o Diploma que acredite el haber cursado la educación Básica o Media, o su equivalente en el exterior de conformidad con las disposiciones legales vigentes; tal como se indicó en el Artículo 6 en su Literal C de este Manual de Convivencia. Quienes aspiren a ingresar a la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" deberán inscribirse dentro del calendario establecido.

ARTÍCULO 10. Se entiende por traslado interno, el cambio de un programa a otro de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC". Estos traslados se harán mediante inscripción del interesado en la Secretaría Académica dentro de los calendarios fijados y se regirán por las siguientes normas:

- A. Si el Estudiante ha cursado y aprobado únicamente los dos primeros períodos académicos, la inscripción podrá hacerse como traslado para ingresar al programa requerido, en calidad de principiante, previa presentación de entrevista. Si el período cursado es menor, la inscripción se hará como principiante y el interesado deberá someterse a examen de admisión y entrevista.
- B. Si el Estudiante ha cursado y aprobado tres períodos académicos o más del Pensum Académico de los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica ofrecidos por la Fundación, podrá inscribirse para traslado y se le considera para estudio académico aquellas competencias de Formación que guarden afinidad dentro de los programas de estudios del nuevo programa requerido.
- C. En el estudio de las competencias de Formación del Pensum Académico de los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica ofrecidos por la Fundación en consideración se tendrá en cuenta las siguientes reglas:
 1. Si la nota es igual o superior a Tres Cero (3.0) y la intensidad horaria es compatible, se aceptará el Módulo de Formación.
 2. Si la nota es menor de Tres Cero (3.0) y mínimo de Uno Nueve (1.9) y la intensidad horaria igual, el Módulo de Formación debe validarse
- D. La aceptación del traslado quedará sujeto a:
 1. Estudio y evaluación académica del Consejo de Dirección.
 2. A la buena conducta que haya observado el estudiante durante su permanencia en el programa de procedencia por el Coordinador.
 3. A las normas académicas del programa de ingreso.
- E. El estudiante deberá ajustarse al plan de estudios y no podrá tomar un número de competencias mayor al regular que contenga el correspondiente plan de estudios del programa de ingreso.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

- F. El estudiante sólo podrá cursar competencias hasta dos semestres consecutivos.
- G. El valor de la matrícula en estos casos, será el mismo que corresponde a los estudiantes del respectivo período académico.
- H. Los exámenes de validación a que haya lugar se rendirán en un plazo no mayor de un semestre, como requisito previo para que el Estudiante pueda matricularse en el periodo académico siguiente en la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".

ARTÍCULO 11. Transferencias y Homologaciones: Se entiende por Transferencia, el traslado de Estudiantes de otras Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano a la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC". Las transferencias, para continuar el mismo programa se tramitarán mediante la inscripción de los interesados en la Secretaría Ejecutiva dentro de los calendarios fijados y teniendo en cuentas las siguientes normas:

- A. Si el aspirante ha cursado y aprobado un periodo académico, **deberá inscribirse como principiante y presentar el examen de ingreso y entrevista** con opción de ingresar al segundo periodo académico si tiene todos las competencias aprobados
- B. Si el Aspirante ha cursado y ha aprobado ya dos periodos académicos, no presentará examen de admisión, será sometido a entrevista, se le considerará para estudios académico las competencias equivalentes dentro de los programas de estudios del programa de procedencia y nivelará las competencias que no haya cursado que aparecen en el plan académico del programa de destino.
- C. Después de nivelado se ubicará en el periodo respectivo, pagando como matrícula el valor autorizado por la Dirección Administrativa y Financiera.
- D. La aceptación de la solicitud quedará sujeta a :
 - 1. El estudio y evaluación académica al estudiante se realizará por parte de la Dirección Administrativa y Financiera o vicerrectoría académica.
 - 2. La nota mínima para consideración de un Módulo de Formación será de Tres Cinco (3.5)
 - 3. A las normas generales de admisión de la institución.
- E. El registro de valoración de personas que tengan competencias, cuya nota definitiva no sea aprobada, a lo largo de los estudios realizados, no serán consideradas.
- F. Además de los documentos exigidos para la admisión el aspirante a transferencia deberá adjuntar lo siguiente en el momento de inscribirse:
 - 1. Certificados de su historial académico, acompañados de los programas vigentes en el programa de procedencia.
 - 2. Solicitud escrita a la Secretaría Académica.
- G. El Estudiante que ingrese a la Entidad Educativa en virtud de transferencia deberá cursar los módulos pendientes en concordancia con la malla curricular de la fundación Fundetec, para poder obtener cualquiera de los certificados otorgados por la Institución.

PARÁGRAFO. Los exámenes de validación a que haya lugar de los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica ofrecidos por la Fundación, se rendirán o efectuarán en plazo no mayor de un (1) año.

ARTÍCULO 12. Las transferencias, para cursar un programa diferente se tramitarán mediante inscripción de los interesados, en la Secretaría Académica o Ejecutiva y solo se podrán realizar previa autorización del Señor Rector de la Fundación dentro de los calendarios fijados teniendo en

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

cuenta las siguientes normas:

- A. Si el Aspirante ha cursado y aprobado el Pensum Académico de los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica ofrecidos por la Fundación, deberá inscribirse como aspirante y presentar examen de ingreso y entrevista, con opción de ingresar al primer período académico correspondiente.
- B. Si el Aspirante ha cursado y aprobado los módulos, la inscripción se hará como transferencia y se le concederá para su estudio académico aquellas competencias que guarden afinidad dentro de los programas de estudio, de los programas de procedencia y destino.
- C. La aceptación de la solicitud estará sujeta a las normas establecidas en este Manual de Convivencia y disposiciones legales.
- D. En el caso de que no pueda considerarse módulo de Formación alguno, el Aspirante deberá ingresar como principiante o un Estudiante nuevo regular.

ARTÍCULO 13. Para efectos de admitir Estudiantes de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" en ejercicio de su autonomía como Entidad Educativa de carácter privado, esta se reserva el derecho de admitir cualquier aspirante debidamente inscrito; lo aquí previsto complementa el Artículo 1º de este Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO. La Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC", ejercerá este derecho por conducto del Señor Rector, para todos los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica ofrecidos.

ARTÍCULO 14. La matrícula es el acto por el cual la persona adquiere la calidad de Estudiante de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC", bajo los siguientes parámetros:

- A. La matrícula es un acto personal e intransferible.
- B. La matrícula en sus efectos termina:
 1. Con la finalización del período académico correspondiente.
 2. Por cancelación voluntaria de parte del alumno.
 3. Por sanción disciplinaria.
 4. Por el no pago de las obligaciones contraídas con la fundación por dicho concepto.
 5. Por muerte del Estudiante.

ARTÍCULO 15. La matrícula tiene el carácter de contrato bilateral de obligatorio cumplimiento para las partes que lo suscriben en los términos y para los fines definidos en este Manual de Convivencia, celebrado entre la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" el Estudiante como persona responsable de sus actos, siempre y cuando este sea mayor de edad y/o con el acudiente cuando no haya cumplido la mayoría de edad; por medio del cual la primera parte se compromete a dar al segundo durante un período académico determinado, la enseñanza necesaria en las competencias expuestas en ella. De otra parte el Estudiante queda obligado a asistir a clases puntualmente, a rendir las pruebas reglamentarias y las que el Profesor realice y a cumplir las normas académicas y administrativas de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".

ARTÍCULO 16. Las Matrículas de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" se clasifican en ordinaria y extraordinaria.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

- A. Por Matrícula Ordinaria se entenderá la realizada dentro de los plazos fijados para cada programa, máximo hasta diez días calendario antes de la iniciación de las clases.
- B. Por Matrícula Extraordinaria se entiende aquella que se realiza después de vencido el período antes señalado.

ARTÍCULO 17. La Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" expedirá Orden de Matrícula a la persona que sea aceptada de acuerdo con el presente reglamento.

ARTÍCULO 18. Las matrículas para los alumnos nuevos y antiguos se llevará a cabo dentro del calendario fijado por el la Rectoría y Vicerrectoría Académica con base en el proyecto curricular que sobre el particular deberá presentar la Vicerrectoría.

ARTÍCULO 19. La matrícula comprenderá los siguientes actos:

- A. Retirar la respectiva Orden de Pago de la Secretaría Académica o Ejecutiva.
- B. Pagar el valor de los derechos establecidos dentro del plazo señalado.
- C. Registrarse académicamente en el programa dentro de los siguientes días al vencimiento del período de matrículas ordinarias. Para lo cual firmará Contrato de Matrícula.
- D. Firmar en la Secretaría Ejecutiva Tesorería el correspondiente Pagaré del Crédito Educativo, con el acompañamiento del correspondiente codeudor que lo avala formalmente.
- E. Diligenciar el respectivo formulario de inscripción en la Secretaría Académica o Ejecutiva.

ARTÍCULO 20. Los aspirantes que no formalicen su matrícula dentro del plazo estipula, conforme a las disposiciones especiales consagradas en este Manual de Convivencia, perderán el cupo en la Fundación y la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" podrá disponer del mismo vencido los periodos de Matrícula Ordinaria y Extraordinaria. Igual sucederá para los Alumnos antiguos que no cumplan el proceso de su matrícula dentro de los términos señalados, quedarán fuera de la institución por el período correspondiente.

ARTÍCULO 21. Para expedir la orden de matrícula a los alumnos antiguos será requisito indispensable que se encuentren a Paz y Salvo en el pago de sus obligaciones a favor de la institución y además con la Biblioteca, Laboratorios y demás servicios especiales a que se refiere este Manual de Convivencia.

CAPÍTULO III

ESTUDIANTES DE LA FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS "FUNDETEC"

ARTÍCULO 22. Son estudiantes de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" quienes estén matriculados reglamentariamente en cualquiera de los Programas Académicos o Técnicos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, ofrecidos por la Fundación y además que asistan regularmente a clases.

ARTÍCULO 23. Se pierde la calidad de estudiante de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" Educativa en los siguientes casos:

1. Cuando se culmine el respectivo periodo académico o semestre para el cual fue matriculado.
2. Cuando sea impuesta una sanción disciplinaria que en forma definitiva determine la pérdida de dicha calidad.
3. Cuando el estudiante voluntariamente cancele su matrícula.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

4. Cuando por enfermedad, debidamente comprobada médicamente, el estudiante deba abandonar definitivamente sus estudios.
5. Cuando se compruebe falsedad en los documentos que presentó a la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” para matricularse.
6. Cuando se vea involucrado en hechos en que la justicia penal lo encuentre comprometido y la conducta desplazada por él, afecte en forma grave la Fundación.
7. Cuando el número de inasistencias injustificadas a las actividades curriculares, supere el porcentaje del **veinte por ciento (20 %)** en fallas o el establecido por el Ministerio de Educación Nacional para Programas Académicos o Técnicos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.
8. Cuando los alumnos no asisten en forma reiterada a las instalaciones del plantel para citaciones de Rectoría, Vicerrectoría, Coordinaciones y otras actividades planeadas para el beneficio de la comunidad educativa.
9. Cuando se incumple por el Alumno los compromisos académicos y/o disciplinarios firmados.
10. Cuando presenta alguna conducta o comportamiento que atente contra las buenas costumbres, la disciplina institucional, el buen nombre de la Fundación y se vulnere la Constitución Nacional y la Ley.

ARTÍCULO 24. LOS UNIFORMES DE LOS ESTUDIANTES DE LA FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC” DE DIARIO: Serán obligatorios para todas las actividades académicas de los distintos Programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, debiendo ser portados únicamente por los Estudiantes activos con el decoro y respeto que exige un adecuado comportamiento social e institucional; según modelo de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, No se permite el uso de chaquetas no institucionales, buzos, polos, tenis, zapatos o demás prendas que alteran la uniformidad del mismo.

Respecto a su distribución y regulación se contemplan los **aspectos relacionados con los nombres comerciales y su protección, en concordancia con el Código de Comercio Artículos 600 - 611**, toda vez que la Fundación de Estudios Técnicos- FUNDETEC, como persona jurídica debe garantizar medidas preventivas, para proteger su marca y evitar que ninguna persona obtenga lucro a costa de dicho nombre sin autorización, en este sentido, a continuación se citan qué leyes y mecanismos son aplicables a la institución y respaldan tanto la protección del nombre y la marca, como la propiedad industrial y la competencia desleal.

1. Código de Comercio (Artículos 600 - 611): El Código de Comercio regula los aspectos relacionados con los nombres comerciales y su protección y establece que las personas jurídicas tienen el derecho a registrar su nombre y protegerlo contra el uso indebido de terceros.

PARÁGRAFO 1: El nombre, logotipo, emblema o cualquier signo distintivo de la la Fundación de Estudios Técnicos- FUNDETEC, está protegido bajo las disposiciones del Código de Comercio, y el uso no autorizado de estos elementos será sancionado conforme a la ley.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

2. Decisión 486 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) (Propiedad Industrial): Esta norma establece el régimen común sobre propiedad industrial para los países miembros de la Comunidad Andina, incluyendo Colombia. La Decisión 486 protege los nombres comerciales y las marcas registradas de cualquier uso no autorizado.

PARÁGRAFO 2: El nombre y los signos distintivos de la institución están registrados y protegidos bajo las normas de propiedad industrial, y su uso sin autorización está prohibido. En consecuencia, es de obligatorio cumplimiento, que cualquier persona o institución que desee utilizar el nombre o los símbolos de la Fundación de Estudios Técnicos- FUNDETEC, con fines comerciales, presente una licencia o permiso por escrito para cualquier uso del nombre o los símbolos de la institución con fines comerciales.

3. Ley 256 de 1996 (Competencia Desleal): Esta ley protege a las instituciones contra actos de competencia desleal, como el uso indebido del prestigio ajeno o la explotación no autorizada del nombre de una persona jurídica.

PARÁGRAFO 3: Se prohíbe actos de competencia desleal dentro de la Fundación de Estudios Técnicos- FUNDETEC, el uso del nombre o marca de la institución con fines lucrativos sin autorización será sancionado. Además, cualquier uso indebido será denunciado ante las autoridades competentes bajo esta ley.

4. Ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor): El Estatuto del Consumidor protege a los consumidores y a las instituciones contra prácticas comerciales engañosas o confusas. Prohíbe la explotación del nombre o marca de una persona jurídica sin autorización.

PARÁGRAFO 4: Se prohíbe el uso no autorizado del nombre de la institución o de su marca en la comercialización de productos o servicios. Además, se debe señalar que cualquier uso no autorizado será sancionado y denunciado bajo las normas del Estatuto del Consumidor.

6. Código Penal Colombiano (Delitos Relacionados con Propiedad Industrial): El Código Penal Colombiano establece sanciones por el uso no autorizado de marcas, nombres comerciales o cualquier otro signo distintivo protegido legalmente. Las sanciones pueden incluir multas o incluso privación de libertad en casos graves.

PARÁGRAFO 5: Cualquier uso indebido del nombre de la institución o sus símbolos, con fines comerciales o lucrativos, puede constituir un delito y ser denunciado ante las autoridades competentes bajo las disposiciones del Código Penal Colombiano.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

7. Sanciones correctivas y pedagógicas: La Fundación de Estudios Técnicos- FUNDETEC dispondrá las siguientes sanciones internas en su manual de convivencia:

Multas o sanciones económicas por uso no autorizado del nombre o símbolos de la institución, para quien usufructúe el nombre de FUNDETEC.

ü Aplicación de medidas pedagógicas a los estudiantes que incurran en esta práctica inocentemente ó inconscientemente, suspensión temporal o expulsión de la comunidad educativa en casos graves de violación de estas normas.

1. Capítulo de Protección de la Identidad Institucional:

❖ El nombre, emblema, logotipo y otros signos distintivos de la institución son propiedad exclusiva de esta y están debidamente protegidos por las leyes de propiedad industrial, como lo establece la Decisión 486 de la CAN y el Código de Comercio.

2. Prohibición de Uso no Autorizado:

❖ Queda prohibido el uso del nombre o símbolos de la institución para fines comerciales o lucrativos sin previa autorización escrita. Cualquier infracción será sancionada de acuerdo con el régimen de competencia desleal establecido en la Ley 256 de 1996 y el Estatuto del Consumidor (Ley 1480 de 2011).

2. Medidas Disciplinarias:

❖ El uso indebido del nombre de la institución dará lugar a sanciones internas, que pueden incluir sanciones económicas, suspensión, o en casos graves, la expulsión de la comunidad educativa.

3. Acciones Legales:

❖ La institución se reserva el derecho de emprender acciones legales civiles, administrativas o penales contra quienes hagan uso indebido del nombre de la institución o de sus símbolos sin autorización.

ARTÍCULO 25. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE LA FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”.

1. Hacer buen uso de sus derechos acogiendo integralmente este Manual de Convivencia.
2. Cumplir a cabalidad con el presente Manual de Convivencia y los Reglamentos Internos.
3. Asistir puntualmente a la jornada de clases y a las demás actividades que realice la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, dentro o fuera de ella.
4. Leer, conocer, analizar y cumplir el Manual de Convivencia.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

5. Proveerse de los elementos indispensables para el desarrollo de sus actividades de estudiante.
6. Responder oportuna y satisfactoriamente con todas sus obligaciones como estudiante (académica y convivencialmente)
7. Elegir a sus representantes al Gobierno Escolar y Delegados de Estudiantes de los Programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y demás organismos de representación estudiantil que se organicen.
8. Cuidar su salud física y mental, aplicando protocolos sociales, gubernamentales e institucionales.
9. Velar por la conservación, el buen uso de la planta física, demás bienes de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, y los de sus compañeros. Quedando obligado a responder por los daños que eventualmente cause por mal uso o pérdida de los que le sean prestados por la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, para el desarrollo de actividades académicas. Para el préstamo de Laboratorios, Sala de Sistemas o elementos destinados como Ayudas Audiovisuales y demás, el estudiante **deberá firmar el Formato de Préstamo** y dejar un documento de identidad en Secretaría, el que se devolverá una vez entregue lo que se le prestó de la Fundación.
10. Responder económica y disciplinariamente por los daños y perjuicios causados a la planta física, buen nombre de la institución y demás bienes de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” y de cualquier ente de la comunidad educativa.
11. Responder adecuadamente por su rendimiento académico, comportamiento disciplinario, informes y citaciones que realicen la Rectoría, Vicerrectoría Académica, las Coordinaciones, los Profesores, Consejo Directivo y el Consejo Académico.
12. Participar activamente en todos los actos cívicos, culturales y recreativos que programe la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, dentro o fuera de ella.
13. Mantener el cabello arreglado y ordenado, uñas cortas y sin esmalte, maquillaje facial discreto, no porte de joyas (aretes extravagantes, anillos, cadenas, manillas, piercings entre otros), que alteren las normas de bioseguridad establecidas por el Ministerio de Salud, en ciertos procedimientos o áreas.
14. Asistir al establecimiento o a los actos programados con el uniforme completo y apropiado, según la ocasión.
15. Diligenciar correctamente y con responsabilidad los formatos que ocasionalmente se les entregue, incluyendo las encuestas de evaluación sugeridas por la institución.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

16. Ingresar y salir del salón de clases en los horarios establecidos en orden y esperar en las mismas condiciones al Profesor dentro del aula de clase.
17. Respetar y conservar los bienes ajenos, no tomarlos ni utilizarlos sin previa autorización del propietario.
18. Colaborar y adoptar un comportamiento adecuado en el desarrollo de las clases y demás actividades que se ejecuten en la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” y fuera de ella.
19. Respetar y dar trato adecuado, humano y justo a Compañeros, Profesores, Padres de Familia, Rector, Coordinadores y Personal Administrativo u Operativo de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
20. Desarrollar todas las actividades que se programen, cuanto tenga periodos de clases libres por cualquier circunstancia.
21. Solicitar documentos relacionados con sus estudios en horas diferentes a clase y de acuerdo con los horarios establecidos para ello.
22. Lucir con orgullo y decorosamente, los uniformes de la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” en todo momento y lugar, exceptuando lugares de trabajo ajenos a la institución, sitios públicos donde se vendan bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, casas de lenocinio, discotecas, bares, tabernas y demás relacionados, en aras de preservar la imagen institucional.
23. Pagar los costos educativos y otros cobros de la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano dentro de los términos establecidos a fin de poder continuar disfrutando de un Crédito Educativo en la Fundación.
24. Estar a paz y salvo con la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, pagando oportunamente los Créditos Educativos de la Fundación, antes de la culminación de clases del programa, la presentación del Examen de Calidad de la Educación Técnica “ECAET”; y en general de las ceremonias de clausura y culminación de cada semestre o periodo académico.
25. Responder por el aseo y buena presentación del aula y de su entorno, en el marco del programa de orden y aseo.
26. Asistir todos los días del periodo académico a la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” y permanecer durante toda la jornada, excepto por fuerza mayor, debidamente justificada (calamidad familiar en primer y antecedentes de salud con soporte de historia clínica).



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

27. Acatar todas las comunicaciones escritas de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” y devolverlas debidamente firmadas.
28. Cumplir con las normas de higiene, presentación personal y prácticas sanitarias, utilizando adecuadamente los baños y lavamanos.
29. Respetar el libre desarrollo de la personalidad de los integrantes de la comunidad educativa.
30. Dar estricto cumplimiento al Principio de confidencialidad en materia de la Ley 1581 de 2012, que reconoce que *“Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de estos, cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente Ley. Queda proscrito ó penalizado el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes NNA, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.*
31. Seguir las normas y procedimientos de la institución donde realizan las prácticas.
32. Promover la humanización en los servicios de salud, representando en nombre de la institución valores de respeto, compasión y consideración con los pacientes, sus familias y otros profesionales de la salud.
33. Mostrar iniciativa y disposición para aprender.
34. La Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” se exonera de cualquier responsabilidad económica, intercambio de dinero, cadena, pirámide o deuda económica entre los estudiantes, docentes, administrativos y personal operativo, que se presente con terceros u organizaciones ajenas a la institución.
35. Promover redes de apoyo entre la comunidad educativa en coherencia con el principio de solidaridad.

