



**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

---

**CÓDIGO**

**VERSIÓN 01**

**PÁGINAS 1 DE 58**

---

**MANUAL DE CONVIVENCIA**  
**DE**  
**ESTUDIANTES**  
**Y**  
**DOCENTES**



**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

---

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 2 DE 58

---

**MANUAL DE CONVIVENCIA PARA**  
**PARA LA ESCUELA DE INFORMÁTICA**

Presentación

Apreciado Estudiante:

Dentro de la gestión de mejoramiento que está llevando a cabo en la *ESCUELA DE INFORMÁTICA*, se ha desarrollado el Manual de Convivencia, que entrego a ustedes con gran satisfacción, este ha sido diseñado teniendo en cuenta los parámetros del Sistema de Gestión de Calidad, así como los principios y valores que rigen nuestra Institución, para brindar a la comunidad académica una herramienta de orientación permanente para todas las etapas de su vida estudiantil, de modo que pueda acudir a él cuando lo considere oportuno.

Las formulaciones claras y equitativas de este Manual de Convivencia como contribución a la formación, se han establecido para favorecer la convivencia de la comunidad académica en ambientes cordiales de estudio y respeto por los demás, garantizando de esta forma un ambiente agradable durante su permanencia como estudiante de la Escuela.

Estimado estudiante, lo invito a realizar una lectura atenta de este documento para que conozca de los beneficios, pero también de los deberes que se adquieren al hacer parte de nuestra Institución.

Cordialmente,

SANDRA LUCERO GONZÁLEZ RAMÍREZ  
Directora Institucional  
ESCUELA DE INFORMÁTICA.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 3 DE 58

## MANUAL DE CONVIVENCIA

### FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS DE LA INSTITUCIÓN

#### POLÍTICA DE CALIDAD

En la **ESCUELA DE INFORMÁTICA** de propiedad Fortec Sabana SAS estamos comprometidos con la satisfacción del cliente y el cumplimiento de las normas establecidas en la formación para el trabajo y el desarrollo humano, con personal competente, ambientes de aprendizaje acordes con los programas ofertados mediante la mejora continua en todos nuestros procesos

#### MISIÓN

**LA ESCUELA DE INFORMÁTICA** es una Institución para el trabajo y desarrollo humano que busca satisfacer las necesidades de educación de nuestra comunidad y la demanda laboral del Sector productivo. Para lograrlo ofertamos programas de calidad, formando integralmente a nuestros estudiantes, brindándoles las herramientas necesarias para una mejor calidad de vida y contribuyendo de esta manera al desarrollo socio económico de nuestra región.

#### VISIÓN

En el 2021 **ESCUELA DE INFORMÁTICA** seguirá siendo una institución de formación para el trabajo certificada en calidad con programas académicos presenciales de excelente calidad ajustados a los requerimientos del sector productivo, con talento humano competente e idóneo.

#### VALORES Y PRINCIPIOS

La *ESCUELA DE INFORMÁTICA* como Institución comprometida con el desarrollo regional y nacional, practica y difunde una ética fundada en valores universales como: la verdad, la libertad, la honradez, la justicia, la equidad, la tolerancia y el compromiso con los derechos humanos, los deberes civiles y la prevalencia del bien común sobre el particular.

Como fundamento de esa ética, el proyecto Institucional de la Escuela se expresará en el ejercicio de los siguientes principios:

**Autonomía.** En uso de su autonomía la *ESCUELA DE INFORMÁTICA* podrá darse y modificar sus estatutos; designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos; definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales; otorgar los certificados correspondientes, seleccionar a sus docentes, admitir a sus estudiantes y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función Institucional



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

---

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 4 DE 58

---

**Universalidad.** Disposición para comprender, con espíritu universal y creativo los saberes y manifestaciones científicas, tecnológicas, artísticas, culturales y ambientales del mundo, que contribuyen a fortalecer el conocimiento, la ética y la estética dentro del quehacer cotidiano de la Escuela.

**Responsabilidad social.** La Escuela como patrimonio científico, cultural y social de la región asume, con los más altos niveles de responsabilidad, el cumplimiento de los deberes y compromisos que buscan el desarrollo pleno de la sociedad.

**Pluralidad argumentada.** La Escuela como organización social cuyo fundamento es el pensamiento y el conocimiento debe asegurar la convergencia de las diferencias y el escenario del argumento razonable en el que se someten al permanente análisis crítico, el conocimiento, los saberes y las prácticas sociales tanto propias como universales.

**Equidad.** El carácter de la Escuela es democrático y pluralista, ello implica que no limita ni restringe, ni coacciona los derechos, libertades y oportunidades, sin distinciones sociales, económicas, políticas, ideológicas, culturales, de género, credo o raza; está abierta a quienes en igualdad de oportunidades demuestren tener la competencia y la pertinencia requerida para cumplir con las condiciones de excelencia académica.

**Libertad de cátedra.** El docente de la *ESCUELA DE INFORMÁTICA*, tendrá libertad para comunicar y recrear sus conocimientos de acuerdo con unos contenidos programáticos establecidos en el plan curricular por Competencias laborales y el estudiante podrá controvertir y asimilar de manera crítica el conocimiento. La libertad de cátedra se ejercerá dentro de fundamentos éticos, científicos y pedagógicos.

**Convivencia.** La práctica pedagógica para la paz y el respeto por la vida, honra y bienes de la comunidad educativa, afianzarán la autonomía y autorregulación personal y académica, la tolerancia y la alteridad dentro del compromiso con los derechos humanos y los deberes civiles.

**Transparencia.** La transparencia es fruto de la verdad y consiste en la capacidad para explicar sin excusa las condiciones internas de gestión, operación y los resultados de ellas generando un clima de confianza y seguridad evitando así malentendidos y conflictos.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 5 DE 58

## MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES

### **EL CONSEJO DE DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE INFORMATICA EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA "LEY 115 DE 199", DECRETO 905 DE 2009, Y LEY 1026 DE 2013 DECRETO 1075 DE 2015" EN CONCORDANCIA CON EL CAPITULO II, LITERAL 2.7 DEL DECRETO CONSIDERANDO**

Que, de conformidad con la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o Manual de Convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar el contrato de matrícula y sus anexos correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.

Que el decreto 1075 de mayo 26 del 2015 por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y en el Numeral 3.8 "Requisitos para el registro de los programas" establece como requisito esencial en su artículo 2.3.3.1.4.4 el reglamento estudiantil o Manual de Convivencia, en concordancia con la normatividad emanada por el Ministerio de Educación Nacional.

## GENERALIDADES TITULO I

**ARTÍCULO 1º.-** La ESCUELA DE INFORMATICA es una institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano; no oficial, de derecho privado, cuyo objeto primordial es prestar un servicio en la modalidad de formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Como Institución de Formación, procura desarrollar las potencialidades de sus estudiantes dentro de un marco de contenido, social y humanístico, con énfasis en una fundamentación técnica que les permita:

**1.1** El acceso a los conocimientos en forma libre y consiente.

**1.2** La reafirmación de los valores de la nacionalidad, la participación en el desarrollo de la cultura, el deporte y creación de una conciencia hacia la protección de los recursos naturales.

**1.3** El desarrollo de destrezas, aptitudes en la utilización de los medios instrumentales necesarios que generen cambios de conducta en los educandos, dentro del espíritu de la libertad de las competencias laborales.

**ARTICULO 2º.-** La participación de los miembros de la comunidad educativa en los organismos de dirección y asesorías, así como en los demás Comités a que tenga derecho, estará sujeta a lo dispuesto en la ley colombiana y en los estatutos y reglamentos de la Institución.