ARTÍCULO 26. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE LA FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”.

1. Recibir una educación de calidad, acorde con la filosofía y la naturaleza de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, las costumbres y características de la región, así como las políticas del Estado Colombiano, en particular las del Ministerio de Educación Nacional y Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, determinadas en el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
2. Recibir asesoría y orientación oportuna y adecuada para la realización de sus actividades de aprendizaje.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

3. Conocer oportunamente los reglamentos internos de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” y el Manual de Convivencia, el cual debe ser adquirido a través de la página web institucional el día de la matrícula y/o la plataforma educativa.
4. Conocer, analizar y participar en la evaluación del Manual de Convivencia, cuando se asigne los espacios para ello.
5. Ser asistido, orientado y oído por quienes tienen esa responsabilidad, entre ellos Directivos, Docentes y Administrativos.
6. Recibir un trato justo, humano y respetuoso de parte de sus Compañeros, Padres de Familia, Docentes, Personal Administrativo y Operativo, sin discriminación de raza, orientación sexual, religión, clase o ideología.
7. Al libre desarrollo de la personalidad, diversidad y libertad de culto
8. Que se le concedan permisos para retirarse o no asistir a la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” cuando presente justa causa.
9. Que se le permita participar en reuniones institucionales cuando las circunstancias así lo ameriten o permitan.
10. Ser informado a tiempo sobre las infracciones que haya cometido en relación con las normas establecidas en el Manual de Convivencia y los reglamentos internos.
11. Ser escuchado en sus descargos y recibir notificación e información sobre los correctivos recomendados o medidas disciplinarias tomadas en su contra.
12. Que se le respete su vida, honra, dignidad, buen nombre y el acceso a las oportunidades de superación en el campo cultural, social, artístico y deportivo, según la filosofía institucional.
13. No ser discriminado por sus diferencias individuales, por sus limitaciones físicas, mentales y/o sensoriales.
14. Expresar con respeto su opinión libremente y conocer sus derechos.
15. Ser asistido en sus primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad dentro de la Fundación.
16. Elegir y ser elegido para los órganos de participación institucional.
17. Elegir representantes de los Estudiantes conforme a este Manual de Convivencia.
18. Exigir de los Docentes y colaboradores, profesionalismo, claridad y dignidad en el ejercicio de sus funciones.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

19. Conocer oportunamente el programa académico, la metodología y los criterios de evaluación de cada asignatura por parte del Docente.
- 20. Conocer oportunamente la valoración conceptual, parcial o definitiva de su rendimiento académico.**
21. Recibir de parte de sus Docentes, asesoría permanente para superar las deficiencias de aprendizaje y de comportamiento, dentro de los horarios establecidos por la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
22. Ser evaluado formativa y cualitativamente en lo académico y disciplinario.
23. Participar activamente en todos los eventos culturales que programa la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
24. Hacer buen uso de los medios de comunicación institucional.
25. Salir de la Fundación en horas de clase, mediante solicitud personal o familiar ante la Rectoría o Vicerrectoría Académica.
26. Ser estimulado por su rendimiento académico y disciplinario de acuerdo con las normas vigentes y el presente Manual de Convivencia.
27. Solicitar respetuosamente puntualidad en los intercambios de clase a los Docentes.
28. Ser orientado mediante un proceso adecuado, en procura del estímulo a sus aciertos y de la corrección de sus fallas de orden disciplinario, moral, académico y social.
29. Recibir asesoría del director de curso.
30. Que le sea indicada la bibliografía correspondiente para la realización de los trabajos de consulta que se le asignen.
31. Ser atendido, oportuna y debidamente, en los horarios establecidos por parte del personal administrativo, en lo referente a la solicitud de certificados de estudio, paz y salvo, constancias y otros documentos, que serán expedidos máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud y cancelación del costo.
32. Recibir estímulos por actuaciones sobresalientes en actividades académicas, culturales, deportivas y sociales, organizadas por la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” o en las cuales está participe.
33. Ser evaluado, en su comportamiento en forma individual, cuando la falta ha sido colectiva.
34. Ser evaluado, individualmente, aún en el evento de participar en trabajos en grupo, para lo cual el Docente debe establecer los criterios de sustentación.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

35. Ser oído en sus reclamos, siempre y cuando los haga en forma respetuosa y siguiendo el conducto regular.
36. Hacer buen uso de los bienes de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” que sean destinados para su proceso de aprendizaje, en los horarios establecidos y de acuerdo con las reglamentaciones establecidas.
37. Que se les permita presentar los trabajos académicos asignados durante su ausencia, previa justificación ante la Rectoría o Vicerrectoría Académica, durante los 8 días calendario siguientes a la fecha de la ausencia.
38. Hacer uso de los servicios de bienestar que presta la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” de acuerdo con los criterios establecidos para tal fin.
39. Participar libremente en los diferentes grupos de trabajo y organizaciones de su competencia, existentes en la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
40. Que se le celebre el Día de la Familia Fundeteísta y el Alumno, siempre que la disponibilidad presupuestal de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” así lo permita.
41. Conocer el resultado y las correcciones u observaciones a sus trabajos orales o escritos en un término máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de su presentación, de tal manera que no se le deberá hacer una evaluación de la misma asignatura sin antes habersele dado a conocer los resultados de la anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las solicitudes de autorización para asistir a actividades ajenas a la institución, a que hace referencia el numeral 8 de este artículo, se deben presentar con dos (2) días de anticipación a la Rectoría o Vicerrectoría por escrito, debidamente justificadas para su estudio y posible aprobación o rechazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los Alumnos como otras obligaciones deben cancelar los Costos Académicos o Educativos y otros cobros adicionales establecidos, en las fechas para ellos señaladas y de no dar estricto cumplimiento a los plazos establecidos de común acuerdo en el Crédito Educativo, podrá ser suspendido de las actividades académicas como lo prevé el Contrato de Matrícula; toda vez que el Estudiante queda comprometido al cumplimiento de sus obligaciones económicas para garantizar la buena marcha de la Fundación. Además el Estudiante debe informarse sobre su rendimiento académico y sobre la marcha de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”; en ambos casos colaborar con su mejoramiento. Estando obligado a actualizar su información y mantener comunicación directa con la Fundación.

ARTÍCULO 27. REGLAMENTO DE PRÁCTICA:

Adoptar como Reglamento de Práctica de los Programas Académicos el que se transcribe en este manual y que tiene como finalidad el garantizar la excelencia en la realización de esta actividad académica; para lo cual los Alumnos quedan obligados a cumplir con lo siguiente:

1. Encontrarse a Paz y Salvo con la Institución con los respectivos compromisos adquiridos,



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

En caso de presentarse atraso en las obligaciones se podrá suspender las prácticas y teoría los cuales serán devueltos realizando el pago a un docente asignado.

2. Presentarse al sitio de Prácticas 30 minutos antes de la hora de iniciación de las labores.
3. NO ingresar a la Institución de Prácticas sin Docente o Jefe Inmediato en su defecto
4. Cumplir estrictamente el turno o jornada de Prácticas.
5. Presentar y portar permanentemente el carnet Estudiantil.
6. Recibir correctamente los servicios o pacientes asignados.
7. Llegar a las prácticas con el uniforme completo y en buenas condiciones higiénicas establecido.
8. Está prohibido el uso de teléfonos celulares durante la jornada Teórica y Práctica.
9. Mantener el cabello arreglado y ordenado, uñas cortas y sin esmalte, maquillaje facial discreto, no porte de joyas (aretes extravagantes, anillos, cadenas, manillas, piercings entre otros), que alteren las normas de bioseguridad establecidas por el Ministerio de Salud, en ciertos procedimientos o áreas.
10. Ingresar al turno a la hora señalada y de acuerdo con los protocolos de la Institución.
11. Conservar y entregar en buen estado los materiales y equipos utilizados en el desarrollo de las Prácticas, en caso de pérdida y/o daño por mal uso el alumno asume los costos.
12. Llevar únicamente los útiles necesarios, evitar llevar morrales o bolsos grandes.
13. Contar con el SGSSS (Sistema General de de Seguridad Social en Salud) vigente, como: EAPB, ARL, BIOSEGURIDAD.
14. Ante cualquier duda en un procedimiento, consultar o asesorarse con el docente supervisor y profesional de práctica.
15. Dar un trato de respeto, cortesía, urbanidad y buenas maneras a sus compañeros, directivos y jefes de servicio y demás funcionarios de la Institución.
16. NO retirarse bajo ninguna excusa del sitio de prácticas, ante cualquier necesidad, consultar y solicitar el permiso del docente supervisor.
17. Emplear un tono de voz bajo, no formar grupos o corrillos con sus compañeros que propicien indisciplina e irrespeto en la Institución de prácticas.
18. Acatar las normas y reglamento de la Institución de práctica, así como las observaciones, recomendaciones y llamados de atención de cada docente supervisor.
19. Ante cualquier eventualidad e inconveniente informar inmediatamente al docente de prácticas y/o directivas de la Institución de prácticas.
20. Queda totalmente PROHIBIDO el consumo de chicles y alimentos en el sitio de prácticas.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

21. NO abusar de la confianza que le brinden los jefes o funcionarios de la Institución de prácticas, diríjase a ellos con respeto y nombrándolos por su título.
22. Si el jefe le permite ausentarse del sitio de práctica, cumplirá estrictamente con el tiempo autorizado.
23. La práctica de cada semestre es evaluativa de 1 a 5 y el estudiante que pierda deberá repetirla con el ciclo. La práctica será aprobada con una nota superior a 3.5 (Tres, Cinco).
24. Mirar, caminar, actuar y comportarse con actitudes serias, respetuosas que contribuyan a su buena imagen y a mantener en alto el nombre del programa e Institución Educativa que representa.
25. La pérdida de Turnos de Práctica deberá reponerse con previa autorización de la Vicerrectoría y Coordinación Académica. Si demuestra incapacidad médica, (solo se acepta incapacidad de la Entidad Administradora de Plan de Beneficios-EAPB. a la cual se encuentra afiliado y certificación de calamidad familiar); el Turno deberá reponerse doble, cancelando el alumno los costos de supervisión en la oficina de contabilidad presentar su respectivo recibo de pago.
26. Los días que están programados en el horario de Rotación de Prácticas y Asistencia de la Fundación son obligatorios y su asistencia será tomada en cuenta para la evaluación final de prácticas en cuyo caso se aplicará el Numeral No. 23.
27. Para aprobar la práctica, debe haber asistido a la práctica el 100 % de las horas y haber cumplido a cabalidad los deberes y procedimientos asignados.
28. Recordar que el trabajo se hace en equipo multidisciplinario y en constante relación, por lo tanto, las relaciones interpersonales de respeto son básicas en cada momento y a todo nivel.
29. Cumplir con las normas de Bioseguridad y seguridad.
30. Portar bajo su responsabilidad el respectivo equipo de trabajo, y siguientes Elementos de Protección Personal- EPP:
 1. Bolígrafo Negro
 2. Libreta o cuaderno de anotaciones.
 3. Tijera, borrador, regla pequeña.

Elementos exclusivos del programa de Enfermería

 4. Tensiometro, fonendoscopio y Termómetro Digital. Torniquete,
 5. Guantes estériles e industriales, toallas pequeñas y reloj con segundero.
 6. Linterna pequeña, máquina de afeitar, jabón y cortauñas.
 7. Gafas protectoras oculares para administración de medicamentos, Bata institucional, tapabocas.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

31. NO realizar procedimientos de Enfermería e Higiene Oral que altere la integridad del paciente, sin permanente supervisión del docente o profesional de la Institución de prácticas.
32. Velar por la estabilidad emocional de cada paciente que atienda, sonreír, saludarlo por el nombre, tratarlo con respeto y consideración.
33. Utilizar permanentemente las técnicas asépticas, teniendo en cuenta los protocolos de cada Institución y sus conocimientos teóricos – prácticos adquiridos.
34. NO realizar comentarios delante de personas extrañas sobre el estado de salud del paciente. Aplicando estrictamente los derechos del Enfermo.
35. Seguir las normas y procedimientos de la institución donde realizan las prácticas.
36. Respetar el **Principio de confidencialidad** en materia de la Ley 1581 de 2012, que reconoce que *“Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de estos, cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente Ley. Queda proscrito ó penalizado el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes NNA, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública*
37. **Promover la humanización en los servicios de salud**, representando en nombre de la institución valores de respeto, compasión y consideración con los pacientes, sus familias y otros profesionales de la salud.
38. Mostrar iniciativa y disposición para aprender.
39. La Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” se exonera de cualquier responsabilidad económica, intercambio de dinero, cadena, pirámide o deuda económica entre los estudiantes, docentes, administrativos y personal operativo, que se presente con terceros u organizaciones ajenas a la institución.
40. Promover redes de apoyo entre la comunidad educativa en coherencia con el principio de solidaridad.

PARÁGRAFO. Para el ingreso a los campos de Prácticas será obligatorio estar a Paz y Salvo financieramente.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 28. ENTES QUE CONFORMAN EL CONDUCTO REGULAR:

1. Profesor que detecta la falta.
2. Coordinadores (de convivencia o académico según sea el caso)
3. Comité de Convivencia y de Resolución de Conflictos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

4. Rector o Vicerrectoría.

5. Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1. Según la gravedad de la falta, se podrá obviar algunos de los pasos del conducto regular o los establecidos para los correctivos de las faltas.

PARÁGRAFO 2. En caso de que el infractor sea el Representante al Consejo Directivo de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" lo reemplazará el Delegado o Representante de Estudiantes del programa académico.

ARTÍCULO 29. SITUACIONES, CORRECTIVOS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.

Se definirán más adelante en el presente Manual de Convivencia para su respectivo cumplimiento.

CLASIFICACIÓN. Para efectos de la aplicación del tipo correctivo o sanción, las faltas disciplinarias se clasifican de acuerdo a la tipología de las situaciones. En las disposiciones legales existe una clasificación de las situaciones tal como está previsto en el Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 y en consecuencia procedemos decir las que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

a. **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

b. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud física y mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

c. **Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: DEFINICIONES ESPECIALES. Para efectos de uniformidad de criterios el Decreto 1965 de 2013, establece en forma taxativa una serie de conceptos o definiciones que serán de obligatoria aplicabilidad por el Comité de Convivencia Escolar, en consecuencia se entiende por:

- A. Conflictos: Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- B. Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

- C. Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- D. Agresión física: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- E. Agresión verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- F. Agresión gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- G. Agresión relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- H. Agresión electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- I. Acoso escolar (Bullying): De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, 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 o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- J. Ciberacoso escolar (Ciberbullying): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- K. Violencia sexual: De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- L. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño,

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

M. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

ARTÍCULO 30. SITUACIONES TIPO I. Son aquellas faltas leves que no atentan gravemente contra los valores que la Institución Educativa propicia, se producen por no cumplir con las normas básicas de convivencia, responsabilidad y comportamiento. Aunque no ocasionan graves traumatismos en el proceso educativo de la Institución, deben ser corregidas para favorecer el desarrollo integral del Estudiante, (Por ejemplo: las fallas en el cumplimiento de la jornada, en sus hábitos y su presentación personal, entre otras).

Se consideran faltas leves dentro de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”:

1. Llegar tarde a la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
2. Permanecer fuera del salón en el cambio de clases o salir de él sin autorización
3. Ingresar tarde a clase.
4. Consumir alimentos de cualquier tipo dentro de las aulas de clase.
5. Traer a la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” elementos no necesarios como radios, grabadoras, juegos manuales de video y todos aquellos que perturben el normal desarrollo de las actividades.
6. Hacer uso de elementos tecnológicos o juegos manuales de video, computadores o celulares o cualquier otro dispositivo electrónico durante horas de clase.
7. Llegar a la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” o permanecer dentro de ella luciendo indebidamente el uniforme.
8. Llevar el uniforme que no esté acorde a las exigencias de la presentación personal y del mismo.
9. El uso de aretes, cachuchas, collares, maquillaje y accesorios que no hacen parte del uniforme
10. Hacer negocios con elementos de su propiedad, dentro de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, con cualquier persona.
11. Ser descortés en el trato con las personas, dentro de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” y fuera de ella.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

12. La inasistencia a clase o cualquier actividad programada por la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” sin causa que lo justifique.
13. Fingir estar enfermo para evadir responsabilidades académicas.
14. Arrojar basuras o elementos que contaminen la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” y el medio ambiente.
15. Usar piercings en la jornada académica o en las prácticas.
16. No preocuparse por su aseo y presentación personal y utilizar el cabello largo para los varones.
17. No darle el uso adecuado a la Cafetería Escolar.
18. No realizar el aseo que le corresponde.
19. Desarrollar actividades relacionadas con otras asignaturas diferentes a la clase que se esté efectuando en ese momento.
20. Dentro de la jornada escolar adquirir comestibles o cualquier otro servicio por la puerta o cercas de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” por sitios diferentes a la puerta de acceso.
21. Comer durante las actividades académicas (clases o prácticas)
22. Ingresar alimentos a las aulas de clase o prácticas institucionales
23. Realizar y encubrir actos de indisciplina que afecten la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
24. El ingreso de particulares a la institución, incluidos (menores de edad, hijos de estudiantes y personal no autorizado por FUNDETEC).
25. Ingresar alimentos de otros lugares comerciales, en horario escolar omitiendo los servicios dispuestos por la cafetería de Fundetec.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de pérdida de algún elemento que esté prohibido traer a la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” considerando como tal en el Manual de Convivencia, la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” no responderá por dicho elemento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Alumnos No podrán usar el teléfono celular durante horas de clases, a que hace referencia el numeral 5 de este artículo, exceptuando los casos donde pedagógicamente se requieran, bajo la autorización y supervisión del docente.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

ARTÍCULO 31. PROCEDIMIENTO REGULAR PARA SITUACIONES TIPO I

1. Diálogo reflexivo.
2. Amonestación escrita.
3. Si el Estudiante reincide en Tres (3) ocasiones en una falta leve se firma un Acta de Compromiso del Alumno ante Directivos y si no cumple lo estipulado en ella o reincide se convierte en falta grave.
4. El alumno podrá hacer sus descargos en forma escrita o verbal inmediatamente se realice la amonestación.
5. Remisión al Comité de Convivencia para que reciba apoyo, orientación y establezca compromisos.
6. Reparación o pago de los daños en dinero o restitución del bien si es del caso hacerlo.

ARTÍCULO 32. ACCIONES PEDAGÓGICAS Y SANCIONES PARA SITUACIONES TIPO I.

El establecimiento y aplicación de las acciones pedagógicas y sanciones de las situaciones Tipo I, corresponden en primera instancia al Profesor o directivo conecedor de la situación, quien es el responsable de aplicar el procedimiento. En la medida en que exista reincidencia será la Vicerrectoría Académica conjuntamente con el Rector quien realizará la amonestación escrita que se consignará en la Hoja de Vida, junto con el acompañamiento y el seguimiento de las estrategias generadas.

La Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”, establece unas determinadas acciones pedagógicas y sanciones, orientadas a la toma de decisiones correctivas así:

- A. Trabajo Pedagógico.** Para ayudarle positivamente al Estudiante a mejorar, se le asignará un trabajo Pedagógico Reflexivo que podrá desarrollar en la Fundación, durante o después de la jornada académica. Los días para este trabajo serán determinados por el Señor Rector de la Fundación y la Vicerrectora Académica e igual su contenido.

A continuación se enlistan las acciones pedagógicas contempladas según este tipo de situación:

- ❖ Campañas de concienciación en redes sociales, según el tipo de falta
- ❖ Elaboración de materiales educativos según el tipo de falta (videos, folletos, etc.)

Actividades Prácticas

- **"El círculo de la empatía":** Un ejercicio en el que los estudiantes se ponen en el lugar de otra persona para comprender sus sentimientos (dicha actividad se realizará bajo programación previa)
- **"El muro de los valores":** Crear un espacio donde los estudiantes puedan expresar los valores que consideran importantes en una comunidad escolar (estos valores deben ser expresados de manera creativa)

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

- **"El juego de los roles"**: Simular situaciones de acuerdo al tipo de situación, para que los estudiantes puedan identificar los diferentes roles involucrados y las consecuencias de sus acciones.

B. Reparación o pago de los daños en dinero o restitución del bien si es del caso hacerlo.

ARTÍCULO 33. SITUACIONES TIPO II. Son aquellas faltas graves que atentan contra los valores fundamentales propiciados por la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”, ocasionan un daño a la armonía institucional, y lesionando los principios del Manual de Convivencia y la buena marcha de las labores formativas (Por ejemplo: las Faltas de Respeto, la Agresión, el Matoneo (Acoso Escolar o Bullying), el Robo, la falta de Honestidad, el daño a los bienes de la Institución, la perturbación del Ambiente Escolar, la expresión inadecuada en sus Relaciones de Pareja, el manejo inadecuado de las Redes Sociales, la reincidencia en faltas leves, entre otras).

Se consideran **Situaciones Tipo II** las siguientes:

1. Irrespetar, calumniar, difamar, injuriar, agredir física o verbalmente o propiciar cualquier género de violencia contra un integrante de la comunidad educativa, funcionario o bien de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” dentro o fuera de ella.
2. Hacer uso de apodos, motes o paliativos para dirigirse a otras personas de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
3. Denigrar del buen nombre de la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, o de los estamentos que la componen.
4. Utilizar el nombre de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” para su beneficio como estudiante, sin la previa autorización de la Rectoría o Consejo Directivo.
5. Utilizar el nombre de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” para efectuar actividades de tipo social, económico o de otra índole sin la previa autorización de la Rectoría o del Consejo Directivo.
6. La adulteración, falsificación, daño o sustracción de documentos que se lleven en la institución o que se presenten para matricularse.
7. Retener o no entregar oportunamente las comunicaciones que envía la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
8. Permanecer con el uniforme en sitios públicos practicando actividades como: juego de billar, juegos de azar, juegos de máquinas, ingerir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas y/o cualquier actividad ilícita.
9. Realizar manifestaciones de afecto propios de espacios íntimos como caricias, abrazos y besos, demostraciones vulgares o maliciosas en forma extrema, dentro y fuera de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” portando el uniforme Esta visión se toma



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

en coherencia con nuestra cultura, valores y tradiciones nacionales en términos de respeto y decoro, en cuanto que existen lugares más adecuados para ello.

10. Hacer escándalos o discusiones grotescas dentro de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” o fuera de ella portando uniforme.
11. Involucrarse en acciones de irrespeto a compañeros, en especial hacia aquellos con dificultades en el aprendizaje, con necesidades educativas especiales o condiciones excepcionales.
12. Introducir a la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” folletos, revistas o cualquier otro medio de publicidad pornográfica que atenten contra la moral personal y pública.
13. Implicarse en acciones de amenazas, intimidación, a través de medio escrito, cibernético, telemático, digital, web, verbal, mediante terceros o de cualquier otra índole, conocido como matoneo o acoso escolar.
14. Amenazar, sobornar o intimidar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
15. Practicar o proporcionar violencia.
16. Portar o hacer uso de armas, cualquiera que sea su naturaleza.
17. Retirarse de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” sin el debido permiso, salirse de clase o retirarse de cualquier actividad que la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” programe, dentro o fuera de ella.
18. Presentarse a la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” bajo los efectos de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o en cualquier otra no permitida. Usarlas o distribuir las dentro o fuera de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
19. Fumar dentro de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
20. Ingerir bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas dentro de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
21. Guardar, traficar y/o usar sustancias psicoactivas en las instalaciones de la fundación de estudios técnicos “FUNDETEC”, e inducir a otros al consumo.
22. Permitir el consumo de sustancias psicoactivas a sus compañeros dentro de las instalaciones y permitir que las lleven a la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
23. Practicar o inducir a cualquier falta contra la convivencia institucional y a la práctica de actividades ilícitas (consumo SPA, cultos o rituales, prácticas delictivas) y de todas aquellas que perjudiquen a las personas.
24. Promover actos de indisciplina graves o participar en ellos.
25. Promover desórdenes o participar en ellos o en acciones que pongan en peligro la integridad física y moral de las personas.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

26. Realizar, promover o participar, sin la correspondiente autorización del Rector o del Consejo Directivo, cualquier género de ventas, rifas, o negocios con compañeros, profesores o funcionarios de la Fundación.
27. Realizar actividades económicas utilizando el nombre de la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
28. Practicar juegos de azar donde se involucren apuestas.
29. El hurto en cualquiera de sus formas y el engaño.
30. Hacer o intentar hacer fraude o copia en evaluaciones, tareas u otro tipo de trabajo que se le asigne.
31. Plasmar grafitos en las paredes de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” que no estén previamente destinadas para ello.
32. Escribir en las paredes, pupitres, puertas o hacer dibujos con expresiones vulgares, irrespetuosas, pornográficas o de cualquier otra índole.
33. Destruir o dañar parcialmente pupitres o elementos de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, de sus compañeros o de personas jurídicas o naturales que presten algún servicio a la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
34. Subirse a los pupitres, árboles, tejados, tapias o cercas de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
35. Arrojar piedras u otros objetos que destruyan la fauna o la flora, o que atenten contra la integridad física de las personas que integran la comunidad educativa o la de visitantes o vecinos de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
36. Violar o dañar cerraduras, puertas, ventanas.
37. Ingreso a cualquier dependencia de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” sin la previa autorización.
38. La creación de grupos de WhatsApp, que alteren la sana convivencia e integridad de la comunidad educativa, exceptuando los casos donde se evidencie una trazabilidad, interacción pedagógica y manejo responsable de estos, bajo la responsabilidad de los docentes y aprobados por el área administrativa de la Fundación FUNDETEC.
39. Alterar la sana convivencia e integridad de la comunidad educativa,
40. Entregar información, materiales de formación, entre otros, concerniente a su carrera bajo cualquier circunstancia, a docentes que no están autorizados de dictar dicha materia, o terceros ajenos a la institución, de lo contrario la acción será considerada como plagio y tendrá las sanciones pertinentes.
41. No esforzarse por lograr los objetivos académicos o formativos en cada área.
42. Presentar muy bajo rendimiento académico en un período; considerándose como tal la

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

pérdida de tres o más áreas.

43. El incumplimiento reiterado en sus obligaciones académicas, disciplinarias y en el proceso de recuperación.
44. La vinculación o participación de un tercero y/o acudiente, a las actividades formativas de los estudiantes, alterando la armonía y sana convivencia de la institución educativa (se exceptúan los sujetos de especial protección constitucional niños, niñas, adolescentes, menores de 18 años y personas con discapacidad en concordancia con la Sentencia T-678/16)
45. Cualquier vínculo amoroso que involucre un conflicto de intereses personales ya sea entre los estudiantes, docentes y profesionales administrativos.
46. Incumplir los deberes e irrespetar los derechos de los demás.
47. Incumplir las normas y órdenes impartidas.
48. Negarse a firmar el formato de amonestaciones del Alumno cuando se le solicite por la comisión de una falta o las Actas Compromisorias que se elaboren por Directivos.
49. La reincidencia por tres veces o más en la comisión de una falta leve.
50. Desconocer o no acatar el Manual de Convivencia y Reglamentos de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Estudiante que dañe o destruya cualquier elemento o bien de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” o de los compañeros deberá responder económicamente o reparar el daño hecho.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La aplicación de correctivos o sanciones, por faltas graves o muy graves será motivada y ejecutada mediante resolución emanada de la Rectoría.

PARÁGRAFO TERCERO. En consonancia con el artículo 39 del Decreto 1965 de 2013 que Reglamenta la Ley 1620 de 2013, asume las siguientes definiciones:

- A. **Agresión Escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- B. **Agresión Física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- C. **Agresión Verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- D. **Agresión Gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

E. Agresión Relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

F. Agresión Electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios.

ARTÍCULO 34. PROCEDIMIENTO REGULAR PARA SITUACIONES TIPO II.

1. Brindar orientación inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas, especialmente cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
3. Orientar las medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra, especificando que este es un trámite personal.
4. Informar y citar de manera inmediata a los padres de familia y/o acudientes, en los casos que se requiera.
5. Conocida la presunta falta, el Rector o Vicerrectoría Académica, según el caso, le hará ver al Estudiante las implicaciones de sus conducta tanto individual como socialmente y le dará oportunidad para que justifique su comportamiento y para que solicite las pruebas que considere pertinentes; este procedimiento será apoyado por el Comité de Convivencia y de Resolución de Conflictos. Lo actuado deberá quedar por escrito en un Acta.
6. Orientación del caso por parte del Comité de Convivencia y de Resolución de Conflictos, quienes prestarán asesoría que le permita al Estudiante (s) mejorar su conducta y comportamiento.
7. Remisión del caso a la Rectoría y/ o Consejo Directivo para su conocimiento y aplicación de la sanción o correctivo que considere pertinente, acorde con el presente Manual de Convivencia, para reparar los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
8. Si el Estudiante reincide en Tres (3) ocasiones en una falta grave se firma un Acta de Compromiso del Alumno ante Directivos y si no cumple lo estipulado en ella o reincide se convierte en falta gravísima.

PARÁGRAFO QUINTO. Para situaciones académicas, por un término de treinta (30) días calendario para que demuestre cambio positivo o repare el daño, en caso de ser involuntario.

PARÁGRAFO SEXTO. En el evento de ocurrir una falta grave o muy grave, sin que ningún Alumno se haga responsable del acto o sea acusado por sus compañeros, el caso deberá ser remitido directamente al Comité de Convivencia y Resolución de Conflictos para el respectivo estudio de la sanción o correctivo de todo el grupo.

ARTÍCULO 35. ACCIONES PEDAGÓGICAS Y SANCIONES PARA SITUACIONES TIPO II.

El establecimiento y aplicación de las acciones pedagógicas y sanciones de las situaciones Tipo II,

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

corresponden en primera instancia Señor Rector de la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, quien es el directo responsable de realizar la citación a los Padres de familia por conducto de la Secretaría Ejecutiva y el registro, junto con el acompañamiento y seguimiento de las estrategias generadas. En la medida en que exista reincidencia será la Vicerrectoría y el Rector quienes citarán a los Padres de familia y realizarán el acta de compromiso que se consignará en la Hoja de Vida. Se comunicará la situación del Estudiante al Consejo Directivo.

La Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”, establece unas determinadas acciones pedagógicas y sanciones, orientadas a la toma de decisiones correctivas así:

1. Citación de padres de familia y/o acudientes.
2. Firma de Compromiso de Normalización (recordación del manual de convivencia)
3. Realización de Acta de Compromiso.
4. Matrícula de última oportunidad. (Matrícula Condicional).
5. Suspensión de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”. De acuerdo al criterio que el Rector o Consejo Directivo consideren pertinente.
6. Para ayudarle al Estudiante a mejorar, se le asignará un trabajo pedagógico reflexivo o práctico que podrá desarrollar en la Fundación, durante o después de la jornada académica o en la casa bajo la supervisión de la familia (Educación sustantiva no presencial). Los días para este trabajo serán determinados por el Señor Rector de la Fundación y la Vicerrectora Académica e igual su contenido.

El incumplimiento del acta de compromiso, asumirá las consecuencias del mismo:

7. No expedición del Certificado de Aptitud Ocupacional o cancelación de este, para lo cual serán aplicables las normas legales y se comunicará a las Autoridades lo pertinente para lo de Ley.
8. Cancelación de la Matrícula hasta por un año.
9. La que a criterio del Rector o Consejo Directivo consideren pertinente.

PARÁGRAFO NOVENO: En caso que un Estudiante sea suspendido temporalmente por la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, éste asumirá las consecuencias a nivel académico; sin que tengan derecho a presentar recuperaciones o trabajos que hayan dejado durante este tiempo.

ARTÍCULO 36. SITUACIONES TIPO III. Perturban gravemente la armonía institucional y suponen el desconocimiento de los valores éticos y morales que rigen nuestra sociedad e incurrir en delitos contra la libertad, integridad y formación sexual. (LEY 1236 DE 2008)

Se consideran **Situaciones Tipo III**, las siguientes:

1. El abuso y/o acoso sexual y la corrupción de menores.
2. Por acciones sexuales violentas.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

3. Las demás no contempladas en el presente Artículo, pero calificadas así por las autoridades institucionales.
4. Incurrir en cualquier otra conducta que constituya contravención o infracción penal, según la Legislación Colombiana.
5. Actos de incitación a la introducción de la prostitución.
6. La utilización o facilitación de medios de comunicación para ofrecer servicios sexuales.
7. Efectuar conductas ilegales que afecten los intereses generales de la Fundación.

PARÁGRAFO PRIMERO. De manera especial se establecen como faltas muy gravísimas todos aquellos comportamientos que por su naturaleza intención y consecuencia, afecta notablemente la integridad física, psicológica y social de los miembros de la comunidad educativa y la sana convivencia institucional. Al faltar y/o reincidir en la comisión de faltas graves se convierten en faltas gravísimas, por lo tanto se firma matrícula en observación y/o procede la cancelación de matrícula.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Conforme a la constitución política de Colombia, en su Artículo 11 “el derecho a la vida es inviolable” ningún estudiante podrá ser sometido a agresión física, verbal o psicológica por parte de compañeros, profesores y otras personas dentro y fuera de la Entidad Educativa.

ARTÍCULO 37. PROCEDIMIENTO REGULAR PARA SITUACIONES TIPO III.

1. Brindar orientación inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Informar y citar de manera inmediata a los padres de familia y/o acudientes.
3. Remitir la situación a las autoridades competentes (Policía Nacional y Policía de infancia y adolescencia).
4. Citar el Comité de Convivencia Escolar y de Resolución de Conflictos y ponerlos en conocimiento del caso.
5. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
6. Consideración del caso por parte del Comité de Convivencia y Resolución de Conflictos.
7. Remisión del caso al Consejo Directivo y Rectoría.
8. Estudio del caso por el Rector y Consejo Directivo quien podrá tomar las decisiones que considere pertinentes respetando los derechos fundamentales, así como el debido proceso y el derecho a la defensa.

PARÁGRAFO CUARTO. La dirección de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” podrá obviar pasos del conducto regular y tomar la decisión pertinente a través de Resoluciones Motivadas.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

ARTÍCULO 38. ACCIONES PEDAGÓGICAS Y SANCIONES PARA SITUACIONES TIPO III.

El establecimiento y aplicación de las acciones pedagógicas y sanciones de las situaciones Tipo III, corresponden al Consejo Directivo. Para el acompañamiento y el seguimiento de las estrategias

trazadas, el Consejo Directivo designará a unos directivos que podrán ser el Rector y Vicerrectora. Cada caso se estudiará de forma individual con base en la información recogida durante el año. **(Sentencia No. T-316/94 DERECHO A LA EDUCACIÓN/PLANTEL EDUCATIVO).**

La Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”, establece unas determinadas acciones pedagógicas y sanciones, orientadas a la toma de decisiones correctivas así:

- Citación de padres de familia y/o acudientes.
- Matrícula Condicional.
- Cancelación del Contrato de Matrícula.
- No Renovación del Contrato de Matrícula.
- La que a criterio del Rector y el Consejo Directivo consideren pertinente.

PARÁGRAFO SEXTO. En caso que el consejo directivo no apruebe la cancelación de la matrícula, se dejará consignada en el acta la justificación de tal decisión y los correctivos que se comprometen a tomar.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. La aplicación de correctivos o sanciones por faltas graves o gravísimas será motivada y ejecutada mediante resolución emanada de Rectoría.

PARÁGRAFO OCTAVO. Retiro, Mientras no se notifique la Resolución Rectoral el Estudiante asistirá normalmente a las clases y actividades de la Fundación. Una vez notificada, deberá retirarse inmediatamente de la Institución

PARÁGRAFO NOVENO. Si el Alumno no se presenta para notificarse del correctivo o sanción impuesta, durante los tres (3) días hábiles siguientes a la imposición de la sanción, previo comunicado escrito que será enviado por el medio que la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” considere pertinente, se notificará a Personería Municipal para que actúe en lo pertinente o asegure la comparecencia del Alumno el cual tendrá un término de cinco (5) días hábiles desde la fecha de notificación. Vencido el término se hará efectiva la sanción para los casos de suspensión de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, los días de suspensión y la decisión de cancelación definitiva de la matrícula estarán sujetas a disposición del rector.

En los casos de acta de compromiso, matrícula condicional, entre otras, que no involucre abandono de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” del Estudiante a disciplinar, solo será necesario comunicado escrito al Alumno, habiéndose garantizado el debido proceso, el derecho a la defensa, así como la presunción de inocencia.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

Restablecimiento de los Derechos de los Adolescentes. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

ARTÍCULO 39. DEBIDO PROCESO Y DEL DERECHO A LA DEFENSA. El debido proceso es la garantía de una decisión acertada sobre los derechos de los estudiantes dentro de un proceso disciplinario. Aunque un proceso disciplinario no es en estricto sentido un “proceso judicial” ni un “proceso administrativo” se asume el concepto de debido proceso aplicado a la cultura propia de la institución educativa.

Para dar cumplimiento a la Constitución y a las Leyes se asegura al Estudiante el debido proceso, el derecho a la defensa y el principio de presunción de inocencia. Por tanto tendrá derecho a:

1. Ser escuchado en descargos por quien efectúe la investigación.
2. Que se presuma su inocencia hasta que sea declarado responsable de la comisión de la falta que es objeto de investigación.
3. Controvertir las pruebas que existan en su contra y allegar pruebas a favor suyo.
4. Que se aplique el principio de proporcionalidad, necesidad y adecuación de la sanción de acuerdo a la falta cometida.
5. Que la sanción sea restrictiva.
6. Que tenga derecho a interponer los recursos de Ley a que tiene derecho, reposición y apelación. Los términos para interponer los recursos serán de tres (3) y cinco (5) días respectivamente a partir de la fecha de notificación personal de la sanción, lectura en formación de estudiantes o de su publicación por edicto en Cartelera de la Secretaría.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si un estudiante se abstiene de notificarse de una sanción, se dejará constancia de ello. En todo caso se notificará por edicto mediante fijación en Cartelera de Secretaría de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, por el término de dos días hábiles.

PARÁGRAFO SEGUNDO. LA APLICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.

Se llevará a cabo a través de un proceso disciplinario realizado por el Rector o comité de convivencia en el cual se hará un análisis juicioso, ponderado, y equitativo de los hechos atribuibles al estudiante como faltas, teniendo siempre presente la dignidad humana, los principios educativos y las circunstancias atenuantes o agravantes que originaron y desarrollaron la falta.

PARÁGRAFO TERCERO. EL PROCESO DISCIPLINARIO. Se inicia con la notificación que se realiza al estudiante inculcado, para informarle del hecho que lo origina y sus consecuencias, en la cual se citarán las faltas en que el estudiante ha incurrido.

PARÁGRAFO CUARTO. Las faltas contra las normas estatutarias, reglamentarias o disciplinarias, contra el orden académico, el comportamiento social, la seguridad personal y

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

colectiva se sancionaran según la gravedad de las mismas teniendo en cuenta los principios educativos, así:

1. Amonestación o acta de compromiso: Es un llamado de atención al estudiante para que reflexione y auto evalúe las causas que originaron dicha sanción. Será hecha verbalmente o por escrito, por la autoridad académica según resultado del proceso disciplinario.
2. Retiro de clase: La impondrá el profesor. A quien incurra en tres sanciones de “retiro de clase” durante un semestre, se le aplicará un proceso disciplinario a juicio del Señor Rector.
3. Prueba académica: La impondrá la Vicerrectora Académica en conjunto con el comité disciplinario e implica un periodo con Matrícula Condicional, durante el resto del semestre en el cual el estudiante cometió la falta y el semestre siguiente.

PARÁGRAFO QUINTO. El estudiante que incurra en la falta presentará descargos por escrito en los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que la autoridad disciplinaria lo solicite.

PARÁGRAFO SEXTO. Tanto Entidad Educativa como el estudiante inculpaado podrán anexar pruebas al expediente, siempre por escrito.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. CAUSALES DE ATENUACIÓN. Se consideran como causales que inciden en la atenuación de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, en la sanción a imponer, las siguientes:

- A. La edad, desarrollo mental, psico-afectivo y volitivo; sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- B. Haber observado buena conducta y disciplina anterior a la comisión de la falta.
- C. Reconocer y confesar la falta oportunamente.
- D. Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el debido proceso para sí mismo u otros implicados.

PARÁGRAFO OCTAVO. CAUSALES DE AGRAVACIÓN. Se consideran como causales de agravación las que inciden en la agravación de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, en la sanción a imponer, las siguientes:

- A. La reincidencia en el comportamiento que dio lugar a una sanción disciplinaria dentro del año escolar.
- B. La realización del hecho en complicidad con otros miembros de la Comunidad Educativa.
- C. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el infractor, por docentes, personal administrativo y compañeros (estudiantes).
- D. Cometer la falta para ocultar otra.
- E. Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro.
- F. El efecto perturbador o nocivo que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- G. Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso puede resultar en peligro común.
- H. Haber preparado la falta con la complicidad de otras personas.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

- I. La manifestación clara e inequívoca de obrar de mala fe o la voluntad de querer causar daño.
- J. Cometer el hecho con intervención de estudiantes menores del infractor.

PARÁGRAFO NOVENO. CAUSALES DE EXONERACIÓN. Se consideran como causales que inciden en la exoneración de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, no habría sanción a imponer, las siguientes:

- A. Haber sido inducido y obligado por un superior a cometer la falta.
- B. Haber procedido por móviles nobles o altruistas.
- C. La exoneración de la sanción no exime al infractor en sufragar los gastos ocasionados con su conducta.

Dando cumplimiento al Código de la Infancia y la Adolescencia, se deberá informar a las autoridades competentes sobre las situaciones irregulares o de peligro que puedan afectar al menor.

PARÁGRAFO DÉCIMO. Cualquier situación especial no contemplada en el presente manual de convivencia será definida a criterio del Consejo Directivo. En todo caso se garantizará a la comunidad educativa los derechos fundamentales.

CAPÍTULO V DE LA INASISTENCIA

ARTÍCULO 40. LA ASISTENCIA A CLASES.- Es obligatoria en todas las áreas, asignaturas y actividades que programe la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”. El control de asistencia será llevado por cada profesor, quien lo registrará en el respectivo aplicativo de asistencia.

PARÁGRAFO. El control diario de asistencia será revisado diariamente por la Vicerrectoría Académica para los registros y correctivos pertinentes.

ARTÍCULO 41. DE LA INASISTENCIA. La inasistencia a cualquier actividad programada por la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, debe ser justificada personalmente y ante la la Vicerrectoría Académica por el Alumno autorizado el mismo día de la inasistencia o a más tardar el día siguiente de clases.