**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 6 DE 58

**ARTICULO 3º.-** El acceso a la Institución, estará siempre abierto a quienes, en ejercicio de la igualdad de oportunidades, demuestren poseer las capacidades requeridas y cumplan con las condiciones exigidas en cada caso, sin que se limiten por consideraciones de raza, credo religioso o político, sexo o condiciones de cualquier índole social.

**ARTICULO 4º.-** LA Escuela de Informática de Tocancipá, promoverá y supervisará constantemente la actualización de los programas académicos, los sistemas de evaluación y las acciones conducentes al mejoramiento de la docencia, acordes con los cambios tecnológicos, las TIC'S, la certificación en calidad y la excelencia académica.

**ARTICULO 5º.-** El manual de convivencia, además de regular las interrelaciones entre estudiantes e Institución, velará por el mejoramiento continuo de la formación humanística y técnica, dentro de los lineamientos para las instituciones para el Trabajo y el Desarrollo Humano, así como la de establecer los comportamientos de sus integrantes manteniendo la armonía de la vida académica, todo dentro del cumplimiento de claros principios éticos.

## **TITULO II**

### **PROCEDIMIENTOS Y NORMAS ACADÉMICAS**

#### **CAPITULO I**

##### **DE LA PROGRAMACION ACADEMICA**

**ARTICULO 6º.-** Las fechas de iniciación y finalización de cada período académico serán fijadas por el comité académico de la Institución.

**ARTICULO 7º.-** Al inicio de todo periodo académico, cada docente dará a conocer a los estudiantes el contenido programático de la norma de la competencia laboral, incluyendo la formulación de objetivos, la metodología, la bibliografía y el sistema de evaluación a utilizar.

#### **CAPITULO II**

##### **DE LA CALIDAD DEL ESTUDIANTE**

**ARTÍCULO 8º.-** La calidad de estudiante se reconoce al aspirante que haya sido admitido de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Proceso de Admisión y mediante acto voluntario firme el contrato de matrícula y sus anexos, en el programa académico respectivo.



**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 7 DE 58

**ARTICULO 9º.-** La calidad de estudiante termina:

- a.- Cuando haya completado el Plan de estudios correspondientes
- b.- Cuando no se haya hecho uso del derecho de renovación del contrato de matrícula dentro de los plazos fijados en el calendario académico para cada periodo lectivo.
- c.- Cuando se le cancele el contrato de matrícula por incumplimiento de los deberes y obligaciones contraídos con la Institución.
- d.- Cuando haya sido objeto de sanciones académicas o disciplinarias que en forma temporal o permanente anulen dicha calidad.
- e.- Cuando por motivos graves de salud se considere inconveniente la permanencia del estudiante dentro de la misma, mediante verificación de parte de la coordinación académica.
- g. Por retiro Voluntario.

**CAPITULO III**  
**DE LA CLASIFICACION**

**ARTÍCULO 10º.-** Son estudiantes para el Trabajo y el Desarrollo Humano los que se matriculen a los programas ofrecidos por la institución en cualquiera de los perfiles laborales.

**ARTICULO 11º.-** Son estudiantes de cursos de capacitación aquellos matriculados en formación o actualización de menos de ciento sesenta horas, (160 horas).

**CAPITULO IV**  
**DE LAS ADMISIONES**

**ARTICULO 12º.-.** Todo aspirante a ingresar a cualquiera de los programas de la Institución, lo hará bajo las siguientes condiciones:

**12.1** En calidad de estudiante nuevo.

**12.2.** En calidad de estudiante en reintegro.

**12.1.1** Estudiante Nuevo. - Se considera como tal a la persona que, llenando los requisitos de inscripción y posterior matrícula, ingresa por primera vez a la Institución en los programas Técnicos Laborales Para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

**12.1.2** Los requisitos de admisión para cualquiera de los programas Académicos que ofrece la Institución, son los siguientes:



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 8 DE 58

**12.1.2.1.** Diligenciar el formulario de inscripción respectivo.

**1.2.1.2.2.** Formalizar la Inscripción ante la Oficina de Registro y control, anexando los siguientes documentos:

- Formulario de Inscripción, debidamente diligenciado
- Constancia de pago de inscripción
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o Tarjeta de Identidad.
- Fotocopia del Diploma de Bachiller o acta de grado o constancia de trámite.
- Certificación de estudios de noveno grado
- Carpeta con legajador tamaño oficio con gancho plástico
- Diligenciar el compromiso de pago correspondiente a su vigencia, en caso de crédito.
- Diligenciar letra o pagaré en caso de crédito
- Firmar el contrato de matrícula.
- 2 fotos 3x4 fondo blanco
- Certificado de afiliación a la EPS
- Firma de otros anexos

**12.1.2.2.** Los costos educativos en los que incurra el estudiante en la matrícula, deberán ser aprobados por la Secretaria de Educación, los cuales aparecerán en la resolución de registro que esta expide por cada programa.

**PARAGRAFO UNICO:** los Valores de matrícula se incrementarán de acuerdo al IPC cada año.

**12.2.** Estudiante de Reintegro. - Se considera como tal, al que habiendo cursado al menos un período académico en cualquier de los programas, suspendió sus estudios por los menos un ciclo académico, se matricule nuevamente a la Institución.

**12.3.** La institución no contempla la calidad de estudiante asistente.

**12.4.** Aquellos egresados de la Institución que ingresen a realizar un segundo programa, entrarán en calidad de estudiante nuevo al segundo programa, con todos aquellos beneficios que tengan los egresados.

## CAPITULO V

### DE LAS MATRICULAS Y COSTOS EDUCATIVOS

**ARTÍCULO 13º.- LA MATRICULA** es el acto mediante el cual la persona admitida adquiere el carácter de educando regular La Escuela de Informática. Al firmar el contrato de matrícula, el educando asume el compromiso de cumplir con el Manual de Convivencia y normas de la Escuela de Informática. El educando admitido debe diligenciar, bajo su responsabilidad y para cada periodo académico, el contrato de matrícula correspondiente de acuerdo con los procedimientos que establezca la Institución.





# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 9 DE 58

**PARÁGRAFO 1:** Los requisitos de matrícula para cualquiera de los programas que ofrece la Institución, son los siguientes:

- a. Para el primer ciclo académico haber sido admitido en cualquiera de los programas Académicos de la Institución, adjuntar el recibo de pago de derechos de matrícula e inscripción.
- b. Diligenciar el formulario de inscripción
- c. Para los programas Técnicos Laborales por Competencias haber cursado o aprobado la educación básica secundaria en su totalidad o noveno grado.
- d. Ser mayor de 14 años.
- d. fotocopia de la Cedula o Tarjeta de Identidad.

**13.1.** el contrato de matrícula se perfecciona una vez la institución haya recibido en forma real y efectiva el pago de los derechos pecuniarios correspondientes y el estudiante registre el semestre del programa académico y horarios a cursar en el período correspondiente.

**13.2** Para estudiantes antiguos, adjuntar recibo de pago del formulario inscripción al semestre del programa correspondiente, y diligenciar contrato de matrícula del semestre académico a cursar.

**13.3.** Cuando se compruebe falsedad en la información o documentación presentada por el aspirante o estudiante se cancelará automáticamente la solicitud de ingreso y/o la matrícula y no se admitirá al estudiante en periodos posteriores.

**13.5.** Los estudiantes que tengan pendiente evidencias, deberán estar a paz y salvo antes de diligenciar su matrícula, o de lo contrario se tomara como pérdidas estas normas.

**13.6.** La institución no devuelve en ningún caso valores pagados por concepto de matrícula, a estudiantes que se retiren después de la tercera semana de iniciado el calendario Académico.

**13.7.** El contrato de matrícula lo debe efectuar la persona interesada, salvo cuando el aspirante es menor de edad, lo firma el tutor o acudiente y el menor de edad.

**13.8.** El estudiante matriculado, hace parte de la institución y tiene derecho aportar su carné estudiantil que lo acredita como tal.