PARÁGRAFO PRIMERO. La justificación de la inasistencia a clase debe ser presentada por el Alumno a la Vicerrectoría Académica el mismo día o al día siguiente de la ausencia del Estudiante y se diligenciará el debido formato de inasistencia, donde se anexará el debido soporte de justificación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando el estudiante sea reincidente en las ausencias a la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, será citado por las Directivas y deberá justificar personalmente la ausencia. Se dejará constancia escrita de la citación y el motivo de la misma.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

PARÁGRAFO TERCERO. Para la aprobación de las competencias de los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica dictados por la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, se requiere además de la calificación exigida, la asistencia mínima al ochenta por ciento (80%) de las clases programadas, si el Módulo de Formación es teórico o etapa lectiva; y si el Módulo de Formación es Práctico, el Estudiante estará obligado a la recuperación de los turnos o tiempo para completar el cien por ciento (100%) de dicha formación académica. Cuando el estudiante justifique su inasistencia y sea igual o superior al 20%, se diligenciará el formato de recuperación de módulo, donde se coordinará con el Docente la fecha y la forma de presentación de la recuperación junto con la entrega de los trabajos académicos realizados durante su ausencia.

CAPÍTULO VI

LOS REGLAMENTOS Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y ESPECIALIZADOS

ARTÍCULO 42. CAFETERÍA.- El consumo de alimentos debe ser en el horario establecido para el descanso por la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” y estos solamente se deberán comprar en la Cafetería de la Fundación. Después de finalizado éste, no se admite la venta por parte de los responsables de este servicio. El arrendatario se seleccionará mediante el proceso de licitación efectuada en Rectoría, que deberá cumplir las exigencias establecidas por la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”; especialmente de higiene alimenticia, variedad de alimentos de valor nutricional, precios favorables, respeto y buena atención. La Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” podrá reservarse el derecho a manejar la tienda escolar cuando lo considere conveniente para el desarrollo de proyectos productivos y como medio didáctico de enseñanza.

ARTÍCULO 43. LABORATORIOS. Los reglamentos de los diferentes laboratorios como el de Enfermería, Salud Oral, entre otros, deberán ser fijados en cada una de las dependencias en un sitio visible y darse a conocer a los alumnos; los cuales serán de obligatorio cumplimiento para directivos, docentes, alumnos y en general comunidad educativa de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”. Previa a la utilización de cualquier laboratorio o servicio especial de la Fundación los Alumnos y Docentes deberán suscribir Contrato de Cooperación Educativa del Servicio, con el cual se garantizará un óptimo manejo, utilización o protección de los laboratorios y equipos a efecto de que se tenga responsabilidad evitando daños y pérdidas, en consideración a que siempre serán entregados y recibidos personalmente por un funcionario administrativo de la Fundación. Los alumnos que violen los reglamentos y causen daños o actos de indisciplina podrán ser excluidos de la utilización de estos servicios especializados.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

ARTÍCULO 44. SALA DE INFORMÁTICA E INTERNET.- La Fundación de Estudios Técnicos FUNDETEC adoptará un reglamentos para poder acceder a la utilización de la Sala de Sistemas o Informática; el cual será fijado en la misma siendo de obligatorio cumplimiento para directivos, docentes, alumnos y en general comunidad educativa de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”. Previa a la utilización de la Sala de Sistemas o Informática como servicio especial de la Fundación los Alumnos y Docentes deberán suscribir Contrato de Cooperación Educativa del Servicio, con el cual se garantizará un óptimo manejo, utilización o protección de los laboratorios y equipos a efecto de que se tenga responsabilidad evitando daños y pérdidas, en consideración a que siempre serán entregados y recibidos personalmente por un funcionario administrativo de la Fundación. El reglamento de la Sala de Sistemas o Informática debe fijarse en un sitio visible de la dependencia y hacerse cumplir por el funcionario encargado, en caso que algún alumno no quisiese cumplirlo, se debe informar a las Directivas. Los alumnos que violen los reglamentos y causen daños o actos de indisciplina podrán ser excluidos de la utilización de estos servicios especializados.

ARTÍCULO 45. SALA DE TELECLASE O TELECONFERENCIAS SATELITALES .- La Fundación de Estudios Técnicos FUNDETEC adoptará un reglamentos para poder acceder a la utilización de la Sala de Tele-clase o Teleconferencias Satelitales; el cual será fijado en la misma, siendo de obligatorio cumplimiento para directivos, docentes, alumnos y en general comunidad educativa de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”. Previa a la utilización de la Sala de Tele-clase o Teleconferencias Satelitales como servicio especial de la Fundación los Alumnos y Docentes deberán suscribir Contrato de Cooperación Educativa del Servicio, con el cual se garantizará un óptimo manejo, utilización o protección de los laboratorios y equipos a efecto de que se tenga responsabilidad evitando daños y pérdidas, en consideración a que siempre serán entregados y recibidos personalmente por un funcionario administrativo de la Fundación. El reglamento debe fijarse en un sitio visible de la dependencia y hacerse cumplir por el funcionario encargado, en caso que algún alumno no quisiese cumplirlo, se debe informar a las Directivas. Los alumnos que violen los reglamentos y causen daños o actos de indisciplina podrán ser excluidos de la utilización de estos servicios especializados.

ARTÍCULO 46. SALA DE AUDIOVISUALES.- La Fundación de Estudios Técnicos FUNDETEC adoptará un reglamentos para poder acceder a la utilización de esta sala, el cual será fijado en la misma siendo de obligatorio cumplimiento para directivos, docentes, alumnos y en general comunidad educativa de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”. Previa a la utilización de la Sala de Audiovisuales como servicio especial de la Fundación los Alumnos y Docentes deberán suscribir Contrato de Cooperación Educativa del Servicio, con el cual se garantizará un óptimo manejo, utilización o protección de los laboratorios y equipos a efecto de que se tenga responsabilidad evitando daños y pérdidas, en consideración a que siempre serán entregados y recibidos personalmente por un funcionario administrativo de la Fundación. El reglamento debe fijarse en un sitio visible de la dependencia y hacerse cumplir por el funcionario encargado, en caso que algún alumno no quisiese cumplirlo, se debe informar a las Directivas. Los alumnos que violen los reglamentos y causen daños o actos de indisciplina podrán ser excluidos de la utilización de estos servicios especializados.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

PARÁGRAFO ÚNICO DEL CAPÍTULO VI: La Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”, prestará los laboratorios, salones especializados, equipos, material didáctico y audiovisuales a los Docente y Estudiantes, que realicen el trámite administrativo requerido para ello y siempre que se deje un documento de identidad para garantizar la devolución en buen estado de lo que se prestó.

CAPÍTULO VII ESTÍMULOS ESPECIALES, SUBSIDIOS Y BECAS

ARTÍCULO 47. El alumno regular de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” de Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica, cuyo promedio sea igual o superior a cuatro (4.5) por ciclo de formación y su conducta, espíritu estudiantil o sentido de pertenencia con la Fundación sean buenos, tendrá preferencia en la adjudicación de ayudas económicas, préstamos estudiantiles, monitorias y en todos aquellos servicios que la institución ofrezca a sus estudiantes.

ARTÍCULO 48. ESTÍMULOS ECONÓMICOS ESPECIALES. Los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica dictados por la Fundación, para los cuales el Alumno regular que finaliza el respectivo período académico y apruebe todas las asignaturas, obteniendo durante el mismo promedio igual o superior a cuatro cinco (4.5) por ciclo de formación y su conducta, espíritu estudiantil o sentido de pertenencia con la Fundación, será considerado por la Fundación como Estudiante distinguido; Se determinará por parte de la Fundación, previa recomendación del Consejo Directivo y será exonerado del pago del veinte (20%) por ciento del valor de los meses correspondientes al siguiente ciclo académico a cursar.

ARTÍCULO 49. SUBSIDIOS O DESCUENTOS.- La Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” por políticas institucionales subsidiará a los Alumnos admitidos legalmente para cursar los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica, tal como lo ha venido realizando desde su creación; este subsidio o descuento especial se aplicará a los Alumnos en sus Costos Educativos sobre el valor del programa, siendo un porcentaje que oscilará entre el diez (10 %) por ciento y el veinte (20 %) por ciento, aplicado sobre el valor o monto del ciclo académico del programa. Lo que se especificará en los Costos Educativos o Académicos que se presentan ante la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio o entidad que cumpla sus funciones de inspección y vigilancia, este acto se publicará en cartelera de la Secretaría Académica. Al aplicar a un subsidio, se debe tener en cuenta que, si el estudiante beneficiado disminuye la calificación por ciclo de sus notas por debajo a cuatro cinco (4.5), perderá el beneficio aplicado al ingreso.

ARTÍCULO 50. AUXILIOS O BECAS ESTUDIANTILES. La Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” por políticas institucionales adjudicará por estudio de caso, con el debido cumplimiento de requisitos y a través de acto administrativo expedido por el despacho del Señor Rector Fundador de la Entidad Educativa; Subsidios o Becas Educativas, que se asignará para cursar los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica ofrecidos directamente por la Fundación. Subsidios o Becas Educativas estimados en porcentajes que



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

oscilarán entre el veinticinco (25 %) por ciento (Cuarto de Beca); el cincuenta (50%) por ciento (Media Beca); y el cien (100%) por ciento (Beca Completa); aplicados estos porcentajes sobre el valor del valor del programa, de cada ciclo o periodo académico y que adjudicará según el caso a criterio personal el Señor Rector Fundador, mediante resolución motivada. Estos Subsidios o Becas Educativas que se someten a la suspensión definitiva o temporal en los términos previstos en este Manual de Convivencia y este beneficio aplicará solamente para casos especiales que definirá en Señor Rector Fundador de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.

ARTÍCULO 51. SUBSIDIOS PARA CALIFICACIÓN DE POBLACIÓN VULNERABLE DEL SISBÉN La Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” por políticas institucionales definirá por estudio de caso el debido proceso, a todos los Alumnos admitidos legalmente, que sustenten en forma escrita al momento de inscribirse para cursar los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica, que de acuerdo a la clasificación del SISBEN, pertenecen al Grupo A (pobreza extrema, población con menor capacidad de ingresos) o en Situación de Desplazamiento; determinándose como subsidio o descuento especial adicional para tales Estudiantes regulares el veinte (20%) por ciento, aplicado sobre el valor del programa.

ARTÍCULO 52. SUSPENSIÓN DE AUXILIOS O BECAS ESTUDIANTILES. La Fundación

de Estudios Técnicos “FUNDETEC” por conducto del Señor Rector como autoridad académica, suspenderá los Auxilios o Becas Estudiantiles otorgados por la Fundación para los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica, por las siguientes causas:

1. Por faltar a dos o más deberes de los Estudiantes consagrados en el Artículo 11 del presente Manual de Convivencia.
2. Por incurrir en un trato displicente, irrespetuoso, desobligante y no acorde a la moral social con el Señor Rector, la Vicerrectora y demás funcionarios de la Fundación de Estudios Técnicos FUNDETEC ;lo que se aplicará en lo referente al trato para los docentes.
3. Por incurrir en las faltas leves repetitivamente, al igual que en las faltas graves o muy graves a que se refieren los Artículos 17, 20 y 23 de este Manual de Convivencia.
4. Por incurrir como Estudiante en actos de deslealtad para con la Fundación de Estudios Técnicos FUNDETEC ; cuando éste o sus familiares estén denigrando de la institución, sus estamentos, directivos o funcionarios; tal como está consagrado en el presente Manual de Convivencia.
5. Por incurrir como Estudiante en mora en los pagos de obligaciones derivadas de los Créditos Educativos Estudiantiles, otorgados por la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, quedando claro que será obligatorio cumplir las fechas establecidas para tal fin o se procederá a suspender el Auxilio o Beca Estudiantiles otorgado por la Fundación para los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica; por afectarse gravemente con esta conducta en forma directa el reglamento institucional, la disciplina académica, la cultura de pago y las finanzas de la Fundación.

ARTÍCULO 53. OTROS ESTÍMULOS INSTITUCIONALES. Se entiende como estímulo el acto o reconocimiento que recibe el alumno por sobresalir en actividades académicas, sociales,



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

culturales, deportivas, cívicas, científicas y otras. Los estímulos que la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” otorgará a los alumnos serán los siguientes:

- A. Mención de Honor. Se harán acreedores a la Mención de Honor los estudiantes que sobresalgan, durante el proceso de formación, por buen rendimiento académico y disciplinario, deportes o actividades culturales.
- B. Se harán acreedores a reconocimiento público los estudiantes que hayan representado bien a la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” en eventos culturales, científicos, deportivos, folclóricos o cuando, a juicio de las Directivas, el estudiante se destaque por una actitud o actividad importante.
- C. Los que determina la Junta de Socios y Consejo Directivo de la Fundación.

CAPÍTULO VIII

CRÉDITOS ICETEX, BANCARIOS O COOPERATIVOS Y DEVOLUCIONES DE DINERO

ARTÍCULO 54. CRÉDITOS ICETEX CON DEUDOR SOLIDARIO. La Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” una vez se cumpla con los trámites a que se refieren las normas reglamentarias de la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano suscribirá Convenio Interinstitucional con el ICETEX para que sus Alumnos de los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica; tengan la posibilidad de financiar sus estudios con Créditos ICETEX de Mediano y Largo Plazo (ACCES). Este último con subsidio equivalente al veinticinco (25 %) por ciento del Estado para Estratos 1 y 2 con SISBEN. A los cuales se podrá acceder efectuados los trámites institucionales por la Fundación en la Página www.icetex.gov.co.

ARTÍCULO 55. CRÉDITOS BANCARIOS O COOPERATIVOS DE LARGO PLAZO CON DEUDOR SOLIDARIO. La Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” suscribirá Convenios Interinstitucionales con Entidades Financieras o Cooperativas, para que sus Alumnos de los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica; tengan la posibilidad de financiar sus estudios con Créditos de Mediano y Largo Plazo.

ARTÍCULO 56. DEVOLUCIÓN O REINTEGRO DE DINERO POR LA FUNDACIÓN.-
Los Estudiantes Matriculados que ingresen formalmente una vez tramitada su inscripción y luego de haber pagado los Costos Educativos a la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”, solamente podrán reclamar el reintegro o devolución del Diez por ciento (10%) de la Primera Cuota o Matrícula y bajo ningún aspecto se reintegrará lo correspondiente al Formulario de Inscripción; valores que serán considerados como gastos administrativos causados en favor de la Fundación, esto dentro del primer mes de iniciado el Periodo Académico.

Frente a los Costos Educativos de la Matrícula, si se paga de estricto contado la Fundación dará un descuento equivalente al Diez por Ciento (10%) únicamente del valor total de los mismos, esto

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

dentro del primer mes de iniciado el Periodo Académico.

En caso de retiro definitivo reiteramos que la Entidad Educativa causara en su favor unos Gastos Administrativos con cargo a lo pagado por el Estudiante y proporcionalmente al tiempo transcurrido, si pasó más de un mes hará efectiva la primera Cuota del Crédito Educativo otorgado en favor de quien se Matriculó; toda vez que el Estudiante ha recibido un beneficio por el conocimiento recibido. Ahora bien, no recibirá la devolución de ningún valor o suma de dinero si ha pagado únicamente una o varias cuotas del Crédito Educativo de la Fundación durante su tiempo de estadía pues recibió una formación que genera unos costos académicos.

Esas sumas de dinero se causan a favor de la Institución Educativa como costos Administrativos y Académicos luego de iniciado el Periodo Académico para el cual se Matriculo y por tal razón no serán reintegrados dineros o valores; pues se causaron a favor de la Fundación por la prestación del servicio Educativo. Siendo considerados como un abono o anticipó para el periodo académico siguiente cuando el Estudiante, se reintegre nuevamente la Entidad Educativa, pues se entiende haber aplazado sus estudios. Lo que significa que iniciada la actividad académica los valores cancelados no serán objeto de reintegro o devolución bajo ningún pretexto o justificación.

PARÁGRAFO PRIMERO: VALOR DE LA INSCRIPCIÓN. El valor de la inscripción no se reintegrará a los Estudiantes que diligenciaron el Formulario toda vez que esto genera unos costos a la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”, y solamente le serán devueltos por la Secretaria Académica o Ejecutiva a los interesados los documentos anexos como soportes dentro de los Treinta (30) días siguientes al trámite, plazo improrrogable para reclamarlos; transcurrido este periodo no se hace responsable la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”.

PARÁGRAFO SEGUNDO: REINTEGRO DE DINERO. La Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”, solamente reintegra sumas o valores pagados en la condiciones y bajo las circunstancias anteriormente estipuladas.

En consecuencia los beneficiarios de Créditos Educativos y codeudores serán reportados a Datacrédito cuando el trámite no se realiza por solicitud especial ante la Rectoría y Secretaría Ejecutiva de la Fundación.

CAPÍTULO IX

CRÉDITO EDUCATIVO, MATRÍCULAS EXTRAORDINARIA Y LISTADOS DE ALUMNOS

ARTÍCULO 57. Los Alumnos antiguos en especial y nuevos eventualmente podrán gozar de Crédito Educativo de la Fundación para el pago del Programa, siempre que el trámite correspondiente se cumpla dentro de los plazos fijados y se observen los requisitos exigidos, debiéndose firmar una vez otorgado un Pagaré con Codeudor como Título Valor, que suscribirá el



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

Alumno conjuntamente con un Fiador que podrá ser uno de los Padres de Familia; en caso de mora en el pago de las cuotas pactadas en el Contrato de Matrícula donde se dejará constancia de cómo se pagará el Crédito Educativo, se pagarán a favor de la Fundación de Estudios Técnicos FUNDETEC, un interés moratorio equivalente al 2% mensual cobrado sobre el saldo o el que se determine por la Superintendencia Bancaria para este caso. Vencida la segunda cuota sin recibirse el pago oportuno o dejada de pagarse la obligación por el Estudiante, la Fundación de Estudios Técnico "FUNDETEC", podrá reportarlo conjuntamente con el Codeudor a una Central de Riesgos Financieros como "DATA CREDITO" por ser Deudores Morosos de la Fundación.

ARTÍCULO 58. De conformidad con lo definido en este Manual de Convivencia, la matrícula es un acto personal, con el Alumno donde él ratifica su conocimiento de los Reglamentos de la Institución y Manual de Convivencia; acogiendo a ellos y a las demás normas administrativas, estudiantiles y académicas que dicten las autoridades de la Fundación de Estudios Técnicos FUNDETEC .:

ARTÍCULO 59. El Estudiante podrá pagar los costos educativos para formalizar su matrícula en la Entidad Financiera que se determine o la Secretaría Ejecutiva o Tesorería de la Fundación, lo que deberá realizar sucesivamente dentro de los plazos establecidos. Si desea podrá matricularse en la Institución en el siguiente período académico, previa inscripción oportuna en la Secretaría Académica y con el visto bueno del Señor Rector.

PARÁGRAFO: Al retirarse el Estudiante deberá devolver a la Fundación el Carnet para que se anexe a su folio de vida; pero en todo caso se deja constancia que este documento pierde su vigencia en caso de no ser renovado en cada periodo o semestre en Secretaría Académica y pierde su validez legalmente.

ARTÍCULO 60. La Vicerrectora Académica y Secretaria sólo podrán incluir en listas a los Alumnos que hayan efectuado su registro académico o matrícula dentro del plazo fijado. Para tal efecto la Secretaría Académica enviará o entregará máximo el primer día de clase a cada Coordinador de programa y a los Docentes, las listas de los alumnos nuevos y con dos días de anticipación la de los alumnos antiguos. Los aspirantes que de conformidad con este Manual de Convivencia no formalicen su matrícula, dentro del plazo indicado perderán el cupo.

ARTÍCULO 61. Los Alumnos antiguos que no cumplan el proceso de su matrícula dentro de los términos señalados, quedarán fuera de la Fundación de Estudios Técnicos FUNDETEC ; por el período correspondiente.

CAPÍTULO X PAGOS DE CRÉDITOS EDUCATIVOS Y PAZ Y SALVOS

ARTÍCULO 62. El pago del valor de la matrícula deberá hacerse de contado, dentro del plazo fijado en la orden respectiva. La Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" podrá conceder créditos educativos tal como quedó estipulado en este Manual de Convivencia, para pagar parte de la Matrícula a los Alumnos antiguos, que se encuentren a paz y salvo, en la siguiente forma:



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

- A. Los estudiantes antiguos pagarán un valor inicial del cincuenta por ciento (50%) del valor de la Matrícula. El cincuenta por ciento (50%) restante lo cancelarán en dos (2) cuotas de igual valor, con vencimientos mensuales sucesivos y respaldado con Pagaré como Título Valor que será exigible judicialmente una vez se incumpla el pago de una o varias cuotas de las establecidas en el Contrato de Matrícula tal como quedó previsto para los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica ofrecidos por la Fundación. La Fundación podrá otorgar Créditos Educativos por un mayor plazo cuando se tenga excelente conducta de pago oportuno.
- B. El pago del último valor o saldo deberá hacerse antes de la fecha de la iniciación de los segundos parciales, fecha para la cual en caso de no estar a Paz y Salvo se podrá suspender provisionalmente de clases hasta que se verifique el pago respectivo o solucione esta situación.
- C. El incumplimiento en el pago de las obligaciones descritas inhabilita al Estudiante para presentación de exámenes e igual iniciar la etapa práctica y la obtención de los respectivos certificados de los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica ofrecidos por la Fundación; en consecuencia para tener este derecho en cualquiera de los casos de exámenes deberá estar a Paz y Salvo.