**ARTICULO 14. COSTOS Y TARIFA EDUCATIVA.** Se entiende por costos educativos el valor de los servicios prestados por LA ESCUELA DE INFORMATICA de acuerdo con la naturaleza y características de los distintos programas de educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que se ofrecen.

**14.1. COSTO DE MATRICULA:** En el valor de la matricula se incluyen los siguientes valores: carné estudiantil, gastos administrativos que presenta el estudiante durante el programa.

**PARAGRAFO 1:** Las actividades pedagógicas remediales y supletorios tienen un costo adicional el cual será asumido por el estudiante.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 10 DE 58

**PARAGRAFO 2:** Los costos de los derechos de certificación del Programa Técnico Laboral por Competencias o Programa de Conocimientos Académicos serán asumidos por el estudiante al igual que las constancias de estudios e Inscripción.

**PARAGRAFO 3:** Los costos educativos se registrarán a la aprobación de la Secretaria de Educación de la Gobernación de Cundinamarca, los cuales tendrán un incremento anual de acuerdo a las variaciones del IPC.

**14.2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.** Se denomina Contrato de Prestación de Servicios Educativos al documento que de común acuerdo firman el representante legal LA ESCUELA DE INFORMATICA y el Padre de Familia, acudiente y el estudiante; en este, quedan pactados los compromisos financieros asumidos por el primero y los compromisos académicos asumidos por el segundo. En caso de ser el estudiante menor de edad este documento será suscrito por el acudiente.

**14.3. CONDICIONES DE RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS EDUCATIVOS.** La matrícula se renovará para cada período académico. Para renovar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el estudiante de cada programa deberá: encontrarse a paz y salvo por todo concepto: académico, financiero, biblioteca y bienestar Institucional y cancelar los derechos de matrícula de acuerdo al presente Manual de Convivencia.

**14.4.** El sistema de pago se realizará en forma de cuotas proporcionado por la Escuela de Informática, compromete al estudiante o al acudiente dado el caso, a pagar la totalidad del costo del programa o semestre, aun en caso de retiro, por causa justificada o no, o aplazamiento del semestre.

**14.5.** El estudiante o acudiente autoriza a la Institución para que consulte, actualice o reporte ante la Central de Información de DATA Crédito de manera indefinida la información correspondiente a las obligaciones contraídas.

**14.6.** La escuela de Informática, otorgara beneficios o descuentos económicos a los estudiantes en los siguientes casos:

**14.6.1.** Cuando este otorgando un bono de descuento por pago oportuno del semestre en una fecha puntual.

**14.6.2.** Cuando el estudiante demuestre ser beneficiario de un Convenio de descuento específico.

## CAPITULO VI DE LAS CANCELACIONES Y ADICIONES

**ARTÍCULO 15º.-** Los estudiantes matriculados tienen derecho a matricular uno o más módulos de formación y/o norma de competencia y/o elementos cuando cumplen con las siguientes condiciones:



**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 11 DE 58

**PARAGRAFO I:** La cancelación o aplazamiento del módulo de normas de competencia podrá solicitarse por fuerza mayor, debidamente justificada ante la Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 16º.-** Las solicitudes de cancelación o aplazamiento de las normas de competencia o del semestre según el caso, debe hacerse ante la Coordinación Académica.

**ARTICULO 17º.-** Los estudiantes tienen derecho a adicionar normas de competencia cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a. Que se efectúe dentro de los plazos establecidos por el comité académico y de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de actividades para cada ciclo.
- b. Que sea autorizado por el Coordinador Académico previa cancelación de los costos financieros.

**ARTICULO 18º.-** El estudiante podrá solicitar reserva de cupo mediante solicitud escrita dirigida al Director de la Institución.

**CAPITULO VII**  
**DE LA ASISTENCIA**

**ARTICULO 19º.-** Al matricularse un semestre el estudiante adquiere el compromiso de asistir, como mínimo, al 75% de las actividades académicas programadas, cuando las faltas de asistencia del estudiante superen el 25% de las actividades programadas para cada módulo, el docente a cargo de la misma o la persona encargada, reportará a la coordinación académica, la pérdida del módulo de competencia correspondiente, sin que medie para ello consideración alguna.

**19.1.** La calificación definitiva en la asignatura perdida por inasistencia, será equivalente a cero, cero (0,0) AUN NO ES COMPETENTE.

**19.2.** La falta de asistencia se tendrá en cuenta a partir de la fecha de iniciación de clases.

**CAPITULO VIII**

**DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE, DE EVALUACIÓN Y FASE TEÓRICA Y PRÁCTICA**

**ARTÍCULO 20.-**La Evaluación del Trabajo Formativo se hará con base en los criterios que adopte el Comité Académico, las disposiciones reglamentadas por el Consejo Directivo teniendo en cuenta las características de cada Programa.

**20.1. CLASIFICACIÓN DE LOS MODULOS DE FORMACIÓN:** las normas de competencia laboral, de los Programas Formativos de la ESCUELA DE INFORMATICA se distribuyen en dos etapas teóricas y prácticas.

**20.2. ETAPA TEORICA:** Es aquella fase inicial en la cual el estudiante desarrolla de manera integral sus conocimientos, de acuerdo con la planeación metodológica establecida para cada programa de formación. Este proceso se lleva cabo en las Instalaciones del LA ESCUELA DE



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 12 DE 58

INFORMÁTICA, una vez se apruebe la etapa teórica de cada Norma de Competencia, el estudiante podrá realizar la fase práctica, correspondiente a la norma de competencia.

**20.3. ETAPA PRÁCTICA:** Es la segunda etapa de la norma de competencia, donde el estudiante desarrolla de manera integral la aplicación de sus conocimientos. Este proceso se lleva a cabo en las actividades prácticas durante el desarrollo de cada módulo o competencia, mediante 4 opciones de prácticas que se nombran a continuación.

**20.3.1. Lugares de práctica:** por parte del estudiante y/o de la Institución, desarrollará acercamiento con instituciones, entidades y empresas que gestionan y mantienen procesos de cada programa con el fin de desarrollar convenios de pasantías para sus estudiantes, entre esas empresas se encuentran entidades, tanto públicas como privadas, quienes a fin de desarrollar el convenio respectivo requieren la aprobación y/o registro del mismo.

#### 20.3.2. Alternativa etapa práctica

Dentro del proceso formativo del nivel titulado se presentan dos momentos los cuales son: Etapa Lectiva y Práctica, para la segunda el coordinador deberá registrar la alternativa que escoge el estudiante.

El Coordinador Académico deberá proceder a seleccionar el tipo de alternativa: Vinculación laboral, Proyecto Productivo, Creación de una Unidad Productiva y pasantías.