ARTÍCULO 63. El Estudiante favorecido con un Crédito Educativo de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" para los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica ofrecidos por la Fundación, se compromete a cumplir con el pago dentro de los términos previstos en él o Contrato de Matrícula y la institución o Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" le otorga Matrícula Condicionada a este hecho particular y en consecuencia el incumplimiento por parte del Estudiante conllevará a la Cancelación Definitiva de la Matrícula, esto será estipulado en el Contrato de Matrícula para su conocimiento.

ARTÍCULO 64. Para pago de los derechos correspondientes a planes de mejoramiento, exámenes supletorios, derechos de grado o ceremonia de certificación, expedición de certificados, certificaciones, copias de actas de grado y diplomas, cursos de vacaciones o especiales no se concederán créditos. El valor de estos servicios deberá cancelarse previamente a la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".

ARTÍCULO 65. La Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" con las estipulaciones consagradas en los Artículos 116 al 133 anteriormente expuestos, complementa y aclara lo previsto en el Artículo 4º de este Manual de Convivencia. Siendo de obligatorio cumplimiento por los estamentos de la Fundación.

ARTÍCULO 66. PERIODO ACADÉMICO.- Los períodos académicos de los Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica ofrecidos por la Fundación serán trimestrales para lo cual se cumplirá con las disposiciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y normas que lo modifiquen o adiciones.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE CALIFICACIONES



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

ARTÍCULO 67. Las calificaciones a las cuales tienen derecho los alumnos de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” como resultado de la metodologías aplicadas por los docentes, en sus distintos Módulos de Formación, ya sea en su etapa lectiva ó etapa práctica y en armonía con la guía docente y agenda académica, Proyecto Educativo Institucional (PEI) y malla curricular de los Programas de Formación Técnica Laboral y/o Académica, serán determinadas por los elementos de competencia que conforman la Norma Sectorial de Competencia Laboral- NSCL y los siguientes criterios de evaluación cuali-cuantitativa.

ESCALA DE VALORACIÓN CUALITATIVA

ELEMENTOS DE LA COMPETENCIA

SABER	HACER	SER
Nivel de comprensión (conocimientos)	Indicador de desempeño (habilidades)	Actitudes orientadas al logro
30%	30%	40%
<p>Conocimientos Teóricos: Conceptos, principios y teorías relacionados con el área de desempeño.</p> <p>Conocimientos técnicos y/o Prácticos: Procedimientos, técnicas y métodos específicos para realizar las tareas.</p> <p>Conocimientos contextuales y/o normativos: Conocimiento del sector, de la empresa y del entorno laboral.</p>	<p>Habilidades técnicas: Capacidad para utilizar herramientas, equipos y maquinaria.</p> <p>Habilidades cognitivas: Capacidad para analizar, sintetizar, evaluar y resolver problemas.</p> <p>Habilidades sociales: Capacidad para comunicarse de manera efectiva, trabajar en equipo y relacionarse con otras personas.</p> <p>Habilidades de gestión: Capacidad para planificar, organizar, dirigir y controlar recursos.</p>	<p>Orientación al logro: Disposición para alcanzar resultados y superar desafíos.</p> <p>Trabajo en equipo: Capacidad para colaborar con otros y contribuir al logro de objetivos comunes.</p> <p>Responsabilidad: Sentido de la responsabilidad y compromiso con el trabajo.</p> <p>Flexibilidad: Capacidad para adaptarse a cambios y nuevas situaciones.</p>

ESCALA DE VALORACIÓN CUANTITATIVA

Deficiente (0-1.4)	No satisfactorio(1.5-2.4)	Necesita mejorar(2.5-3.4)	Satisfactorio(3.5-4.4)	Sobresaliente (4.5-5.0)
--------------------	---------------------------	---------------------------	------------------------	-------------------------

		MANUAL DE CONVIVENCIA		Código	GA-DC-07
				Versión	2
Repite el Módulo	Debe realizar plan de Mejoramiento del módulo	Debe realizar Supletorio del módulo)	Superó los contenidos del Módulo	Dominio excepcional de los conocimientos, habilidades y actitudes,	

PARÁGRAFO 1. La Escala de valoración cuantitativa de la Fundación FUNDETEC comprende un rango entre Cero (0) a Cinco (5.0), contados en unidades y décimas. Si al realizar el cómputo de las mismas, resultan centésimas, éstas se aproximan a la siguiente décima cuando su valor sea igual o superior a cinco, si es menor se anularán. Así mismo, comprende estrategias de evaluación que posibilitan, registran y miden el dominio de la competencia en los estudiantes a través de: Rúbricas de evaluación, observación directa, simulaciones, estudios de caso, trabajos colaborativos entre otros. Tal y como se enlistan en la “GUÍA DOCENTE Y AGENDA ACADÉMICA” de cada programa.

ARTÍCULO 68. Cuando sea oportuno o necesario anular una prueba en la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” por fraude o intento de la misma, la calificación será de cero (0).

ARTÍCULO 69. En la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” en los distintos Módulos de Formación en su Etapa Lectiva y Etapa Práctica que conforman el Plan de Estudios de los Programas de Formación Técnica Laboral y de Formación Académica la calificación aprobatoria mínima será:

- A. Tres cinco (3.5), para las competencias de Formación cursadas en el respectivo programa, sin perjuicio de lo previsto en el presente Manual de Convivencia.
- B. Tres cinco (3.5) para las competencias de Formación cursados en otra Institución.
- C. De Tres cinco (3.0) para los Exámenes de Validación.

ARTÍCULO 70. Las calificaciones de los ejercicios, interrogatorios, exámenes semiparciales y demás actividades desarrolladas en clase podrán ser tenidas en cuenta para la determinación de las notas de los exámenes previos o finales, según el porcentaje que a criterio del Docente del Módulo se concerté con los Estudiantes.

ARTÍCULO 71. El sistema de evaluación y calificación de la Fundación de Estudios Técnicos-FUNDETEC, se diseñó conforme la definición de competencia establecida por la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia (CUOC), entendiendo los diferentes niveles de competencia, en relación de la complejidad, variedad de funciones y deberes que se deben realizar en una ocupación, validando este como el único referente ocupacional en el país y considerando:

- ❖ La naturaleza de la labor realizada en una ocupación versus las funciones propias y deberes definidos para cada nivel de competencias según la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones CIUO – 08.
- ❖ El nivel de formación definido en términos de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE - N 2011 A.C.) requerida para desempeñar competentemente las funciones y los deberes correspondientes.

En este sentido, la calificación definitiva de los alumnos, se deberá presentar por los Docentes en el formato Planilla General de Calificaciones de cada Módulo de Formación y se obtiene aplicando los siguientes porcentajes:

- A. El 30% de la nota final corresponde al nivel de comprensión, frente al elemento de la

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

competencia en el SABER (conocimientos), considerando los siguientes lineamientos:

- ❖ Conocimientos teóricos: Conceptos, principios y teorías relacionados con el área de desempeño.
- ❖ Conocimientos técnicos y/o Prácticos: Procedimientos, técnicas y métodos específicos para realizar las tareas.
- ❖ Conocimientos contextuales y/o normativos: Conocimiento del sector, de la empresa y del entorno laboral.

B. El 30% de la nota final corresponde al indicador de desempeño, frente al elemento de la competencia en el HACER (habilidades), considerando los siguientes lineamientos:

- ❖ Habilidades técnicas: Capacidad para utilizar herramientas, equipos y maquinaria, Habilidades cognitivas: Capacidad para analizar, sintetizar, evaluar y resolver problemas.
- ❖ Habilidades sociales: Capacidad para comunicarse de manera efectiva, trabajar en equipo y relacionarse con otras personas.
- ❖ Habilidades de gestión: Capacidad para planificar, organizar, dirigir y controlar recursos.

C. El 30% de la nota final corresponde a las actitudes orientadas al logro, frente al elemento de la competencia en el SER (actitudes), considerando los siguientes lineamientos:

- ❖ Orientación al logro: Disposición para alcanzar resultados y superar desafíos.
- ❖ Trabajo en equipo: Capacidad para colaborar con otros y contribuir al logro de objetivos comunes
- ❖ Responsabilidad: Sentido de la responsabilidad y compromiso con el trabajo.
- ❖ Flexibilidad: Capacidad para adaptarse a cambios y nuevas situaciones

Se realizará el debido seguimiento por parte de la Vicerrectoría Académica a través de tres(3) cortes representativos en la nota final, divididos así: primer corte (30%); segundo corte (30%) y tercer corte (40%) del módulo correspondiente.

ARTÍCULO 72. Las competencias de Formación teórico-práctica tendrán una calificación única definitiva de la Etapa Lectiva y la Etapa Práctica cuyo valor se obtendrá de los porcentajes estipulados en el Artículo anterior.

PARÁGRAFO: Para componer la nota definitiva de los Programas de Formación Técnica Laboral y de Formación Académica de las competencias Teórico-Prácticos, es necesario que las notas finales de la parte teórica y la parte práctica sean aprobatorias separadamente lo que significa que se adquiera la competencia en la Etapa Lectiva y Etapa Práctica. Si la calificación definitiva de la parte teórica no es aprobatoria se deberá hacer Plan de Mejoramiento de la parte teórica para adquirir la Competencia, y de esta manera realizar las prácticas con posterioridad.

ARTÍCULO 73. En cada programa de Formación Técnica Laboral y de Formación Académica de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” se determinará cuáles son las competencias de Formación teórico prácticos y prácticos; dándose a conocer oportunamente a los Alumnos el Pensum y Programas Curriculares correspondientes.

ARTÍCULO 74. La calificación definitiva de un Módulo de Formación que requiera efectuar Plan de Mejoramiento, será la obtenida de las diferentes evaluaciones realizadas por el Docente en este último proceso académico y que es la oportunidad legal para recuperar la nota negativa, obtenida como resultado de no haber adquirido la Competencia de Formación que hace parte integral del

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

Plan de Estudios de los Programas de Formación Técnica Laboral y de Formación Académica de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.

ARTÍCULO 75. La calificación obtenida en un examen de validación, se anotará en el Registro del Estudiante destinado en libros para los programas de Formación Técnico Laboral y de Formación Académica de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, en el Módulo de Formación correspondiente.

ARTÍCULO 76. Dentro de los Cinco (5) días calendario siguientes a la realización de un examen para programas de Formación Técnica Laboral y de Formación Académica de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, los Docentes deberán entregar las notas a la Vicerrectora Académica para su control quien las publicará en cartelera.

ARTÍCULO 77. Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la publicación de las notas, el Alumno podrá solicitar la revisión de las pruebas escritas de los programas de Formación Laboral y de Formación Académica de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”. El Señor Rector conjuntamente con la Vicerrectoría Académica, resolverá en cada caso teniendo en cuenta que la calificación se podrá mantener, aumentar o disminuir.

ARTÍCULO 78. Para que el Alumno de primer ciclo pueda matricularse en el período académico siguiente de los programas de Formación Laboral y de Formación Académica de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, deberá tener aprobadas todas las competencias con un promedio aritmético no inferior de tres cinco (3.5) . De lo contrario, tendrá que volverse a matricular en la asignatura correspondiente, por una sola vez, hasta obtener el promedio aquí establecido.

CAPÍTULO XII DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 79. La Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” garantiza el ejercicio del derecho a la participación responsable, solidaria y respetuosa del estudiante.

ARTÍCULO 80. Consejo de Estudiantes. Es el máximo órgano que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los estudiantes. Estará integrado por un representante de cada programa de los ofrecidos por la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.

ARTÍCULO 81. El Rector o Vicerrectoría Académica convocará, dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a elecciones para conformar el Consejo de Estudiantes y nombrar su delegado al Consejo Directivo mediante acta. Los estudiantes realizan el proceso de elección mediante voto secreto directo y elegirán sus representantes ante el Consejo de igual manera elegirán los representantes estudiantiles de cada programa.

PARÁGRAFO 1. Para la elección del Consejo de Estudiantes y Representante al Consejo Directivo se seguirá el siguiente proceso, el cual será orientado por la Vicerrectoría Académica de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.

1. **Convocatoria:** El primer paso es realizar una convocatoria para informar a los estudiantes sobre las elecciones tanto para el Consejo de Estudiantes como el representante de Estudiantes ante el Consejo Directivo. En esta etapa se establecen las fechas del proceso, los requisitos para ser candidato y las reglas del proceso electoral, entre otros.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

2. **Inscripción de Candidatos:** Los estudiantes interesados en postularse para el Consejo de estudiantes deben inscribirse dentro de un plazo establecido. Por lo general, se les solicita presentar una solicitud que incluya su información personal, una breve descripción de sus propuestas y motivaciones para postularse.
3. **Campaña electoral:** Una vez que se hayan inscrito los candidatos, comienza la campaña electoral. Durante este periodo, los candidatos promocionan entre sus compañeros de clase, presentando sus propuestas y respondiendo preguntas sobre sus planes para el consejo de estudiantes.
4. **Votación:** Llegado el día de las elecciones, los estudiantes tienen la oportunidad de votar por los candidatos de sus elección. La votación puede realizarse de forma presencial o a través de medios electrónicos.
5. **Conteo de votos y proclamación de resultados:** Una vez finalizada la votación, se procede al conteo de votos de manera transparente y justa. Una vez que determinen los resultados, se proclama los ganadores como miembros del Consejo de Estudiantes,
6. **Instalación del Consejo de Estudiantes:** Finalmente, se lleva a cabo la instalación del Consejo de Estudiantes, donde los miembros elegidos toman posesión de sus cargos y comienzan a trabajar en la implementación de sus propuestas y en la representación de los intereses de los estudiantes.

Es importante tener en cuenta que la transparencia, la equidad y la participación de todos los estudiantes en el proceso son fundamentales para garantizar la legitimidad y la representatividad del Consejo de Estudiantes.

PARÁGRAFO 2. Dentro de los aspectos que deben cumplir los Representantes del Consejo Estudiantil, se deberá tener en cuenta las siguientes condiciones:

- A. Órgano de Representación Estudiantil elegido democráticamente en Asamblea, donde participarán los alumnos activos de los distintos Programas Técnicos Laborales de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”. Este estará compuesto por Presidente, Vicepresidente, Tesorero y representantes de clase. Este es el máximo órgano Estudiantil que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos en la vida escolar.
- B. Está integrado por un vocero de cada uno de los Programas Académicos
- C. El estudiante interesado en aspirar en algunos de los cargos de los Órganos de Gobierno de Representación Estudiantil, debe caracterizarse por:
 1. Destacarse por su comportamiento y responsabilidad.
 2. Ser respetuoso con la autoridad y hacerla respetar.
 3. Ser capaz de resolver conflictos siempre por medio del diálogo.
 4. Valorar las diferencias, las necesidades y los distintos puntos de vista.
 5. Expresar rechazo a las diferentes formas de discriminación.
 6. Construir relaciones pacíficas identificando y controlando sus emociones.
 7. Superar conflictos promoviendo el bienestar practicando los Derechos Humanos.
 8. Tener acogida dentro del grupo y buen manejo de las relaciones interpersonales.
 9. Ser prudente con el manejo de información que como miembro pueda llegar a tener.
 10. Estar matriculado en la Fundación de Estudios Técnicos FUNDETEC.
 11. Tener una actitud positiva, receptiva y crítica durante las clases.
 12. Acatar en todo momento el Manual de Convivencia y las demás normas internas.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

13. Respetar los derechos ajenos y los propios.
14. No tener compromisos disciplinarios ni académicos.

CAPÍTULO XIII

LOS DOCENTES DE LA FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”

ARTÍCULO 82. DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Brindar trato respetuoso, digno, formativo y humanizante a sus educandos.
2. Fomentar buenos hábitos y valores en los estudiantes.
3. Conocer, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia.
4. Permanecer en la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” durante la jornada o actividad académica a su cargo, cumpliendo con todas las actividades bajo su responsabilidad.
5. Preparar con responsabilidad las clases y ejercer alta exigencia.
6. Evitar pérdida de tiempo en los intercambios de clase o actividad que se desarrolle.
7. Utilizar estrategias y metodologías que faciliten la comprensión, el análisis, la discusión crítica, la producción personal, la solución creativa de problemas y el desarrollo del pensamiento en los estudiantes.
8. Dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones oportunamente.
9. Cumplir con las funciones de Coordinador cuando sea asignado para tal cargo y mantener permanente contacto con la Rectoría y Vicerrectoría.
10. Programar actividades de aprendizaje, en caso de ausencia justificada, para evitar pérdida de tiempo y lograr un mejor nivel académico.
11. Diseñar y ejecutar oportunamente planes, guías, talleres y evidencias académicas de apoyo para la superación y dificultades de aprendizaje de los estudiantes.
12. Desarrollar proyectos de investigación que permitan al estudiante producir nuevos conocimientos para beneficio de su propia vida y de la sociedad.
13. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por la Rectoría y Vicerrectoría de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
14. Realizar el seguimiento académico y disciplinario de los estudiantes de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” remitiendo oportunamente los casos especiales a Rectoría y Vicerrectoría según corresponda.
15. Evaluar integral y permanentemente a los estudiantes aplicando procesos de retroalimentación que permitan superarse académicamente en sus dificultades en el proceso de formación.
16. Cumplir con responsabilidades asignadas en las instancias de participación democrática tal como lo prevé este Manual de Convivencia y apoyar a los estamentos institucionales.
17. Participar en la construcción y desarrollo del proyecto educativo institucional.
18. Atender alumnos y familiares de los mismos, en horarios previamente concertados por Directivos de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
19. Responder por dotación y equipos confiados a su manejo.
20. Guardar la reserva requerida de acuerdo al comportamiento ético profesional sobre los secretos institucionales y documentos entregados por la Fundación.
21. No utilizar el tiempo de labor académica en aula para calificar evaluaciones y/o trabajos ajenos a la misma, además no de realizar actividades distintas a las que le corresponden.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

22. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
23. No usar el teléfono celular durante horas de clases.
24. En caso de permiso, dejar los talleres correspondientes para las respectivas clases.
25. Respetar el libre desarrollo de la personalidad de los integrantes de la comunidad educativa.
26. Cumplir los horarios de clase y/o práctica, establecidos por la institución.
27. Implementar el uso de las TIC,S, haciendo de la enseñanza un proceso innovador y significativo para el aprendizaje.
28. Dar uso constante a las plataformas digitales dispuestas por la institución, como lo son la plataforma educativa “MOODLE”
29. Entregar las calificaciones

ARTÍCULO 83. DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Hacer las observaciones pertinentes en los aspectos que afecten la vida institucional.
2. Recibir trato justo, cordial y respetuoso de toda la comunidad educativa.
3. Ser reconocido por sus avances, logros académicos y proyectos de innovación que oriente en la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
4. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para el Consejo Directivo, Consejo Académico, entre otras estructuras institucionales.
5. Disponer del tiempo requerido para las actividades académicas y administrativas.
6. Participar en las reuniones, talleres, seminarios, capacitación y actualización que organice la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” y cuando se le delegue.
7. Conservar la reserva sobre sus datos personales.
8. Solicitar y adquirir los permisos de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 84. PROHIBICIONES PARA LOS DOCENTES

1. Ignorar Procedimientos: Proceder sin seguir los procedimientos establecidos para la gestión de conflictos de tipo académico o convivencial, para una adecuada toma de decisiones.
2. Abandonar o suspender sus labores injustificadamente sin la autorización del Rector.
3. Efectuar algún tipo de maltrato, en cualquiera de sus formas, con los educandos.
4. Las contempladas en la Ley y este Manual de Convivencia.
5. Propiciar relaciones personales con los Alumnos que de alguna manera afecten la disciplina y orden institucional.
6. Cualquier vínculo amoroso con los estudiantes, que involucre un conflicto de interés personal y se relacione con el abuso del poder para beneficio propio en detrimento de los intereses colectivos.
7. Permitir o propiciar el acceso de estudiantes al área administrativa, exceptuando aquellas situaciones que se relacionan explícitamente con el proceso de formación académica, orientación psicosocial y área financiera;
8. Denigrar del buen nombre de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” como de los órganos que la conforman.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

9. Realizar actividades económicas utilizando el nombre de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
10. Permitir el consumo de sustancias psicoactivas a sus compañeros o alumnos dentro de las instalaciones y permitir que las lleven a la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
11. Realizar cobros indebidos a los Alumnos.
12. El maltrato en cualquiera de sus formas (físico, verbal, emocional o psicológico, Bullying, digital o cyberbullying, económico), hacia los estudiantes.
13. Realizar actividades extracurriculares fuera de la institución sin autorización de la junta directiva.

CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES ESPECIALES PARA DOCENTES

ARTÍCULO 85. Los profesores podrán ser de tiempo completo, medio tiempo y de cátedra. El profesor de tiempo completo será quién tenga una vinculación de 40 horas de cátedra semanales.

El de medio tiempo tiene una vinculación de 18 y 24 horas de cátedra semanales. El de cátedra con vinculación menor de 18 horas de cátedra semanales.

ARTÍCULO 86. Los profesores de tiempo completo y medio tiempo estarán amparados por el régimen especial previsto por la Ley 115 de 1.994 y tendrán un periodo de prueba de un periodo académico

ARTÍCULO 87. Los Profesores de cátedra se vincularán a la Entidad mediante Contrato de Prestación de Servicios por Honorarios Profesionales, el cual se celebrará por periodos académicos. Los Contratos a que se refiere éste Artículo no estarán sujetos a formalidades distintas a las que se acostumbra entre particulares. El régimen de estipulaciones será el determinado por la naturaleza del servicio y el contrato podrá darse por terminado sin indemnización alguna en los casos de incumplimiento de los deberes previstos en las Ley o el contrato.