TIPO DE ALTERNATIVA	DESCRIPCIÓN
Pasantías	<p>en Colombia son prácticas que los estudiantes, tras recibir formación teórica en un área del conocimiento, pueden realizar para aplicar lo aprendido, y así desarrollar habilidades y competencias en un contexto real.</p> <p>En lo siguiente:</p> <p>De asesoría a Pymes. De apoyo a una Unidad Productiva Familiar De apoyo a una Institución estatal, municipal o vereda, o una ONG</p> <p>Pasos de la pasantía Presentación del pasante ante la empresa, seguimiento y evaluación Lista de actividades a realizar correspondiente las competencias del programa en la empresa las cuales debe desarrollar a satisfacción el estudiante y cumplir con el total de las horas prácticas.</p>
Proyecto Productivo	Es la elaboración de un documento en el cual se expresa la creación de una empresa de cualquier sector de la economía el cual muestra el desarrollo de



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 13 DE 58

	<p>sus conocimientos obtenidos durante el proceso de aprendizaje en las áreas de conocimiento básico, específicos y transversales, en el cual se puede apoyar el estudiante para la construcción de una empresa o el mejoramiento de alguna área de una empresa de cualquier sector de la economía.</p> <p>Empresa proveedor Producción de Centros</p> <p>Mediante los módulos de formación de Proyecto de Vida, Proyecto Empresarial I y Proyecto Empresarial II. Junto con cada uno de los módulos de formación.</p>
Creación de una unidad productiva	<p>En esta opción se maneja el participar en una pasantía en esta unidad productiva, o crear una unidad productiva, bajo los parámetros de acuerdo los módulos de formación de Proyecto de vida, Proyecto Empresarial I y Proyecto Empresarial II. Mediante la creación de un documento escrito y en CD.</p> <p>Crear su propia empresa, en cual se culmine CON REGISTRO EN CAMARA DE COMERCIO</p>
Vinculación laboral	<p>En el campo a desarrollar el programa, se puede presentar vinculación laboral en cualquiera de sus modalidades con la condición que se desarrolló dentro del campo del programa que estudio.</p>

**20.3.2.1.** El estudiante debe elaborar ficha DE SELECCIÓN DE LA OPCIÓN DE PRÁCTICA, de acuerdo a las modalidades ofrecidas por la Escuela de Informática esto lo puede realizar a partir del segundo semestre del programa que este cursando.

Para registrar la alternativa para desarrollar la etapa práctica deberá registrar la fecha de inicio y la fecha fin de la etapa práctica, tenga en cuenta las siguientes especificaciones:

- El sistema permite modificaciones de la alternativa y fechas
- La fecha inicio no puede superar la fecha inicio de la ficha final
- La fecha fin puede superar la fecha fin de la ficha

**PARAGRAFO 2: IMPOSIBILIDAD DE SUPERACIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE PRÁCTICAS.** Las Unidades de Aprendizaje o normas de competencias laborales en su fase Práctica no tienen la posibilidad de superación, mediante Actividades Pedagógicas de Refuerzo. Las Unidades de Aprendizaje, o Módulos de Formación en su fase Práctica, tienen la finalidad de desarrollar Competencias laborales en las cuales una vez se ha agotado la teoría se procede a la práctica, lo cual únicamente se logra en la aplicación correcta del ejercicio de procesos y



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 14 DE 58

procedimientos prácticos. Cuando se reprobaban estas unidades de aprendizaje prácticas, implica la pérdida de la norma de competencia.

**20.4. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO.** Son el conjunto de juicios realizados para determinar el avance en la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las capacidades de los educandos, atribuibles al proceso pedagógico de manera continua, integral, cualitativa y cuantitativa. Esta se realizará mediante la coordinación académica en 3 visitas denominadas, presentación del estudiante, seguimiento y evaluación de las pasantías.

**ARTICULO 21. EL SISTEMA DE EVALUACION:** La ESCUELA DE INFORMATICA, asume la Evaluación como un proceso permanente de formación, les reconoce significado dentro del proceso de aprendizaje dándole sentido de pertenencia con los criterios y logros profesionales. Además, se toma como un conjunto de herramientas utilizadas por el Instructor para recoger información relacionada con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las evidencias definidas en el diseño curricular.

**PARAGRAFO 1. Evaluación de la Formación Práctica:** Se entiende como formación práctica el proceso de implementación de las competencias adquiridas durante el proceso de aprendizaje en actividades reales que demuestren que adquirió la competencia evaluada teniendo en cuenta la lista de chequeo suministrada por el docente y el seguimiento de esta fase la desarrollará el coordinador académico realizará de dos a tres visitas verificando su desarrollo y manejo de las competencias que se están desarrollando en el caso de prácticas mediante la opción de pasantías, en el caso de las otras alternativas se realizará entrega parciales del proyecto productivo, recopilado en documento escrito y en Cd, cumpliendo con las fases determinadas en los módulos de formación de Proyecto de Vida, Proyecto Empresarial I, Proyecto Empresarial II las cuales contienen los pasos y ítems a desarrollar, terminando en una sustentación oral frente al cuerpo docente, quienes mediante una evaluación heterogénea se da la nota la cual debe cumplir de acuerdo a los parámetros expresos anteriormente, frente a la modalidad de vinculación laboral, este de acuerdo a los parámetros establecidos por la ley en el cual se determine su vinculación con una empresa de cualquier sector de la economía y que se vincule para la formación a la cual fue capacitado, en caso de la opción Unidad Productiva esta debe cumplir con los entrega parciales del proyecto de la unidad productivo, recopilado en documento escrito y en Cd, cumpliendo con las fases determinadas en los módulos de formación de Proyecto de Vida, Proyecto Empresarial I y Proyecto Empresarial II, las cuales contienen los pasos y ítems a desarrollar, terminando en una sustentación oral frente al cuerpo docente, quienes mediante una evaluación heterogénea se da la nota la cual debe cumplir de acuerdo a los parámetros expresos anteriormente, con una variable importante como es la radicación ante la cámara de comercio de su unidad productiva o presentación de la unidad productiva a la Coordinación Académica.

**ARTICULO 22. FINALIDADES DE LA EVALUACIÓN.** Los fines de la evaluación del conocimiento en LA ESCUELA DE INFORMATICA son las siguientes: Evaluar y definir los avances alcanzados por el estudiante en la adquisición y la asimilación de conocimientos aportados en cada unidad de aprendizaje, modulo o norma de competencia laboral, partiendo de los niveles



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 15 DE 58

cognitivos, Praxiológicos y Axiológicos con el fin de contribuir a la identificación del grado de dificultad, para consolidar logros en el proceso de aprendizaje que conlleven alcanzar ser COMPETENTE.

**ARTICULO 23°.- CLASIFICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE.** Las evidencias de aprendizaje se clasificarán en: evidencias de conocimiento, evidencias de desempeño y evidencia de producto.

**PARÁGRAFO 1. ANÁLISIS DE LOS INFORMES PERIÓDICOS AL TÉRMINO DE LA EVALUACIÓN DE LA FASE TEÓRICA.** Terminado el período de evaluación de la fase teórica del Módulo, se deberá analizar los informes periódicos y emitir un Concepto Evaluativo Final por Unidad de Aprendizaje y por elemento.

**ARTICULO 24°.- EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO, DE DESEMPEÑO Y REGISTRO DE JUICIO DE VALORACION.**

Las evidencias de conocimiento, son la posesión del saber, se expresa en forma cualitativa y cuantitativa. COMPETENTE: Tres Punto Cero (3.5) a Cinco puntos cero (5.0); AUN NO ES COMPETENTE: Dos puntos Noventa y Nueve (3,4) a Cero punto Cero (0.0).

Las evidencias de desempeño, son los resultados y productos obtenidos, es decir el saber – hacer, se expresa en forma cualitativa y cuantitativa. COMPETENTE: Tres Punto Cinco (3.5) a Cinco puntos cero (5.0); AUN NO ES COMPETENTE: Tres puntos Cuarenta y Nueve (3.49) a Cero puntos Cero (0.0).

Las evidencias que corresponden a teórico – prácticas (conocimiento y desempeño) se expresan en forma cualitativa y cuantitativa COMPETENTE: Tres Punto Cinco (3.5) a Cinco punto cero (5.0); AUN NO ES COMPETENTE: Tres punto Cuarenta y Nueve (3.49) a Cero punto Cero (0.0).

**PARAGRAFO 1:** Cuando el Concepto Evaluativo Final sea aprobatorio (ES COMPETENTE), permitirá el paso directo del estudiante a la fase práctica, en cualquiera de las siguientes denominaciones:

**PARAGRAFO 2:** El estudiante deberá desarrollar las **Actividades Pedagógicas de Refuerzo**, que las autoridades competentes de la entidad determinen, cuando el estudiante obtenga un concepto de evaluación final de AUN NO ES COMPETENTE equivalente a cero puntos Cero (0.0) a tres punto cuatro coma nueve (3.49). Lo anterior se realiza con la finalidad de permitir y dar al estudiante la oportunidad de acceder la fase práctica de la correspondiente Unidad de Aprendizaje.

**PARAGRAFO 3: REGLAMENTACION DEL PLAN DE ESTUDIOS Y PROCESO FORMATIVO.** El Director de LA ESCUELA DE INFORMATICA Acogiéndose a las directrices de Consejo de Dirección reglamentara mediante acta todos los aspectos concernientes al Plan Académico de Estudios y al Proceso Formativo de los diferentes programas ofrecidos por la entidad.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 16 DE 58

**PARAGRAFO 4:** Se obtendrán tres evidencias como resultado de las evaluaciones en el periodo, las cuales tendrán un porcentaje del 30% las dos primeras, la evaluación final tendrá un porcentaje del 40%.

**ARTICULO 25. CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LAS EVIDENCIAS PARA SER CONSIDERADAS OBJETIVAS Y APLICADAS EN EL SISTEMA DE EVALUACION.** Para que una evidencia sea considerada objetiva debe reunir las siguientes condiciones:

**25.1.** El tiempo empleado en la ejecución de la evidencia, debe establecerse de tal forma que le permita al estudiante abarcar todo el contenido del mismo de la unidad de aprendizaje, del módulo o la norma de competencia

**25.2.** Las normas de competencia a evaluar o unidades de aprendizaje sobre los cuales se aplique los cuestionarios, deben estar acorde con los objetivos y logros a evaluar. No será procedente una evaluación sobre una unidad de aprendizaje no abordada o contemplado con anterioridad o que se encuentre por fuera de la intencionalidad de la evaluación planteada.

**25.3.** Las evidencias a evaluar deberán prepararse con anterioridad y se aplicarán a través de una plataforma virtual que contenga opciones de selección múltiple. Las **características** generales de la **plataforma** educativa **Moodle** son: Promueve una pedagogía constructivista social (colaboración, actividades, reflexión crítica, etc.). Es apropiada para el aprendizaje en línea y para complementar el aprendizaje presencial. Tiene una interfaz de navegación sencilla, ligera y eficiente.

La mayor parte de las actividades que Moodle propone son interactivas en varios sentidos: entre el estudiante y la plataforma, pues ésta ofrece un feedback inmediato al estudiante en el caso de algunas tareas, como en los cuestionarios; entre el estudiante y el docente, que es el encargado de darle la retroalimentación necesaria para contribuir a un adecuado desarrollo de su aprendizaje, como en las tareas en línea; y por último, y más importante, entre los estudiantes entre sí, a través de las actividades de carácter social que impulsan la creación de comunidades de aprendientes, como en los foros. Las comunidades conducen a logros dentro de un contexto informal donde quedan patentes el aspecto lúdico, la creatividad.

En cuanto a los contenidos interactivos o "Actividades", cabe distinguir: -Cuestionario. Preguntas de diferente tipo: opción múltiple, verdadero/falso, respuesta corta, emparejamiento, descripción, ensayo. Se permiten la alternancia de preguntas de distinta tipología en un mismo cuestionario. - Encuesta. Para realizar un tanteo acerca de la opinión o las preferencias de los estudiantes sobre un determinado argumento. -Tarea. Para la redacción y envío de textos de parte de los estudiantes. Permite a los estudiantes la escritura de textos en la propia plataforma o el envío de archivos a la misma. -Foro. Se trata de una actividad de tipo colaborativo para plantear un debate, compartir información o vivencias, plantear dudas (los propios estudiantes pueden activar un foro formulando, por ejemplo, preguntas acerca de una cuestión tratada en clase). -Chat. Este medio de comunicación sincrónico, a medio camino entre la lengua escrita y la lengua hablada, permite establecer diálogos entre los miembros del grupo

**ARTICULO 26. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS ESPECIALES PARA LOS ESTUDIANTES QUE NO PRESENTEN LAS EVALUACIONES O EVIDENCIAS**





# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 17 DE 58

**REGULARES.** Los estudiantes que no presenten las evidencias de acuerdo con el Cronograma Académico y autorizada por la Coordinación Académica, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o incapacidad médica, debidamente comprobada o certificada, podrá solicitar en forma escrita a la Coordinación Académica su presentación en fecha diferente y posterior a la originalmente consagrada.

**PARÁGRAFO 1. TIEMPO DENTRO DEL CUAL SE PODRÁ AUTORIZAR LA PRESENTACION DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS ESPECIALES.** La Coordinación Académica podrá autorizar la presentación de Actividades Complementarias Especiales a solicitud expresa y escrita, de la parte interesada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reintegro del estudiante que no presentó las evaluaciones regulares. Pasado dicho límite se pierde el derecho a presentar esta prueba. La coordinación académica y / o Director Institucional en caso de ausencia de la coordinación, es la única instancia a evaluar las circunstancias que ameritan el hecho de reconsiderar la prestación extemporánea de la solicitud de prueba de refuerzo.

**ARTÍCULO 27. ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS COMPLEMENTARIAS.** Son actividades Pedagógicas Complementarias las que realizan los estudiantes dentro de su fase teórica, simultáneamente con el desarrollo normal de las demás actividades formativas del programa con el objetivo de alcanzar la competencia deseada, cuando el docente ha identificado una insuficiencia o falencia en su proceso de aprendizaje.

#### **PARAGRAFO 1. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES PEDAGOGICAS COMPLEMENTARIAS.**

Los docentes con el apoyo de la coordinación académica programarán en Actividades Pedagógicas Complementarias, las cuales se realizarán en forma mural o extramural, el costo será asumido por el estudiante.

**ARTÍCULO 28. ACTIVIDADES DE PLAN DE MEJORAMIENTO:** Son actividades Plan de Mejoramiento que se requieran llevar a cabo para satisfacer debidamente los logros no alcanzados en una Unidad de Aprendizaje teórico.

Se evaluará el contenido de las competencias no alcanzadas visto durante la unidad de aprendizaje, en las fechas fijadas para tal fin por la Coordinación Académica de la entidad, según el procedimiento descrito en el presente Manual de Convivencia:

- El docente entregara un plan de mejoramiento al estudiante.
- El estudiante lo realizará y entregará en las fechas fijadas
- El docente evaluara al estudiante en las competencias no alcanzadas
- El docente entregara informe obtenido a la coordinación académica.

Sí una vez perdido el módulo de formación en su fase teórica y este lo integren dos o tres unidades de aprendizaje, el estudiante podrá realizar **Actividades Pedagógicas de Refuerzo** máximo de una unidad de aprendizaje.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 18 DE 58

En aquellos casos en que el módulo de formación en su fase teórica este integrado por cuatro o más unidades de aprendizaje, el estudiante podrá realizar Actividades Pedagógicas de Refuerzo máximo de dos unidades de aprendizaje

**ARTICULO 29. REPETICION DE NORMAS DE COMPETENCIA LABORAL:** Un estudiante podrá repetir una Norma de competencia laboral en los siguientes casos:

**29.1.** Cuando no cumpla las condiciones establecidas en el artículo anterior para realización de actividades de plan de mejoramiento.

**29.2.** Cuando después de realiza la actividad de plan de mejoramiento, el estudiante haya reprobado nuevamente.

**29.3.** El estudiante asumirá el costo adicional en la repetición de una Norma de competencia laboral, calculada de acuerdo a la intensidad horaria establecida para cada caso por el área financiera.

## CAPITULO IX

### DEL PLAN DE ESTUDIOS Y SU DESARROLLO

**ARTICULO 30.-** El plan de estudios está conformado por módulos de competencias laborales en los que se encuentran básicos, específicos y Transversales estructurados de acuerdo a las disposiciones emanadas por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Educación, para programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, mediante la modalidad de créditos académicos los cuales se representará así un crédito académico es equivalente a 48 horas de formación teórica.