ARTÍCULO 88. Son causales para cancelación de contrato las siguientes:

- A. Incumplimiento de las obligaciones propias de su trabajo.
- B. Ser causante de problemas con los Estudiantes por situaciones afectivas, agresivas, discriminatorias y de soborno.
- C. Llegar en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas alucinógenas.
- D. Ser deshonesto con la Institución o utilizarla para fines diferentes al objeto social de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".
- E. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del superior inmediato superior, por más de tres veces.
- F. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier clase de propaganda en lugares de trabajo sin la debida autorización.
- G. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros, sus superiores o la de los Alumnos o que amenace o perjudique a las máquinas, elementos de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".
- H. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

- I. Causar cualquier daño en la labor confiada o en las instalaciones, equipos, productos y elementos de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".
- J. Efectuar algún tipo de maltrato, en cualquiera de sus formas, con los educandos.
- K. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento y de los diversos estatutos y normas de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".

ARTÍCULO 89. Los profesores de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" tendrán adicionalmente como derechos los siguientes:

- A. Ser respetados por las Directivas de la Institución, por el Personal Administrativo y Alumnos.
- B. Ser atendidos en sus reclamos y peticiones.
- C. A obtener permiso en caso de enfermedad, calamidad doméstica debidamente comprobada.
- D. A ser aceptadas y respetadas sus ideas que vayan en mejoramiento de la organización Institucional.
- E. A ser notificado de inmediato cuando las Directivas tengan quejas sobre él.
- F. A facilitar el tiempo necesario para su capacitación o mejoramiento curricular por parte de las Directivas de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".
- G. A conocer con anterioridad si su contrato es renovado o no al finalizar cada semestre académico.
- H. Ser oídos sus descargos antes de ser sancionado.
- I. A recibir un pago mensual por su labor educativa en la Institución.

CAPITULO XV

DISPOSICIONES ADICIONALES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 90. Como está anteriormente previsto en el Manual de Convivencia el Personal Docente será nombrado y/o contratado por el Señor Rector de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" considerando las asignaciones presupuestales de gastos de los distintos Programas de Formación Laboral y los de Formación Académica ofrecidos por la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" como institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano; regida por la Ley General de Educación o Ley 115 de 1994 y sus normas reglamentarias como son entre otros el Decreto 3616 de 2005, la Ley 1064 de 2006 y el Decreto 4904 de 2009. Para ser contratado el aspirante deberá acreditar que posee Título Profesional Universitario, además de experiencia en docencia o su desempeño profesional, más los demás requisitos con los que se considere demuestran idoneidad profesional y moral. En el mediano plazo se exigirán adicionalmente los requisitos exigidos para instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. El personal administrativo será nombrado por el Señor Rector tal como está estipulado en este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 91. Los Docentes para los Programas de Formación Laboral y los de Formación Académica ofrecidos por la Fundación serán de cátedra y contratados o nombrados según el caso por la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" de conformidad con lo previsto en este Manual de Convivencia. Para lo cual se dará aplicación a lo dispuesto en el Artículo 40 de este Manual y normas que sean aplicables.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

ARTÍCULO 92. Los Docentes para los Programas de Formación Laboral y los de Formación Académica ofrecidos por la Fundación podrán ser de tiempo completo, medio tiempo y de cátedra, siendo contratados o nombrados según el caso por el Señor Rector de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”; considerando que a los de tiempo completo y medio tiempo los cobijará el régimen especial previsto por la Ley General de Educación o Ley 115 de 1.994, un periodo de prueba equivalente al período académico de los Programas de Formación Laboral y los de Formación Académica ofrecidos por la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” de conformidad con lo previsto en este Manual de Convivencia en su Artículo 86.

ARTÍCULO 93. Los Profesores o Docentes de Cátedra se vincularán a la planta docente de la Fundación mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios del cual no se derivará nunca una relación laboral permanente y se celebrará consecuentemente por períodos académicos para cada uno de los Programas de Formación Laboral y los de Formación Académica ofrecidos por la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” de conformidad con lo previsto en el Artículo 87 de este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 94. Son causales para la terminación unilateral por parte de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" de los Contratos de Prestación de Servicios de los Docentes, sin derecho a ninguna indemnización de posibles perjuicios las consagradas en el Artículo 88 de este Manual de Convivencia y las estipuladas de común acuerdo en el documento que se suscriba entre las partes. El Docente en caso de terminación unilateral del Contrato solamente tendrá derecho al reconocimiento de los honorarios causados válidamente y debidamente registrados.

ARTÍCULO 95. Los Docentes de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" estarán bajo las disposiciones del Artículo 82, Artículo 83, Artículo 84 y los Artículos 85 a 89 de este Manual de Convivencia y adicionalmente estarán obligados al cumplimiento estricto de los Reglamentos de Prácticas, Uso de Laboratorios, Utilización Sala de Tele-clase o Teleconferencias Satelitales, Uso de la Sala de Sistemas o Computo y Préstamo de Equipos expedidos por los estamentos institucionales de la Fundación.

ARTÍCULO 96. Los Docentes de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" además de los deberes señalados en el Artículo 25 de este Manual de Convivencia tendrán como deberes adicionales los siguientes:

- A. Cumplir estrictamente con el trabajo para el que fue contratado y las obligaciones derivadas del Contrato de Prestación de Servicios.
- B. Ser estricto en el cumplimiento de los horarios asignados en la programación académica.
- C. Atender a los Alumnos en sus reclamos e inquietudes y ayudar a solucionar sus problemas siempre que estén a su alcance.
- D. Atender a las Directivas de la Fundación ante cualquier reclamo o solicitud que se haga y colaborar en todas las actividades que tengan como objeto el bienestar de la Institución.
- E. A ser justo en cuanto a la evaluación sobre rendimiento académico de los alumnos de acuerdo a las normas que para el efecto fije la Institución.
- F. Velar por el buen comportamiento de los Alumnos evitando así la aplicación de sanciones.
- G. Utilizar el diálogo tanto con los Alumnos como con sus compañeros de trabajo y con las Directivas de la Institución.
- H. Ser leal incondicionalmente con la Institución.
- I. Presentar las notas ante la Vicerrectora Académica de la Fundación, máximo después de cinco días pasada la evaluación.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

ARTÍCULO 97. Los Docentes de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" tendrán los siguientes estímulos y distinciones por parte de la Institución como reconocimiento a su excelente labor dentro de la Fundación:

- A. Exaltación en acto público ante la Comunidad Educativa de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".
- B. La Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" podrá recompensarlo por su sentido de pertenencia con la institución, por el excelente desempeño académico, evitar la deserción o retiro de alumnos, excelso aporte en la investigación científica, sus buenas y fieles actuaciones; patrocinando la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" cursos de capacitación especiales, con los cuales podamos fortalecerlo intelectualmente y coadyuven en el mejoramiento de los Planes de Estudios de los Programas de Formación Laboral y los de Formación Académica ofrecidos por la Fundación.
- C. La Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" podrá otorgar beneficios económicos a los Docentes para el estudio de sus hijos y familiares en los Programas de Formación Laboral y los de Formación Académica ofrecidos por la Fundación. Los cuales se someterán a lo previsto en este Manual de Convivencia y reglamentación especial que se expida para estos fines.

ARTÍCULO 98. Los Docentes de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" tendrá el siguiente régimen de inhabilidades e incompatibilidades:

- A. No podrá conformar Comité Representativo, cuando haya recaído sobre él sanción alguna.
- B. Cuando haya cometido falta grave quedando inhabilitado para ocupar cargos administrativos en la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".
- C. Al ser expulsado de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" no podrá ser reincorporado en un período inferior a dos años y bajo apropiación del Consejo Académico.
- D. Se considera inhabilitado el docente para votar en un Comité o Asamblea del cual haga parte, siempre y cuando esta votación lo afecte en forma personal.
- E. Es inhabilitado el Docente que haga parte de un Comité, Sesión o Asamblea de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC", cuando en este se defina la situación de un familiar o persona afectiva suya.
- F. El Docente es incompatible para desempeñar cargo administrativo en la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" cuando labore en otra Entidad Educativa de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, técnico o superior.

ARTÍCULO 99. Los Docentes de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" serán evaluados de acuerdo al Reglamento que para el efecto elabore el Consejo Directivo o Académico, el cual deberá estar de acuerdo a los siguientes criterios:

- A. Se utilizarán encuestas para aplicarlas a tres fuentes de información que son: los Alumnos, los Coordinadores y una Autoevaluación.
- B. El Consejo Directivo o Académico creará y elaborará el formulario o formato para ser aplicado de acuerdo a unos objetivos definidos.
- C. La Vicerrectoría Académica aplicará directamente a los Alumnos las encuestas sin que sea necesario la identificación de los Alumnos. Esta encuesta tendrá un valor de cincuenta por ciento del puntaje total.
- D. Los Coordinadores de cada Programa elaborarán sus encuestas en forma individual, dando

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

a conocer sus resultados al el Consejo Directivo. Estas encuestas equivalen a un veinticinco por ciento del puntaje total.

- E. El Docente hará una autoevaluación de acuerdo a una encuesta establecida por el Consejo académico. Esta autoevaluación tendrá un veinticinco por ciento del puntaje total.

PARÁGRAFO: La Vicerrectoría Académica tabulará las encuestas y el formato de observación de clases, e informará al Señor Rector y los Docentes de sus resultados para que se tomen las determinaciones que sean necesarias. Los resultados no se cuentan por encuestas, sino tomando los promedios de cada grupo. Por ningún motivo el docente conocerá el resultado individual o parcial, quedando este bajo reserva del Consejo Directivo y autoridades administrativas.

ARTÍCULO 100. El Consejo Directivo programará y elaborará cursos de capacitación a sus Docentes por lo menos uno en cada semestre y el Señor Rector autorizará los permisos respectivos para que estos asistan a los cursos de capacitación a los cuales sean invitados, cuando se presente el caso.

PARÁGRAFO: Los cursos de capacitación serán siempre enfocados al mejoramiento de su labor Docente e investigativa en su correspondiente área de trabajo.

ARTÍCULO 101. El Personal Administrativo de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" será nombrado por el Señor Rector de acuerdo a los salarios establecidos en el Presupuesto de Funcionamiento aprobado por la Fundación.

ARTÍCULO 102. El Señor Rector de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" será el jefe administrativo y financiero de la Fundación; quien será la persona encargada de la administración del personal y sus salarios según lo establecido en los estatutos de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".

ARTÍCULO 103. Los Docentes de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" se someterán al siguiente régimen disciplinario que establece las posibles faltas que se puedan presentar y a tenerse a las respectivas sanciones. Para lo cual será necesario dar aplicación a lo normado en los numerales 1 a 6 del Artículo 39 del Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 104. Las faltas pueden ser leves o graves, según su naturaleza tal como están definidas en el presente Manual de Convivencia.

1. Son faltas leves en las cuales pueden incurrir un docente de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" las siguientes:

1. El retardo en la hora para iniciar labores académicas.
2. El retardo en la hora para iniciar reuniones Institucionales.
3. El desobedecer órdenes superiores
4. El incumplimiento deliberado de los programas académicos.
5. El incumplimiento con o sin excusa a su clase.
6. El incumplimiento con o sin excusa a las reuniones que ha sido citado.
7. El incumplimiento en la entrega de notas a la Vicerrectoría Académica.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

8. El irrespeto a un superior o funcionario de la Fundación.

9. El causar con sus comentarios contrariedades a la Comunidad Educativa e Institucional.

ARTÍCULO 105. Se considera como faltas graves en las que puedan incurrir los Docentes de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" las siguientes:

- A. El retardo deliberado y continuo o por más de tres (3) veces en la hora de iniciar labores académicas.
- B. El retardo deliberado y continuo o por más de tres (3) veces al iniciar la reunión a la que ha sido citado.
- C. El incumplimiento continuo sin excusa justificada a su labor académica.
- D. El incumplimiento continuo sin excusa justificada a las reuniones que ha sido citado.
- E. Negarse deliberadamente, sin justa causa a obedecer una orden superior.
- F. Crear mal ambiente entre los alumnos o la comunidad educativa contra la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" y sus estamentos institucionales.
- G. Utilizar la nota evaluativa del rendimiento académico del alumno para sacar provecho personal, ya sea económico o afectivo o causar perjuicios a la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".
- H. Irrespetar de palabra y obra a un alumno, compañero, directivo o funcionario de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC"; realizar o hacer comentarios injuriosos, calumniosos o temerarios en contra de ellos.
- I. Agredir personalmente a un alumno, compañero, directivo o funcionario de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".
- J. Presentarse en estado de embriaguez o bajo el sometimiento de alucinógenos a la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" en horas de labor académica.
- K. Presentar documentos falsos o alterados como soportes de su hoja de vida.
- L. Falsar o perjudicar con cualquier información a la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" para provecho suyo y utilizar su nombre para actos indebidos.
- M. Efectuar comentarios que afecten el buen nombre de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" y de las instituciones con la que se tiene suscritos Convenios Institucionales para la prestación del servicio educativo.
- N. Actuar deshonestamente en todo lo relacionado con la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC"
- O. Dañar o permitir actos de vandalismo contra los bienes de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".

- P. Propiciar deliberadamente la deserción académica o retiro de alumnos de la Fundación

ARTÍCULO 106. Sin perjuicio a las normas legales la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" podrá imponer a sus Docentes las siguientes sanciones, de acuerdo a la naturaleza de la falta según sea leve o grave:

- A. Llamado de atención verbal.
- B. Llamado de atención por escrito con copia a la Hoja de Vida.
- C. La Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" podrá descontar de su sueldo u honorarios profesionales las horas de trabajo que no laboró legalmente.
- D. Hacer responder económicamente por los elementos de la Fundación de Estudios

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

Técnicos "FUNDETEC", que se le dañen, extravíen o desaparezcan.

- E. Suspensión temporal de su labor educativa siendo descontado el tiempo que dure suspendido, del salario u honorarios respectivos.
- F. Cancelación definitiva del contrato de trabajo o determinar la terminación unilateral del contrato de prestación de servicios profesionales, sin indemnización alguna.
 - a. Las demás disposiciones establecidas en el Código Laboral para el caso.

ARTÍCULO 107. El personal directivo, administrativo y operativo de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" se someterá a las disposiciones establecidas para los contratos de trabajos en el Código Laboral y de acuerdo al contrato suscrito con la Institución. Estando sometidos al cumplimiento de sus obligaciones contractuales y funciones definidas en los Manuales de Funciones y Reglamento o Estatutos de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" e igual al régimen que les sea aplicable legalmente.

ARTÍCULO 108. La totalidad del personal directivo, administrativo y operativo de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" dependerá del Señor Rector de la Fundación en cuanto a la administración de personal y en consecuencia estará subordinado a su autoridad en los términos del presente Manual de Convivencia y el Reglamento Interno o Estatutos de la Fundación.

PARÁGRAFO: El Reglamento Interno de Trabajo y los Estatutos de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" serán de obligatorio cumplimiento y aplicación en todo lo referente al manejo de la planta de personal de la Fundación.

CAPÍTULO XVII GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 110. COMPOSICIÓN.- La Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" como Institución Educativa de carácter privado tendrá un gobierno escolar conformado por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico. (Artículo 142 de la Ley General de Educación o Ley 115 de 1994):

1. El Rector como representante de la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones o políticas gubernamentales e institucionales.
2. El Consejo Directivo como instancia directiva de participación de la comunidad educativa, orientación académica y administrativa de la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".
3. El Consejo Académico como instancia superior para participar en la orientación pedagógica y académica de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".

PARÁGRAFO PRIMERO: Actuarán como otras instancias de participación democrática y coadyuvantes de la organización el Comité Técnico Pedagógico para el Mejoramiento de la Modalidad y Fortalecimiento Institucional, entre otros.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Rector de la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos de la comunidad educativa para efectuar las elecciones correspondientes para lo cual contará con la colaboración del Comité Electoral que se creara para que administre los Procesos Electorales durante todo el año lectivo.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

ARTÍCULO 111. CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo de la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” estará integrado por los siguientes representantes:

1. El Rector quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por semestre y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Vicerrector Académico de la Fundación de Estudios Técnicos FUNDETEC.
3. Un representante de los propietarios de la Fundación de Estudios Técnicos FUNDETEC.
4. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes de una asamblea de docentes de los Programas Académicos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
5. Un representante de los estudiantes elegido por mayoría de los votantes de una asamblea donde participarán los alumnos activos de los distintos Programas Académicos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.
6. Un representante de los Exalumnos elegido por la Asociación de Exalumnos, en caso de existir esta organización o designado por la Rectoría.
7. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, el cual será elegido por el Consejo Directivo de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Consejo Directivo deberá quedar integrado dentro de los primeros sesenta (60) días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual. Para tal fin el rector convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los representantes de los Alumnos, Profesores y demás integrantes del Consejo Directivo serán nombrados para un período académico de un (1) año y se posesionarán ante el Consejo de Dirección por el Señor Rector.

PARÁGRAFO TERCERO: La Secretaria Académica Tesorera hará las veces de Secretaria en este Consejo.

ARTÍCULO 112. CONSEJO ACADÉMICO. El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, la Vicerrectoría Académica, los Coordinadores si existieran y eventualmente un Docente por cada Programa Académico de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”. Así mismo, a continuación, se establece las funciones del Consejo Académico:

- A. Proponer al Consejo Directivo de la Fundación políticas que orienten el desarrollo de los programas Institucionales.
- B. Recomendar programas y actividades que complementen la parte académica y curricular.
- C. Implementar las políticas del Estado Colombiano en particular las del Ministerio de Educación Nacional y Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA” determinadas en el



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

Sistema Nacional de Formación para el Trabajo en lo referente a normalización, certificación, acreditación, modernización y mejoramiento de la calidad educativa.

- D. Proponer al Consejo Directivo todas las reformas que se deban realizar al interior de la Fundación en cumplimiento de la Ley General de Educación o Ley 115 de 1994, el Decreto 3616 de 2005, la Ley 1064 de 2006, el Decreto 2020 de 2006 y el Decreto 3870 de 2006 y demás normas reglamentarias de la modalidad de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano por Competencias Laborales.
- E. Las demás que le asigne el Consejo Directivo de la Fundación.

ARTÍCULO 113. COMITÉ TÉCNICO PEDAGÓGICO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO CURRICULAR INSTITUCIONAL. Estará integrado por el Rector quien lo convocará y lo presidirá, la Vicerrectora Académica y la Secretaría Académica Tesorera de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”. Estará encargado de la colaboración institucional al Consejo Académico.

PARÁGRAFO. Deberá integrarse el **Comité de Planeación de Desarrollo Educativo y Curricular** estará integrado por el Rector quien lo presidirá, la Vicerrectoría Académica, la Secretaría Académica Tesorera, dos (2) representantes de los Docentes y dos representantes de los Alumnos. Los representantes deberán ser personal activo de la institución y elegidos democráticamente por aquellos que representen.

ARTÍCULO 114. COORDINADOR ACADÉMICO.- Es la persona encargada de asesorar al Rector y al Consejo Académico en cuanto a los aspectos pedagógicos de la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, coadyuvando en la programación de las actividades académicas conjuntamente con la Vicerrectoría Académica de la Fundación de Estudios Técnicos FUNDETEC, toda vez que esta última realizará, revisará y velará por el cumplimiento de la misma durante cada período académico. También asesora en la elaboración de los Planes de Mejoramiento Académico Curricular de los Programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” y aquellas inherentes al aspecto académico.

ARTÍCULO 115. COORDINADOR DE CONVIVENCIA. Es la persona encargada de velar por la convivencia armónica dentro de la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, supervisando el cumplimiento de los deberes y el ejercicio de los derechos por parte de los miembros de la comunidad educativa; debiendo entonces este coordinador además apoyar las actividades curriculares y de mejoramiento institucional. Será el Comité de Convivencia y Resolución de Conflictos, la institución de participación democrática que dirige y preside la Vicerrectoría Académica de la Fundación.

ARTÍCULO 116. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. Es un organismo de seguimiento e intervención ante situaciones de convivencia institucional, cuya finalidad es garantizar el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, por lo anterior, se crea mediante el presente acto administrativo interno el COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA de la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”, Entidad Educativa de Carácter Privado, de conformidad con el Artículo 13 de la Ley 1620 de 2013 y se ajustan sus funciones, este estará integrado de la forma siguiente:

- A. El Rector del establecimiento educativo, quien lo preside.
- B. El Coordinador de Convivencia que en este caso será la Vicerrectora Académica.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

- C. El Docente con función de orientación, que será la Psicóloga.
- D. El Presidente del Consejo de Estudiantes.
- E. Un Docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

PARÁGRAFO PRIMERO: FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.-

Serán funciones específicas del Comité Escolar de Convivencia las siguientes:

- A. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- B. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- C. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- D. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- E. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Artículo 29 de la Ley 1965 de 2013 frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- F. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- G. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.
- H. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
- I. Proponer y llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad educativa.
- J. Facilitar espacios de conciliación cuando alguno de los actores de la Comunidad Educativa lo solicite con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. Para tal efecto, el Comité designará un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.
- K. Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre docentes, docentes y estudiantes, y



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

los que surjan entre estos últimos.