**ARTÍCULO 31.-** El docente de cada módulo teórico, práctico o teórico-práctico desarrollara la programación de acuerdo con las pautas fijadas por la Institución.

**ARTICULO 32. -** EL Docente desarrollara sus actividades académicas de acuerdo a la planeación institucional.

**ARTICULO 33. -** El plan de actividades de cada módulo se dará a conocer al estudiante en la semana de inducción.

**ARTÍCULO 34.-** en la primera semana se publicará en cartelera el Cronograma Académico y en el Aula Virtual ( MOODLE), los horarios de clase, distribución de aulas y fechas especiales.

**ARTICULO 35.-** Coordinación Académica publicará las notas de las evidencias, evidencias finales y evidencias remediales una vez hayan sido registradas en el sistema de Coordinación Académica.

**35.1** Los estudiantes podrán presentar sus evidencias finales previo tramite del Paz y Salvo por todo concepto.



**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 19 DE 58

## **CAPITULO X**

### **DE LA MODALIDAD ACADEMICA Y METODOLOGIA**

**ARTÍCULO 36.-**la metodología de educación, mostrar que hacen uso efectivo de mediaciones pedagógicas y de las formas de interacción apropiadas que apoyen y fomenten el desarrollo competencias para el aprendizaje autónomo y la forma como desarrollarán las competencias básicas, ciudadanas y laborales generales y específicas. Esto se realiza mediante módulos de competencias se clasifican en:

**36.1. Básicos:** son módulos que dan respuesta a las competencias básicas definidas como conjunto dinámico de capacidades para el desempeño en el mundo de la vida que facilitan su inserción y permanencia en el mundo del trabajo. Permiten a la persona comprender, argumentar y resolver problemas técnicos y sociales. El concepto final del docente instructor debe ser ES COMPETENTE.

**36.2 Específicos:** son módulos que dan respuesta al desarrollo de las competencias laborales. Posibilita desempeños y comportamientos asociados a conocimientos de índole técnico, vinculados a procesos tecnológicos y a una determinada función productiva. El concepto final del docente-instructor debe ser ES COMPETENTE.

**36.3 Transversales:** son módulos que dan respuesta a los comportamientos asociados con desempeños laborales comunes a diversas ocupaciones y ramas de la actividad productiva. El concepto final del docente-instructor debe ser ES COMPETENTE.

**36.4. Horas Módulo:** Se refiere a las horas Teórico-Prácticas requeridas para desarrollar cada módulo de formación, el cual se desarrollará por Créditos: Corresponde al número de horas por cada módulo de formación el cual equivale a 48 horas.

**36.4. Organización de las actividades de formación por créditos académicos.** La ESCUELA DE INFORMÁTICA para los programas en técnicos laborales por competencias, expresa el trabajo académico de los estudiantes por créditos académicos, los cuales de acuerdo a la ley equivalen a 48 horas definidas en horas teóricas y horas de trabajo independiente.

**PARAGRAFO.** De acuerdo a lo establecido en el decreto 1075 de 2015 en su Artículo 2.6.4.10. *Créditos académicos.* Las instituciones que ofrezcan programas educación para el trabajo y desarrollo humano podrán expresar trabajo académico de los estudiantes por créditos.

Crédito académico es la unidad que el tiempo estimado de actividad académica del estudiante en función de las competencias académicas y laborales que se espera que el programa desarrolle. Un crédito equivale a cuarenta y ocho horas (48) trabajo estudiante, incluidas horas y prácticas con acompañamiento directo las demás horas que deba emplear en actividades independientes preparación exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar aprendizaje propuestas, sin incluir las destinadas a las evaluaciones. El número de créditos de una actividad académica en el plan de estudios aquel resulte de dividir por cuarenta y ocho (48) el número total de horas que deba emplear el estudiante para cumplir satisfactoriamente metas de aprendizaje.



**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 20 DE 58

## **CAPITULO XI**

### **DE LOS CURSOS DE RECONOCIMIENTOS DE SABERES**

**ARTICULO 37.- DE LOS RECONOCIMIENTOS DE SABERES.** El reconocimiento de saberes son las equiparaciones de estudios parciales o totales cursados en LA ESCUELA DE INFORMATICA o en otras Instituciones para el trabajo y el desarrollo humano reconocidas. Le corresponde a la coordinación académica, con el criterio del respectivo coordinador de Programa, decidir este reconocimiento de normas de competencia laboral o espacios académicos, siempre y cuando sean equivalentes en competencias y contenidos, y su nota sea igual o superior a tres puntos cero (3.5) o sea competente, para las normas establecidas como teóricas; en el caso de las normas teórico prácticas su nota debe ser igual o superior a tres puntos cinco (3.5).

**37.1.** Se autoriza el reconocimiento de saberes, siempre y cuando, el tiempo transcurrido entre la aprobación de estudios que desea cursar y la solicitud del reconocimiento no sea mayor de dos (2) años.

**37.2.** Si el estudiante proviene de otra Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, deberá solicitar el estudio del reconocimiento de saberes antes de la matrícula de cada periodo académico, y podrá hacer las adiciones y/o retiros de normas de competencias en las fechas establecidas en el respectivo Calendario Académico.

**37.3.** Cuando las competencias que sean reconocidas, no sean equivalentes al programa al cual solicitó ingreso, o su nota sea inferior a tres puntos cero (3.5) aun no es competente, o cuando no se cumpla el tiempo estipulado en el numeral 37.1, el aspirante podrá someterse a evaluaciones de validación.

**37.4.** Un educando de LA ESCUELA DE INFORMATICA Previa autorización del Coordinador Académico, podrá matricular y cursar competencias laborales de los planes de estudio de otros programas de la Institución, siempre y cuando los mismos sean equivalentes en competencias o contenidos.

**ARTICULO 38. DE LAS VALIDACIONES.** Se entiende por validación la prueba que presenta el estudiante que, después de una preparación previa, se considere competente en alguna competencia laboral, con el fin de obtener su reconocimiento y calificación. La prueba de validación tendrá las siguientes modalidades:

**38.1.** Validación de normas de competencia perdidas. Es la prueba que presenta quien haya perdido una sola vez una competencia laboral.

**38.2.** Validación por suficiencia. Es la que puede conceder el Coordinador Académico, previo concepto del Coordinador del Programa, al estudiante que, con razones justificadas, desee demostrar que puede tener las competencias que corresponden a una norma no cursada.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 21 DE 58

**38.3.** Validación por transferencia. Los estudiantes de transferencia podrán validar normas de competencia laboral cursadas y aprobadas en otros centros de educación para el trabajo y el desarrollo humano aprobados por la Secretaria de Educación Municipal, Departamental o Distrital del respectivo Municipio, Departamento o Distrito Capital, previa verificación y concepto del Coordinador del Programa y autorización de la Coordinación Académica.

**38.4.** Las pruebas de validación se harán en forma escrita o por plataforma virtual según las características de la norma o competencia laboral o del espacio académico, previa autorización de la Coordinación Académica. En forma escrita, presentar la evidencia elaborada por el titular del espacio académico y será calificado por éste y otro evaluador.

La nota definitiva será la obtenida después de promediar las notas de los calificadores que determinen que es COMPETENTE O AUN NO ES COMPETENTE.

**38.5.** La nota mínima de aprobación será de tres puntos cinco (3.5) en competencias teóricas que le da la condición de COMPETENTE, y la evaluación versará sobre todo el contenido temático de la norma o competencia.

**38.6.** Las evaluaciones de validación se concederán solamente una vez por competencia, y no podrán exceder el 50% de los espacios académicos del Plan de Estudios.

**38.7.** Para presentar la prueba se debe haber cancelado el costo del Módulo de formación, norma o elementos de competencia.