- L. Llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones y rutas de atención integral establecidas en el Manual de Convivencia.
- M. Reunirse el primer miércoles de cada mes o según las necesidades institucionales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA CONVIVENCIA

ESCOLAR.- La fundación acorde con la Ley 1620 de 2013. "POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR" ajusta sus mecanismos de acción y diseña la ruta de atención para dar cumplimiento a lo dispuesto así:

- A. **Promoción:** El Comité Escolar de Convivencia, junto con la coordinación de convivencia ajustará sus planes de acompañamiento y diseño talleres periódicos para ser trabajados y por mes desde dirección de grupo en los cuales se desarrollan actividades de estudio, conocimiento, y asimilación de la Ley 1620 de 2013 y sus alcances en los temas que tienen que ver con: Convivencia escolar, tolerancia, convivencia ciudadana, formación para el ejercicio de los derechos humanos, educación para la sexualidad y prevención de la violencia escolar.
- B. **Prevención:** Dentro de las actividades de prevención, el Comité de Convivencia Escolar articulan un plan de trabajo a través de talleres mensuales adelantados desde la dirección de grupo en los cuales se desarrollan temáticas específicas orientadas a: 1) Fomentar el respeto por los derechos y los deberes de los conformantes de la comunidad educativa; 2) Fortalecer el proyecto de educación sexual, temáticas graduales que orientan a los estudiantes dentro de la cultura del respeto y conocimiento de la sexualidad, prevención del embarazo, en adolescentes, sexualidad sana y responsable, disminución de la agresividad; 3) Diálogo y resolución pacífica de conflictos para minimizar la violencia escolar. Se trabajarán talleres con padres de familia para que desde el núcleo del hogar de nuestros estudiantes se generen actitudes de respeto, tolerancia y concertación.

El Consejo Académico diseñará actividades para el ajuste del currículo de las diferentes asignaturas y campos del conocimiento donde se incluya refuerzo de los temas a que hace alusión la Ley 1620 de 2013.

Adicionalmente, se realiza un trabajo en:

- La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
- Se fortalecen las acciones que contribuyen a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, identificados a partir de las particularidades mencionadas anteriormente a través de fortalecimiento, apropiación y vivencia de los valores institucionales.
- Se diseñarán los protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

humanos, sexuales y reproductivos.

C. Atención: Para la atención de los posibles conflictos que surjan entre los conformantes de la comunidad educativa se ajustaron y rediseñaron los protocolos de acuerdo a los requerimientos de ley y dependiendo de la tipificación sean estos I, II o III. El componente de atención de la ruta será activado por el Comité de Convivencia Escolar por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar. Por lo anteriormente expuesto, el protocolo y el procedimiento de atención a seguir es:

- La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados. Esta acción de dar a conocer los hechos puede darse por parte de cualquiera de los integrantes de la comunidad: estudiantes, docentes, padres de familia o cualquier otra persona conocedora del caso. Esta puesta en conocimiento puede ser verbal o escrita. Siempre prevalecerá la discreción y reserva de identidad de los denunciantes, ya que bajo ninguna circunstancia se comentará fuera de las secciones del comité de convivencia escolar, ningún tipo de información de los casos que sean de su competencia.
- El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos y demás partes involucradas.
- Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos. Se buscará en lo posible, una solución pedagógica y formadora.
- El Comité Escolar de Convivencia en cada una de sus reuniones hará seguimiento de los casos que le conciernen, su evolución y el cierre cuando dé a lugar el proceso.
- Se garantizará la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.
- Una vez agotadas estas instancias institucionales, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes que no puedan ser resueltas por las vías que establece el presente Manual de Convivencia y que requieran de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el Rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al Instituto Colobiano de Bienestar Familiar (ICBF), la Comisaría de Familia, la Personería Municipal, la Policía de Infancia y Adolescencia, Entidad Administradora de Plan de Beneficios- EAPB o la entidad pertinente según corresponda.
- El Comité Escolar de Convivencia semestralmente emitirá informe al Consejo Directivo para informar sobre gestión, avance y procesos de los casos que ameriten.
- El Comité Escolar de Convivencia se ajustará estrictamente y seguirá el protocolo establecido en los Artículos 42 al 44 del Decreto 1965 de 2013 para atención de las situaciones tipo I, II o III a que hace alusión la Ley 1620 de 2013.
- En el presente Manual de Convivencia se establecen claramente la tipificación de las posibles faltas y el proceso de reparación de las mismas.

D. Seguimiento: El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados y socializar con las partes interesadas el avance del caso

ARTÍCULO 117. EL COMITÉ DE BIENESTAR ESTUDIANTIL. estará integrado por la Vicerrectora Académica, el delegado de los Estudiantes al Consejo Directivo, dos representantes de los Profesores y un representante del personal Administrativo. Los representantes deberán ser personal activo de la Institución y elegidos democráticamente por quienes representan. El Comité de Bienestar Estudiantil establecerá su propio reglamento tendrá una vigencia indefinida.

ARTÍCULO 118. COMITÉS ASESORES Y CONSULTIVOS. La Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC" contará por lo menos con un comité asesor que constituya el espacio permanente de participación de la Comunidad Educativa en la reflexión para el estudio y sugerencia de políticas apropiadas que permitan el logro de los objetivos Institucionales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los Comités asesores se crearán de acuerdo a las necesidades detectadas al interior de la institución y se integrarán con la participación de representantes de cada uno de los estamentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los representantes elegidos para integrar estos comités serán escogidos para un período de un año en el Consejo Directivo que por estamento citará el Rector de la Institución.

PARÁGRAFO TERCERO: Para ser representante se deberá tener la calidad de miembro activo de la institución. Si por alguna circunstancia un representante pierde dicha calidad será reemplazado por quien haya obtenido la segunda votación.

PARÁGRAFO CUARTO: La Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC", establecerá comités consultivos para orientar las políticas educativas y recreativas con la participación democrática de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO XVIII

LAS FUNCIONES DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS O ESTAMENTOS

ARTÍCULO 119. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC", excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentan entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y Reglamento de la Fundación de Estudios Técnicos "FUNDETEC".
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
5. Asumir la defensa garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

sus miembros se sienta lesionado.

6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector y Vicerrectora.

7. Participar en la planeación y evaluación del P.E.I., el currículo y el plan de estudios.

8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.

9. Establecer estímulos y/o sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso puede ser contrario a la dignidad del estudiante.

10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.

11. Recomendar criterios de participación de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” en actividades comunitarias, culturales deportivas y recreativas.

12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.

14. Fomentar la conformación de asociaciones Exalumnos.

15. Reglamentar los procesos electorales previstos Ley.

16. Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 121. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.

2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley.

3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.

4. Participar en la evaluación Institucional Anual.

5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de la evaluación

9. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.

10. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 122. FUNCIONES DEL RECTOR.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las políticas del gobierno.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes, administrativas, de servicios y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores y auspiciadores de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la Fundación y mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
6. Ejercer las funciones disciplinarias que le confieren la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
7. Promover actividades en beneficio social que vinculen la Fundación con la comunidad local.
8. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
9. Establecer los criterios para dirigir y planear las actividades de motivación y formación académicas de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, de acuerdo a las normas vigentes, a las innovaciones pedagógicas y las necesidades sociales.
10. Señalar los canales y mecanismos de comunicación para permitir la participación de todos los estamentos en las actividades formativas y académicas de la vida académica en la administración y en los cambios de directrices que sean necesarias.
11. Hacer un balance de necesidades institucionales para gestionar la solución de las mismas.
12. Presidir las reuniones del Consejo Académico e informar a la autoridad competente los logros, dificultades y situaciones especiales para buscar solución
13. Ser ejemplo de responsabilidad y cumplimiento.
14. Las demás funciones afines y complementarias con las anteriores, que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno o Estatutos de la Fundación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los funcionarios que prestan sus servicios a la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, serán nombrados por el Señor Rector quien suscribirá conjuntamente con ellos los respectivos Contratos de Trabajo los que se someterán a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo. Igualmente el Señor Rector de la Fundación será la persona encargada de seleccionar, suscribir, formalizar y contratar a las personas temporales que presten servicios especiales o profesionales a la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Rector Fundador como socio activo de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” será Rector Vitalicio tal como lo establecen los Estatutos de la Fundación; siendo remplazado únicamente en los términos definidos en estos.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

PARÁGRAFO TERCERO: Las Funciones de la Vicerrectora Académica, la Secretaria Académica Tesorera y demás funcionarios administrativos u operativos nombrados y contratados por el Señor Rector de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”; estarán señaladas en los Manuales de Funciones y en el Reglamento Interno o Estatutos de la Fundación.

ARTÍCULO 123. FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADÉMICO Y DE CONVIVENCIA

1. Participar en el Consejo Académico y en los demás que sea requerido.
2. Colaborar con el Rector y Vicerrectora Académica en la planeación y evaluación institucional.
3. Bajo la dependencia de la Vicerrectora dirigirán la planeación y programación académica o disciplinaria de acuerdo con las políticas institucionales, los objetivos, criterios curriculares y las directrices de la Vicerrectora Académica y la Rectoría.
4. Organizar a los profesores y alumnos según el caso de acuerdo con las directrices de la Vicerrectora Académica y coordinar sus acciones para el logro de sus objetivos.
5. Participar en la organización y ejecutorias inmediatas de la administración de alumnos en aspectos académicos y/o disciplinarios según su función.
6. Dirigir la coordinación académica o disciplinaria acorde a sus funciones, la planeación y programación de la administración de alumnos y profesores de acuerdo con los objetivos de cada coordinación, sujetándose a los criterios curriculares y el presente Manual de Convivencia.
7. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre los distintos estamentos institucionales de acuerdo a su función.
8. Colaborar en la evaluación del rendimiento académico, disciplinario según el caso o coordinación y adelantar acciones para mejorar la retención de alumnos evitando la deserción y en consecuencia el retiro de la Fundación.
9. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos al igual que la investigación de comportamientos sociales, cumpliéndose en esta forma con la misión de formar verdaderos ciudadanos para ingresar al mercado laboral con la competencias requeridas para su desempeño; además con una integridad moral que les permita vivir pacíficamente en la sociedad, siendo respetuosos de los derechos fundamentales, los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad, equidad, así como el ejercicio de la tolerancia y la libertad.
10. Fomentar en la comunidad educativa una cultura investigativa y social para garantizar el cumplimiento oportuno de los deberes, compromisos, acuerdos o responsabilidades de los educandos con lo cual de manera indiscutible les orientamos hacia la realización de su proyecto de vida.
11. Colaborar activamente con las directivas de la Fundación en el proceso institucional y que conlleva la modernización, adecuación de la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano o cumpliendo las nuevas normas en especial el Decreto 3616 de 2005, Decreto 2020 de 2006, la Ley 1064 de 2006 y el Decreto 4904 de 2009; para determinar en los términos, parámetros que rigen la participación democrática de los distintos estamentos en el funcionamiento interno de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

12. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, acorde a la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO XIX

DISPOSICIONES GENERALES ESPECIALES EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

ARTÍCULO 124. ASPECTOS LEGALES.- En cumplimiento de las estipulaciones legales a que se refiere el Decreto 4904 de 2009, para Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano hemos establecido en el Proyecto Educativo Institucional y el presente Manual de Convivencia la participación de la comunidad educativa y el sector productivo en el diseño y evaluación de los Planes de Estudio, la adopción de este manual y en el reglamento de formadores.

ARTÍCULO 125. PROGRAMAS DE FORMACIÓN.- Como institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano este Manual de Convivencia se ajustará o subordina a lo dispuesto en la Ley General de Educación o Ley 115 de 1995 y las nuevas normas reglamentarias en especial el Decreto 3616 de 2005, Decreto 2020 de 2006, la Ley 1064 de 2006 y el Decreto 4904 de 2009, el Decreto 3756 de 2009, el Decreto 2376 de 2010 y el Acuerdo 153 de 2012 de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas modificatorias; para determinar legalmente parámetros que rigen la participación democrática en la Fundación y adopción de la reglamentación que deberemos cumplir para Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica ofrecidos por la Fundación para los cuales cumpliremos las políticas del Estado Colombiano en particular las del Ministerio de Educación Nacional y Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA” determinadas en el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Obligándose la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” a brindar educación de calidad, para los programas de Formación Laboral y de Formación Académica como institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. Programas para los cuales expedirá los Certificados de Aptitud Ocupacional de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 42 y 90 de la Ley General de Educación o Ley 115 de 1995 y el Decreto 4904 de 2009 como Técnico Laboral por Competencias y Certificado de Conocimientos Académicos o frente al área de la salud cumpliendo lo previsto en el Decreto 3616 de 2005 y acorde a sus posibilidades reales establecidas en el Proyecto Educativo Institucional P.E.I.

ARTÍCULO 126. REQUISITOS DE INGRESO Y METODOLOGÍA DE LOS

PROGRAMAS. Los requisitos para ingresar a los diferentes programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano son los establecidos en este Manual de Convivencia, igualmente de acuerdo con el programa que va a desarrollar y el perfil ocupacional de egreso señalado por la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”.

ARTÍCULO 127. RECONOCIMIENTO O VALORACIÓN DE CONOCIMIENTOS. La Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 25 del Decreto 4904 de 2009 establece como mecanismos de valoración de conocimientos, experiencias y prácticas previamente adquiridas por los Estudiantes, para el ingreso al programa que corresponda un Examen de Admisión y Una Entrevista que se valorarán dando un solo puntaje. El examen de ingreso es el que deben prestar los aspirantes a cualquier programa académico de

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano ofrecidos por la Fundación, de acuerdo con lo establecido en este Manual de Convivencia y en concordancia con las normas legales pertinentes. La valoración de conocimientos se realizará conforme a lo estipulado en el Manual de Convivencia en su Artículo 3, especialmente dando cumplimiento a los Parágrafos Cuarto, Quinto y Sexto.

ARTÍCULO 128. CLASES DE EXÁMENES Y SU VALORACIÓN.- La Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” practicará los siguientes exámenes, según lo dispuesto para cada unidad Docente:

1. De Ingreso.
2. Previos (quiz) o Parciales.
3. Finales.
4. Supletorio.
5. Planes de Mejoramiento.
6. De Validación.
7. Examen de Calidad de la Educación Técnica “E.C.A.E.T.”

ARTÍCULO 129. El Examen Previo o Parcial: Es la prueba que debe realizarse dentro del curso respectivo período académico en cada una de las asignaturas. Esta prueba podrá consistir en interrogatorios orales o escritos efectuados en clases e igual en cualquier otro tipo de trabajo que permita hacer una completa evaluación del progreso académico y preparación del Alumno, conforme a lo establecido en este Manual de Convivencia y Reglamentos de la Fundación.

ARTÍCULO 130. Examen Final: Es la prueba que debe presentar el Estudiante en cada asignatura al finalizar un período académico. El tema para el examen final será determinado por el Profesor de cada Módulo de Formación y podrá comprender cualquiera de los aspectos contemplados en el programa desarrollado en clase acorde al Plan de Estudios.

ARTÍCULO 131. La Vicerrectora Académica elaborará los cronogramas de actividades para cada periodo, su programación académica y fijará con diez días calendarios de anticipación las fechas de los exámenes a que se refieren los artículos anteriores y cinco días laborales de anticipación, las fechas de los exámenes previos parciales programados.

Los Profesores podrán realizar respetando su autonomía de cátedra pruebas concisas y cortas (cuis) durante la clase con o sin previo aviso y podrán anticipar los exámenes con la aprobación previa del Rector y Vicerrectora, avisando con anticipación a los Alumnos para que se puedan preparar. Para anticipar o postergar un examen programado deberá informarse por escrito al Rector y Vicerrectora con un mínimo de dos (2) días de antelación.

ARTÍCULO 132. Examen Supletorio: Es el que se presenta en la fecha y hora posterior a las señaladas oficialmente cuando el Alumno No pudo presentar el examen oportunamente por causa justificada a juicio del Rector y Vicerrectora. Para poderse presentar deberán cancelarse los derechos académicos con posterioridad a su autorización y previo a su realización. El Examen Supletorio del examen final será practicado por el Profesor que dictó la competencia, o por el que designe el director cuando aquel no puede practicarlo, una vez autorizado por el Secretario

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

Académico, previa cancelación de los derechos correspondientes por parte del interesado.

Para la presentación de un Examen Supletorio será necesario además de lo anteriormente expuesto efectuar lo siguiente:

- A. Presentar solicitud escrita del interesado, debidamente motivada, dirigida al Señor Rector y Vicerrectora Académica antes del examen respectivo y dentro de los cinco días calendario siguientes a la fecha señalada inicialmente para ello.
- B. Autorización del Señor Rector y Vicerrectora Académica, previo estudio y concepto favorable correspondiente.
- C. Deberá luego pagar los derechos o costos educativos para poderlo presentar, sin este requisito el Examen Supletorio no tendrá validez.

Si el Alumno no presenta el Examen Supletorio en la fecha y hora que se fijen por la Vicerrectora Académica, perderá la oportunidad de presentarlo posteriormente a menos que pague nuevamente y realice el trámite completo para ello.

ARTÍCULO 133. Planes de Mejoramiento Académico: Es el que se puede presentar por un determinado Estudiante o Alumno que perdió un Módulo de Formación por no haber logrado las competencias en la Etapa Lectiva o Etapa Práctica para ser promovido y previa pago de los Costos Educativos, con autorización del Señor Rector y Vicerrectora Académica antes realizar el Plan de Mejoramiento respectivo; y que operará en la parte teórica o práctica, cuando el Estudiante que tiene como calificación nota menor de Tres (3.0) y no inferior a Uno Nueve (1.9) con la cual haya perdido alguna de ellas, después de haberla cursado regularmente.

El Plan de Mejoramiento no es obligatorio, las fechas para la presentación serán fijadas oportunamente por la Vicerrectora Académica, de acuerdo con los Calendarios Académicos establecidos en este Manual de Convivencia; el plazo para solucionar esta situación académica es de Diez (10) días hábiles dentro del mismo Período y el máximo es de Veinte (20) días calendario contados a partir del inicio de actividades del siguiente periodo académico.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Alumno que no solucione todo lo referente a Planes de Mejoramiento Académicos **NO SE PODRÁ MATRICULAR LEGALMENTE** para el siguiente Periodo Académico y será suspendido indefinidamente de clases por el Señor Rector y Vicerrectora Académica para que solucione tal anomalía.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para lo referente a Planes de Mejoramiento Académico se deberá considerar los aspectos siguientes como reglamentación especial:

OBJETIVO	ALCANCE	RESPONSABLE
Es la concertación de actividades, acciones y metas que se establecen entre el Docente y el Estudiante, con la finalidad de que éste alcance las competencias que aún no ha podido obtener.	Inicia desde la concertación de actividades y firma del Plan de Mejoramiento Docente – Estudiante hasta la Revisión de Evidencias y el Registro de Valoración.	Docente Estudiante

Procedimiento para el desarrollo y ejecución

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

Acuerdo con el Estudiante:

1. Los logros no alcanzados y las evidencias de aprendizaje que se van a recoger
2. Las nuevas actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación que deben ser previstas dentro del tiempo regular de la formación.
3. Los criterios de evaluación, las técnicas y los instrumentos requeridos.
4. La fecha, hora y lugar correspondiente
5. Registros de los acuerdos en el Formato de Mejoramiento y deberán firmarlo, tanto el Docente como el Estudiante.

Responsabilidad del Docente:

1. Retomar el Cronograma de formación del módulo y ajustarlo en lo que se requiera
2. Diseñar y orientar nuevas estrategias, talleres y trabajos de campo o experiencias, casos o problemas, para el desarrollo de las actividades y consecución de las metas de acuerdo con lo concertado en el Plan.
3. Realizar seguimiento más puntual e individual a los estudiantes y asesorarlos para el logro de los aprendizajes pendientes
4. Asesorar al estudiante en el manejo del tiempo
5. Entregar a los estudiantes los instrumentos de evaluación (cuestionarios y listados de chequeo) para su conocimiento y utilización en función del aprendizaje, antes de ser aplicados.
6. Aplicar instrumentos para la recolección de las evidencias de aprendizaje faltantes
7. Revisar que el estudiante documente el Portafolio de Aprendizaje
8. Verificar y valorar las nuevas evidencias de aprendizaje
9. Comprobar que las evidencias cumplen con los parámetros de Vigencia, Autenticidad y Pertinencia
10. Valorar la calidad de las evidencias frente a los criterios de evaluación establecidos en el módulo

Responsabilidad del Estudiante:

1. Firmar el Plan de Mejoramiento
2. Desarrollar las nuevas actividades como talleres, trabajos de campo y experiencias orientadas por el Docente y propuestas en el plan de mejoramiento.
3. Asumir responsablemente el alcance de los logros pendientes.
4. Administrar el tiempo previsto para el plan de mejoramiento el cual incluye la presentación de las evidencias

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

5. Verificar los criterios de evaluación y las evidencias de conocimiento y de desempeño del módulo
6. Presentar las nuevas evidencias en el lugar, hora y fecha acordada
7. Presentar las evidencias con criterios de pertenencia, autenticidad y vigencia.

PARÁGRAFO TERCERO: El Estudiante que pierda un Módulo de Formación podrá presentar Planes de Mejoramiento hasta que adquiera la Competencia en la Etapa Lectiva o Etapa Práctica, previa autorización de la Rectoría y Vicerrectoría Académica y el pago de los Costos Educativos.

ARTÍCULO 134. Las competencias prácticas y la parte práctica de las teóricas-prácticas, efectuada para reforzar las competencias laborales son susceptibles de la realización de Planes de Mejoramiento tanto en los Programas de Formación Laboral y los de Formación Académica en lo relacionado a la Etapa Lectiva o Etapa Práctica, ofrecidos por la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”; cumpliendo para esto las normas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y en consecuencia quien pierda un Plan de Mejoramiento por no adquirir la competencia respectiva tendrá la oportunidad de realizarlo nuevamente hasta lograr el objetivo propuesto con el Plan de Mejoramiento.

ARTÍCULO 135. Se podrán hacer Planes de Mejoramiento únicamente de las competencias de Formación de su Etapa Lectiva o Etapa Práctica donde aún no se es competente en cada uno de los periodos académicos, realizando los trámites anteriormente estipulados. Para que el Estudiante sea promovido al periodo académico siguiente deberá adquirir las competencias laborales de las competencias de Formación en lo pertinente a Etapa Lectiva o Etapa Práctica conforme a los Planes de Mejoramiento autorizados.