**38.8.** Convalidación de certificados obtenidos en otros países. instituciones educación el trabajo y desarrollo humano que cuenten con la certificación calidad de la formación el trabajo tanto institucional como la de programas, podrán convalidar los certificados o diplomas otorgados por una institución extranjera legalmente reconocida por la entidad competente en el respectivo país, para expedir certificados de educación para el trabajo y el desarrollo humano o su equivalente. Por convalidación la institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano podrá cobrar hasta 0.5 SMMLV. El director de la institución educativa estatal o privada deberá reportar a la Secretaria de Educación de la entidad territorial certificada en educación, las convalidaciones realizadas durante respectivo año. Dicho reporte y que se expidan tendrán como soporte el que se lleve en los libros o archivos magnéticos que debe conservar la institución educativa. Ministerio de Educación Nacional definirá los requisitos para la convalidación de los certificados.

#### **38.9. Homologación:**

El interesado en realizar un examen de homologación debe acercarse a coordinación de área con el certificado de notas de la institución donde provenga para cruzar la información con el plan de estudio y determinar en qué nivel de formación se encuentra, esto lo realiza la Coordinación Académica.

El coordinador de área realizará la asignación del docente que aplicará dicha evaluación y establecerá los acuerdos para determinar el día en que será practicada. Posteriormente, el



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 22 DE 58

interesado debe solicitar en Coordinador Académico la autorización de pago y dirigirse a Registro y Control Académico para que cancele el valor del examen.

El docente una vez culminado este proceso, organiza un paquete con todas las evidencias, el cual es enviado a Coordinador Académico para su revisión e ingreso de notas en el software para el caso de estudiantes y para personas externas se generará la matrícula según el nivel de formación determinado. Un examen de homologación se considera aprobado mínimo con una nota de 3.8

#### **Registro y Control Académico.**

**38.8** Para presentar las pruebas de validación se deberá cancelar los correspondientes derechos económicos fijados por LA ESCUELA DE INFORMATICA.

## **CAPITULO XII**

### **DEL HORARIO, PROGRAMACION Y ASISTENCIA A CLASES**

**ARTÍCULO 39.-** El horario diurno, será dividido en jornadas, mañana, tarde y noche. Entre las horas de 6:00 a.m. a 10:00 pm

La jornada de los fines de semana entre las horas de 7:00 a.m a 7:00 p.m.

**ARTÍCULO 40.-** Los horarios se estipulan de acuerdo a las exigencias del Gobierno Nacional en jornada diurna, nocturna y festiva.

**ARTÍCULO 41.-** La asistencia a clase es de carácter obligatorio y el control lo llevara el profesor de cada módulo.

**ARTICULO 42.-** Se entiende por calendario académico un cronograma de actividades distribuido de quehaceres académicas en determinado ciclo académico.

**42.1:** El calendario académico debe ser expedido por la Coordinación Académica y debe contener:

**42.1.1** Fecha de matrículas y renovación.

**42.1.2** Fecha de inducción institucional

**42.1.3** Fecha de iniciación y terminación de clases.

**42.1.4** Fechas para las evidencias académicas, actividades pedagógicas.

**42.1.5** Periodo de admisiones.

**42.1.6** Fechas especiales

**42.2.** Se adopta la hora académica, con una equivalencia de 45 minutos, como la unidad de tiempo para contabilizar las horas de dedicación de los docentes a actividades académicas.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 23 DE 58

Adóptese como unidad de tiempo para contabilizar la dedicación de los docentes a actividades de aula, el equivalente a 45 minutos.

**42.2.1.** Mediante la Coordinación Académica con apoyo de los docentes de acuerdo a la norma de competencia que se esté trabajando en la fase practica se realizara mediante seguimiento en las opciones, pasantía, proyecto de productivo y unidad productiva, vinculación laboral, mediante entrega parciales a partir del segundo semestre del programa el cual este cursando, para pasar a la siguiente fase debe ir con visto bueno de la coordinación y docentes de las normas vistas para esta fase práctica.

## CAPITULO XIII

### DEL DERECHO A CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONAL POR COMPETENCIAS LABORALES Y DUPLICADOS

**ARTÍCULO 43. CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONAL (CAO).** El Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO) es el documento por el cual se hace constar que el estudiante ha cursado y aprobado satisfactoriamente cualquiera de los programas de la oferta educativa de la entidad y en consecuencia, es competente para desempeñarse en el sector productivo.

**ARTICULO 44. VALIDEZ DEL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL (CAO).**

Para que un Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO) sea válido solo se requerirá de su expedición y registro por parte de las autoridades La ESCUELA DE INFORMATICA.

**ARTICULO 45. CONTENIDO DEL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL (CAO).** El Contenido del Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO), se ciñe a los lineamientos establecidos para tal efecto por el Ministerio de Educación Nacional.

**ARTICULO 46. REQUISITOS PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL (CAO).** Son requisitos para obtener el Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO):

1. Haber cursado y aprobado la totalidad de las normas laborales o unidades de aprendizaje durante los correspondientes ciclos académicos o semestres.
2. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

**ARTÍCULO 47. AUTORIDADES QUE SUSCRIBEN EL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL (CAO).** El Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO), será suscrito por:

- 47.1 El Director de la entidad, como presidente del Consejo de Dirección máximo órgano de gobierno de la Institución.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 24 DE 58

47.2 La Coordinación Académica de la entidad, como máximo representante de los órganos formativos de la Institución.

47.3 CEREMONIA SOLEMNE DE CARÁCTER PÚBLICO PARA LA ENTREGA DE CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONAL (CAO). Los Certificados de Aptitud Ocupacional (**CAO**) serán entregados en ceremonia especial y solemne de carácter público, en el sitio y fecha fijados por La ESCUELA DE INFORMATICA.

**ARTÍCULO 48.-** Los certificados de calificaciones o información académica se expedirán solamente al estudiante, a sus padres o Institución que los solicite, a entidades o personas que lo beneficien con servicios, auxilios, préstamos o becas o a otras Instituciones de Educación o a entidades legalmente autorizadas para solicitarlo, por medio de la Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 49.-** Los certificados sobre calificaciones para quien termine un programa y haya obtenido su respectivo Certificado de Aptitud Ocupacional se expedirán con las notas de los logros o evidencias académicas de todas las normas de competencia, que realizaron en la Institución, en el programa que curso. También informará de los reconocimientos a que se haya hecho acreedor.

**49.1.** Para expedir constancias o duplicados de certificaciones el estudiante o egresado deberá estar a Paz y Salvo por todo concepto (académico, financiero y recursos educativos), además deberá cancelar el valor de la constancia o certificación.

**49.2.** Cuando un estudiante no se ha graduado y solicita certificados de calificaciones, la Institución expedirá copia fiel de los logros académicos de todas las normas, módulos o fases de módulos correspondiente a su hoja de vida Académica; previa cancelación de los valores correspondientes.

**ARTÍCULO 50.-** La dependencia respectiva expedirá certificados a quien apruebe o participe en uno o varios cursos de capacitación, actualización o a quien asista a seminarios, simposios no conducentes a un Certificado de Aptitud Ocupacional.

**ARTÍCULO 51.-** La Institución expedirá duplicados de Certificado de Aptitud Ocupacional cuando el original no pueda exhibirse por:

**51.1** Hurto.

**51.2** Extravío definitivo.

**51.3** Daño irreparable.

**51.4** Cambio de nombre del titular del mismo.

**51.5** Error manifiesto.





**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 25 DE 58

**ARTÍCULO 52.-** Para que la Institución expida el duplicado de un Certificado de Aptitud Ocupacional, el titular de este debe presentar a la Coordinación Académica de la Institución una solicitud escrita acompañada de la siguiente prueba:

**52.1** Copia de la denuncia penal cuando se trata de hurto.

**52.3** Declaración juramentada rendida ante un Inspector de Policía o Notario cuando se trate de extravío definitivo.

**52.4** El Certificado de Aptitud Ocupacional en caso de daños irreparable o error manifiesto.

**52.5** Copia de la escritura pública o sentencia judicial que recoja o autorice el cambio de nombre de la persona, cuando se trate del caso contemplado en el literal 51.4 del artículo anterior.