ARTÍCULO 136 Se deja expreso que habrá lugar a Planes de Mejoramiento por Módulo de Formación como quedó explícito hasta cuando el Estudiante adquiera la Competencia Laboral respectiva conforme al Plan de Estudios. Sin embargo si el Alumno no presenta los Planes de Mejoramiento de las competencias de Formación en su Etapa Lectiva o Etapa Práctica y que sean autorizados y programados por la Rectoría y la Vicerrectoría Académica, sin solucionar esta situación académica en el periodo correspondiente por no adquirir la competencia; deberá repetir las competencias en el siguiente periodo académico para continuar legalmente vinculado a la institución conforme lo establece este Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” dando aplicación a las normas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de este Manual de Convivencia no practicará Plan de Mejoramiento de asignaturas cursadas en otras Instituciones; el Estudiante que esté incurso en esta situación especial deberá repetir el Módulo en la Fundación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la presentación de un Plan de Mejoramiento se requiere autorización previa tal como se consagra en este Manual de Convivencia y comprobación de que el interesado ha cancelado los derechos correspondientes.

PARÁGRAFO TERCERO: El Plan de Mejoramiento lo practica el Docente del Módulo o uno designado por el Rector o Vicerrectora, cuando aquél no pueda practicarlo directamente.

ARTÍCULO 137. Los exámenes supletorios o planes de mejoramiento comprenderán todo lo relacionado con el Módulo de Formación en su Etapa Lectiva o Etapa Práctica según el caso, de

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

todo lo programado y desarrollada en clase.

El tema de los Exámenes Supletorios y Planes de Mejoramiento será elaborado por el Docente titular del Módulo de Formación o en su defecto por el Catedrático de la misma competencia que se designe por los Directivos de la Fundación, quien en este caso deberá calificarlo.

ARTÍCULO 138. Examen de Validación: Es el que aplica a los Aspirantes provenientes de otras Instituciones que no cumplen con los requisitos establecidos en este Manual de Convivencia para ellos para ingresar a la Fundación y/o a los Estudiantes de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” que cursaron el Módulo de Formación con anterioridad y no lograron la competencia. Realizados sobre determinados Módulos establecidas por el Consejo de Dirección, previo concepto y autorización del mismo, siempre que los programas de procedencia estén debidamente aprobados ello en el caso de los aspirantes al ingreso a la Fundación y a quienes se les homologaron sus estudios.

Los Exámenes de Validación solo se presentarán una vez y deberá obtenerse como mínimo de calificación Tres cinco (3.5) para pasar el respectivo Módulo de Formación.

ARTÍCULO 139. Si la Persona autorizada para presentar un Examen de Validación no lo hace en la fecha y hora programada por la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”, no tendrá derecho a otra oportunidad. Para su presentación deberá previamente ser autorizado y cancelados los derechos o costos educativos.

ARTÍCULO 140. Los exámenes a que se refieren los Artículos anteriores del Manual de Convivencia de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” se someterán a las disposiciones aquí previstas, siendo de obligatorio cumplimiento para todos los estamentos institucionales.

ARTÍCULO 141: Examen de Calidad de la Educación Técnica “E.C.A.E.T.”: Es un Examen que efectúa la Entidad Educativa para evaluar la productividad académica de los Estudiantes de sus diferentes programas y la calidad de la educación impartida; el cual hará parte de las Calificaciones Definitivas computadas para predeterminar el promedio académico de cada Estudiante en la Sabana General de Notas con lo cual se establecerá cuáles son los Mejores Estudiantes de la Fundación.

CAPÍTULO XX

DISPOSICIONES GENERALES METODOLOGÍA, ARTICULACIÓN Y CONVENIOS EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

ARTÍCULO 142. METODOLOGÍA.- La Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” adelantará programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano en la metodología de educación presencial y a distancia en cumplimiento de las disposiciones de la Resolución 15177 de 2022 e igual con la estrategia de educación virtual; programas para los cuales será de obligatorio cumplimiento como estamentos componentes de la comunidad educativa lo establecido en este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 143. ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA.- En cumplimiento del Decreto 4904 de 2009 la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” podrá como institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano celebrar Convenios Interinstitucionales con Colegios de su zona de influencia; para que los Estudiantes de los Grados 10º y 11º adquieran y

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

desarrollen Competencias Laborales Específicas en un o más ocupaciones, que permitan su continuidad en el proceso de formación o su inserción laboral y obtengan por parte de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” el respectivo Certificado de Técnico Laboral por Competencias.

ARTÍCULO 144. ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN SUPERIOR.- Los Programas de Formación Laboral y los de Formación Académica ofrecidos por la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” como institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano conforme al Artículo 7 de la Ley 1064 de 2006; podrán ser reconocidos por las Instituciones de Educación Superior como parte de la Educación por Ciclos Propedéuticos; debiéndose cumplir únicamente con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1064 de 2006.

ARTÍCULO 145. APERTURA DE PROGRAMAS EN CONVENIO.- Los Programas de Formación Laboral y los de Formación Académica podrán ser ofrecidos de manera conjunta por dos o más Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano en Convenio con la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC”; conforme al Decreto 4904 de 2009. Para lo cual deberán solicitar el Registro del Programa de manera conjunta y obtenido este el Certificado de Aptitud Ocupacional que expidan deberá ser otorgado conjuntamente.

Lo aquí previsto aplicará también a los Convenios Interinstitucionales suscritos por instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano con Instituciones Educativas Extranjeras que conforme a la legislación del respectivo País estén autorizadas para ofrecer este tipo de programas. Caso en el cual el Certificado de Aptitud Ocupacional será otorgado conjuntamente o por la institución Colombiana, y expresará que el programa se ofreció y desarrolló en Convenio con la Institución Extranjera.

CAPÍTULO XXI

ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA, CURSOS DE VACACIONES O REMEDIALES

ARTÍCULO 146. ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA.- Las actividades académicas y administrativas deberán tener una duración mínima de veintiuna semanas y las docentes una duración de diez y seis semanas para Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica ofrecidos por la Fundación.

ARTÍCULO 147. CURSOS DE VACACIONES O REMEDIALES: En el intermedio de los distintos períodos académicos o en la jornada de la mañana la institución podrá realizar los Cursos de Vacaciones o Remediales de Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica dictados por la Fundación; de tal manera que su desarrollo se cumpla dentro de la hora académica o jornadas establecidas por la Fundación, pudiendo realizar en jornada contraria en la cual se encuentra matriculado cada Estudiante. Los costos educativos o académicos serán equivalentes al valor de la mitad de un salario mínimo mensual vigente a la fecha de su realización y para ello no existirá crédito de la Fundación; se realizan también en el tiempo de descanso o vacaciones y todos conforme a la programación de la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO 148. CURSOS REMEDIALES.- Los Cursos de Vacaciones o Remediales de Programas Técnicos Laborales por Competencias o de Formación Académica dictados por la Fundación se podrán realizar por los Alumnos que deban repetir módulos de los cuales no adquirieron la competencia y deban repetirlos; en los términos de este Manual de Convivencia o por quienes deseen adelantarlas. En concordancia con el compromiso del Estudiante al firmar la

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

matrícula, su asistencia es obligatoria.

CAPÍTULO XXII FUNCIONES ESPECIALES DE OTROS CARGOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 149. CREACIÓN DE CARGOS Y SUS FUNCIONES.- La Fundación de Estudios Técnicos FUNDETEC adoptará un reglamento especial para Nuevos Cargos Administrativos y Asesores Especiales Académicos y de Gestión de Calidad por Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que requiere para el normal funcionamiento dentro de los cuales se crea los siguientes:

- a) **Auxiliar de Archivo y Servicios Generales:** La Fundación a partir de la fecha contará con una Auxiliar de Archivo y Servicios Generales, que dependerá de la Rectoría y Vicerrectoría Académica con estas Funciones: **1)** Cumplirá con la Función de Archivar toda la documentación relacionada con la Correspondencia dirigida a la Entidad por la Comunidad Educativa por Proveedores y/o Entidades Públicas o Privadas que tengan algún vínculo con la Fundación; además tramitará todas las Solicitudes de la Dependencias de la Fundación que deban expedirse con fundamento en los Archivos de la Fundación tales como Certificaciones, Certificados de Calificaciones, Actas y demás solicitadas. **2)** Archivará de manera ordenada los Folios de Hojas de Vida de Docentes y Catedráticos y Administrativos de La Fundación **3)** Archivará todos los documento producidos en las diferentes dependencias de la Fundación **4)** Archivará ordenada y técnicamente la documentación relacionada con el proceso de Gestión de Calidad en la parte documental y demás que ello corresponda. **5)** Participará directamente en el mantenimiento y aseo de las aulas, oficinas y laboratorios de Fundación Educativa, función que ejecutará con el celador una vez concluida las clases. **6)** Custodiará y responderá por toda la información que hace parte del Archivo de la Entidad Educativa **7)** Prestará cumpliendo los Soportes Documentales requeridos para los trámites que deban adelantar otras Dependencias de la Fundación. **8)** Realizará las Actividades Especiales como Mensajera enviando Correspondencia, Consignando en los Bancos y demás que se le indiquen por los Superiores. Cumplirá el Reglamento institucional para el préstamo de los libros que hacen parte de la Biblioteca y las Ayudas Audiovisuales de Fundación, recibiendo tales elementos de manos de los estudiantes, docentes y administrativos que los utiliza diariamente, siendo responsable de su custodia y seguridad **8)** Recibirá instrucciones de todo el personal administrativo cuando se requiera un trabajo especial de las diferentes dependencias de la Institución.
- b) **Auxiliar de Seguridad y Servicios Generales:** La Fundación a partir de la fecha contará con una Auxiliar de Seguridad y Servicios Generales que dependerá de la Rectoría Y Vicerrectoría con una persona dedicada a la seguridad de todas las dependencias Institucionales y el Entorno Exterior de la misma; **1)** siendo en consecuencia directo responsable de todos los elementos que hacen parte integral de las dependencias Administrativas y de Servicio de La Fundación. **2)** Será responsable directo de todos los elementos destinados a la seguridad de la Fundación tales como alarmas, cámaras de video, armas y demás que serán utilizados para la Fundación **3)** conjuntamente con la Auxiliar de Archivo y Servicios Generales responderá o el cuidado y entrega de las ayudas audiovisuales y libros de la entidad que sean requeridos por los docentes y estudiantes **4)** Será responsable de la custodia general de los bienes, elementos e instalaciones de la Fundación y bajo ningún pretexto dejara de tomar las medidas necesarias de su custodia,

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

seguridad y protección. En consecuencia cerrará de manera cuidadosa las instalaciones activando los mecanismos de seguridad estimados tales como alarmas, cámaras y demás adquiridos para tal fin. 5) Será su responsabilidad directa realizar el aseo general de las instalaciones de la Fundación durante el día y en horas de la noche cada vez que termine de realizarse las actividades académicas siendo cuidadoso con el orden de los pupitres y demás elementos que son utilizados por los estudiantes y Docentes 6) Cumplirá las demás funciones que se le asignen acorde a las necesidades de la Fundación y a las instrucciones impartidos por sus jefes inmediatos.

c) Asesores Especiales Académicos y de Gestión de Calidad por Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.-

**CAPÍTULO XXIII
PRINCIPIOS DE PARTICIPACIÓN, CORRESPONSABILIDAD, AUTONOMÍA,
DIVERSIDAD E INTEGRALIDAD**

ARTÍCULO 150. Desde la necesidad de homogeneizar hacia el reconocimiento de la diversidad y construir una estrategia de calidad, se adoptan los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la Ley 1620 de 2013, con el fin de que se reconozca la diversidad, particularidad y los ritmos de desarrollo de cada individuo.

ARTÍCULO 151. PRINCIPIOS DEL SISTEMA Y DE LA INSTITUCIÓN. Son principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación y de la Fundación de Estudios Técnicos “FUNDETEC” para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar:

- 1. Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. A la luz de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006 y Decreto Único del Sector Educativo, No. 1075 de 2015, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de Niños, Niñas y Adolescentes - NNA en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, respondiendo a sus funciones misionales.

Descripción: La participación se refiere a la implicación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en los procesos de toma de decisiones y en las actividades de la institución.

Aplicación desde la Fundación de Estudios Técnicos- FUNDETEC:

- **Creación de espacios de diálogo:** Fomento de foros, asambleas y grupos de trabajo donde se escuchen todas las voces y se promueva el debate constructivo, a través de los siguientes **Consejos y Comités:** Comité de Convivencia Escolar, resolución de conflictos y de Bienestar Estudiantil, Consejo Académico, Consejo Estudiantil, Comité de Planeación de



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

Desarrollo Educativo, fortalecimiento y mejoramiento curricular, Comités y Asesores Consultivos y Comité de convivencia laboral, mediante los cuales han participado activamente en la toma de decisiones los estudiantes, docentes, acudientes o padres de familia de menores de edad y administrativos.

- **Proyectos Colaborativos:** Fomentar la participación de los estudiantes en proyectos colaborativos que involucren a la comunidad.
- **Democratización de la toma de decisiones:** involucramiento activo de estudiantes, docentes, administrativos y personal operativo en la definición de objetivos, proyectos y políticas institucionales.
- **Representación estudiantil:** Establecimiento de órganos de representación estudiantil con voz y voto en los procesos de decisión.
- **Empoderamiento de la comunidad educativa:** Capacitación a todos los miembros de la comunidad para que puedan participar de manera efectiva en los procesos de gestión.

Beneficios:

- ❖ Fomenta un sentido de pertenencia y compromiso.
- ❖ Enriquece las decisiones con diversas perspectivas.

2. Corresponsabilidad. La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los Niños, Niñas y Adolescentes- NNA desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

Descripción: La corresponsabilidad implica que todos los miembros de la comunidad educativa compartan la responsabilidad del desarrollo y la mejora continua de la institución.

Aplicación desde la Fundación de Estudios Técnicos- FUNDETEC:

- **Distribución de responsabilidades:** Asignación equitativa de las responsabilidades entre todos los miembros de la comunidad educativa, desde la dirección hasta los estudiantes, siendo un eje fundamental la participación activa de estudiantes, profesores, padres y personal administrativo.
- **Trabajo en Equipo:** Promover actividades y proyectos que requieran la cooperación y la corresponsabilidad de todos los miembros.
- **Articulación con la familia:** Establecimiento de canales de comunicación fluidos con los alumnos y las familias para trabajar en conjunto en la formación integral de los estudiantes.
- **Vinculación con el entorno:** Colaboración con empresas, organizaciones sociales y gubernamentales para fortalecer la formación y el desarrollo de los estudiantes.
- **Evaluaciones Conjuntas:** Realizar evaluaciones periódicas del desempeño institucional en las que todos los miembros puedan aportar y asumir responsabilidades, para posteriormente medir el progreso y tomar decisiones basadas en evidencia.

Beneficios:

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

- Fortalece el compromiso y la colaboración.
- Asegura que todos contribuyan al bienestar y éxito de la comunidad educativa

3. Autonomía: Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

Descripción: La autonomía se refiere a la capacidad de los individuos para tomar decisiones por sí mismos y actuar de manera independiente y responsable.

Aplicación desde la Fundación de Estudios Técnicos- FUNDETEC:

- **Fomento de la Autonomía en el Aprendizaje:** Establecer programas de aprendizaje autodirigido donde los estudiantes puedan elegir y gestionar sus proyectos.
- **Desarrollo de Habilidades de Toma de Decisiones:** Ofrecer talleres y actividades que desarrollen las habilidades de toma de decisiones y resolución de problemas.
- **Espacios para la Innovación:** Crear espacios donde estudiantes y profesores puedan innovar y experimentar sin temor a errores.
- **Flexibilidad curricular:** Adaptación de los programas educativos a las necesidades y características de los estudiantes y del contexto local.
- **Innovación pedagógica:** Fomento de la experimentación y la búsqueda de nuevas estrategias de enseñanza y aprendizaje.
- **Gestión administrativa eficiente:** Delegación de responsabilidades y toma de decisiones a nivel local, respetando las normativas vigentes.
- **Autonomía financiera:** Gestión eficiente de los recursos financieros para garantizar la sostenibilidad de la institución.

Beneficios:

- ❖ Empodera a los individuos y fomenta la creatividad.
- ❖ Promueve el desarrollo de la responsabilidad y la iniciativa.

2. Diversidad: El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

Descripción: La diversidad reconoce y valora las diferencias individuales, ya sean de origen, cultura, capacidades, intereses o formas de pensamiento.

Aplicación desde la Fundación de Estudios Técnicos- FUNDETEC:

- **Currículos Inclusivos:** Desarrollar currículos que reflejen y respeten la diversidad cultural, social y personal.
- **Actividades Interculturales:** Organizar eventos y actividades que celebren la diversidad

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

cultural y promuevan el entendimiento mutuo.

- **Adaptación de Métodos de Enseñanza:** Implementar estrategias pedagógicas que respondan a las necesidades individuales de los estudiantes.
- **Inclusión de todos los estudiantes:** Creación de un ambiente de aprendizaje inclusivo que valore las diferencias individuales y culturales.
- **Atención a las necesidades especiales:** Adaptación de los programas educativos y los recursos para atender a estudiantes con necesidades especiales.
- **Promoción de la equidad de género:** Fomento de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres.
- **Respeto a la diversidad cultural:** Incorporación de elementos culturales en los programas educativos y promoción del diálogo intercultural.

Beneficios:

- Enriquece el ambiente educativo con diferentes perspectivas.
 - Fomenta el respeto y la inclusión.
3. **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

Desarrollo integral de la persona: Formación en competencias cognitivas, socioemocionales y laborales.

Articulación de los saberes: Integración de los conocimientos teóricos y prácticos, así como de las diferentes áreas del conocimiento.

4. **Vinculación con el mundo del trabajo:** Establecimiento de alianzas con empresas para ofrecer prácticas profesionales y facilitar la inserción laboral de los estudiantes.
5. **Promoción de la salud y el bienestar:** Fomento de hábitos de vida saludables y prevención de riesgos.

Aplicación de los Principios en la Práctica

Para garantizar la aplicación efectiva de estos principios, se sugiere:

- **Elaboración de un proyecto educativo institucional- PEI:** Documento que define la visión, misión y valores de la institución, así como las estrategias para alcanzar los objetivos planteados.
- **Programas de Desarrollo Integral:** Ofrecer programas que aborden el desarrollo cognitivo, emocional, social y físico de los estudiantes.
- **Educación Emocional:** Integrar la educación emocional en el currículo, ayudando a los estudiantes a desarrollar habilidades socioemocionales.
- **Apoyo Psicológico y Social:** Prover servicios de apoyo psicológico y social para atender las diversas necesidades de los estudiantes.
- **Desarrollo de un currículo flexible:** Adaptación del currículo a las necesidades de los estudiantes y del contexto, promoviendo el aprendizaje activo y colaborativo.
- **Implementación de sistemas de evaluación formativa:** Evaluación continua del proceso de enseñanza-aprendizaje para realizar ajustes y mejoras.

	MANUAL DE CONVIVENCIA	Código	GA-DC-07
		Versión	2

- **Formación continua del personal:** Capacitación del personal docente y administrativo para que puedan implementar los principios de manera efectiva.

Beneficios:

- Promueve un desarrollo equilibrado y completo.
- Asegura que se atienden todas las necesidades de los estudiantes.

Al aplicar estos principios de manera integral, las instituciones educativas para el trabajo y desarrollo humano podrán formar ciudadanos competentes, críticos y comprometidos con el desarrollo de su comunidad.

ARTÍCULO 152. PRINCIPIOS BASADOS EN.

- A. Su efectividad: logra resultados concretos en el proceso de desarrollo del individuo
- B. Su pertinencia: Responde a los intereses, características y potencialidades del individuo de acuerdo con su momento vital y su diversidad.
- C. Su flexibilidad tiene en cuenta y se adecua a las situaciones, condiciones y contextos. Reconoce los desafíos que enfrentan las comunidades y que conlleva la construcción de la sociedad.
- D. Su oportunidad. Se brinda en el momento propicio, en el lugar en el que corresponde, con regularidad, y asegura que el individuo realice una trayectoria completa en el sistema educativo.
- E. Su dinamismo el talento humano es reflexivo frente a la gestión pedagógica, administrativa y operativa, y agencia procesos de mejoramiento continuo que conducen a la innovación.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

**INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”
CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO AL REGLAMENTO O MANUAL DE
CONVIVENCIA**

Nombre del Estudiante: _____ Programa: _____

Nombre de la Madre: _____

Nombre del Padre: _____

Nombre del Acudiente: _____

Hacemos constar que **RECIBIMOS, LEÍMOS, INTERIORIZAMOS Y ACEPTAMOS** el Reglamento o Manual de Convivencia de la **FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”**, para el año lectivo 2014 y como integrantes de la Comunidad Educativa, **NOS COMPROMETEMOS A CUMPLIRLO Y HACERLO CUMPLIR**. Entendemos que hace parte del Contrato de Matrícula y es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes, de la resolución de conflictos y dificultades que eventualmente se puedan presentar.

En constancia firmamos a los ___ días del mes de _____ del año

Madre Padre Acudiente Estudiante

NOTA: ESTE MANUAL APLICA PARA TODAS LAS PERSONAS VINCULADAS LA FUNDACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS “FUNDETEC”, Y PARA TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA MISMA.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Código

GA-DC-07

Versión

2

Firma el Estudiante.

Identificación No. de

Firma el Padre de Familia.

C.C. No. de

Firma el Acudiente.

C.C. No. de