**52.6** El valor de los duplicados será asumido por el solicitante

**52.7** En cada Certificado que se expida duplicado se hará constar el número del acta que autorizó su expedición y la palabra DUPLICADO.

**CAPITULO XIV**  
**SERVICIO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 53.-** Entiéndase por Servicio de Bienestar Institucional el conjunto de actividades que oriente el desarrollo físico, Psicoafectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo.

**ARTÍCULO 54.-** Son Servicios de Bienestar Institucional los siguientes:

**54.1** Oportunidad para pertenecer a los equipos deportivos representativos de la Institución de acuerdo con la normatividad establecida.

**54.2** Oportunidad para pertenecer al grupo de danzas y conjuntos musicales

**54.4** Todos los Servicios de Bienestar Institucional se presentarán sin costo alguno para el estudiante siempre y cuando presente el carné de estudiante vigente.

**PARAGRAFO:** cuando se trate de beneficios para los estudiantes mediante el proceso de un Convenio, se buscará el manejo de descuentos especiales, para estudiantes, docentes y administrativos de la institución, los cuales deberán ser asumidos por estos.



**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 26 DE 58

**CAPÍTULO XV**  
**DE LOS ESTÍMULOS E INCENTIVOS**

**ARTÍCULO 55.-** La Institución establecerá los siguientes incentivos a la labor académica desarrollada por los estudiantes:

**55.1** Exaltación de méritos.

**55.2** Exaltación a las personas que se destaquen actividades académicas, culturales y deportivas

**55.3 EXALTACIÓN DE MÉRITOS.** La Institución a través del Comité Académico escogerá al culminar su programa a los estudiantes que se haya destacado académicamente y presenten un promedio acumulativo de calificaciones igual o superior a cuatro puntos cinco (4.5) en cada programa. Esta exaltación se hará constar en la hoja de vida del estudiante y se le expedirá en ceremonia especial por el Director un certificado pro forma de Certificación con la leyenda de EXCELENCIA ACADEMICA Y/ O DEDICACIÓN Y ESFUERZO.

**TITULO III**

**CAPITULO I**

**DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTICULO 56.-** Además de los enunciados en el presente manual de convivencia, son derechos específicos de los estudiantes los siguientes:

**56.1** Beneficiarse de las prerrogativas que se derivan de la Constitución Política, de las leyes, Estatutos Generales y Normas de la Institución.

**56.2** El ejercicio responsable de la libertad para estudiar, acceder a las fuentes de la información técnica, debatir todas las doctrinas e ideologías.

**56.3** Ser atendido y respetado en las solicitudes presentadas a las autoridades de la Institución, de acuerdo con el presente manual de convivencia.

**56.4** Elegir y ser elegido a las posiciones que correspondan a estudiantes en los órganos directivos y académicos en armonía con los Estatutos Generales de LA ESCUELA DE INFORMATICA

**56.5** Los estudiantes de la institución podrán asociarse libremente para promover actividades culturales, deportivas y académicas entre sí, con las directivas de la institución, con el cuerpo docente o con otros núcleos educativos, previa autorización del comité académico.

**56.6** Libertad de expresión, sin otras limitaciones que las impuestas por la institución para la buena marcha y respeto a las personas.

**56.7** Utilizar en buena forma los recursos de la institución en beneficio de su educación y formación integral.

**56.8** A ser oído en descargos e interponer según proceda, los recursos de reposición o apelación en los casos de procesos disciplinarios.



**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 27 DE 58

**56.9** Acceder con arreglo a las normas internas establecidas, a las recomendaciones y servicios vigentes.

**56.10** Estudiante que sea elegido como representante estudiantil ante cualquier órgano de gobierno de la institución debe por lo menos haber cursado dos semestres o ciclos académicos, buen comportamiento, en ningún caso haber sido sancionado académicamente, y estar calificado entre los más altos promedios.

**CAPITULO II**  
**DE LOS DEBERES**

**ARTÍCULO 57.-** Son deberes de los estudiantes los siguientes:

**57.1-** Cumplir con Las obligaciones que se derivan de la Constitución Política, la Ley, manuales y el presente Estatuto y contrato de Matricula.

**57.2** Respetar las directivas de la institución, el cuerpo docente, y demás personas que integran esta comunidad educativa.

**57.3** Participar en las actividades culturales, deportivas y sobre todo académicas para las cuales se inscribió.

**57.4** Cumplir con todos los requisitos académicos que exige su programa

**57.5** Mantener en buen estado los recursos de la institución como son: Materiales de enseñanza, Muebles y enseres, Dotación y equipos, Instalaciones y demás bienes de la institución.

**57.6** Preservar el orden y la disciplina dentro y fuera de la institución.

**57.7.** Cumplir con todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante.

**57.8.** No presentarse a la Institución en estado de embriaguez, o bajo el influjo de narcóticos o drogas enervantes. Además, es su deber respetar y no contaminar el medio ambiente.

**57.9** No impedir, ni tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades de la Institución.

**57.10** No portar dentro de las instalaciones de la Institución, armas de ninguna índole, droga, ni bebidas embriagantes.

**57.11** Poner en conocimiento de las autoridades competentes de esta institución, los hechos que puedan perjudicar la estabilidad y funcionamiento administrativo y académico de la misma.

**57.12** No ejecutar en ningún sitio de la Institución, actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.

**57.13** Los Estudiantes deberán portar de forma obligatoria el carné que los acredita como estudiantes

**TITULO IV**

**DE LAS TRANSFERENCIAS**

**CAPITULO I**

**ARTICULO 58.-** En la transferencia entre programas de LA ESCUELA DE INFORMATICA, se rige por los siguientes requisitos:



**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 28 DE 58

**58.1** Presentación de solicitud motivada del traslado ante el Coordinador del Programa al cual aspira dentro del calendario académico.

**58.2** Disponibilidad de cupo.

**58.3** La Institución se reserva el derecho de admisión.

**ARTÍCULO 59.-** El Comité Académico de la institución estudiara la petición de traslado, una vez cumplido los anteriores requisitos y el estudiante haya cancelado los derechos pecuniarios exigidos por la institución.

**TITULO V**  
**PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

**CAPITULO I**

**GENERALIDADES**

La ley 115 General de Educación, la ley 1620 de 2013 Convivencia Escolar y Decreto Reglamentario 1965, permite crear mecanismos de prevención, protección, detención temprana y denuncia de aquellas conductas que atentan contra la convivencia en la Institución, los cuales ayudan a, mitigar y resolver conflictos permitiendo la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural.

**Mecanismos**

- Dialogo como principio racional, resolución de conflictos y reconciliación.
- Participación de la toda la Comunidad Educativa en la construcción de conocimiento y divulgación del Manual de Convivencia.
- Participación del Comité de Académico.

**Estrategias**

- Establecer alianzas con otras Instituciones educativas para trabajar la prevención y resolución de conflictos
- Generar espacios de reflexión entre docentes y estudiantes para la formación en temas relacionados con la resolución de conflictos.
- Generar espacios culturales, artísticos, deportivos entre otros los cuales ayuden a mejorar la convivencia en la Institución.

**Principios de Protección Integral: de acuerdo a la ley de Infancia y adolescencia**

**ARTICULO 60.** - Protección Integral: se entiende por protección integral de los niños y niñas y adolescentes, el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de sus amenazas o vulneración y seguridad de Institución inmediata en desarrollo de sus principios del interés superior.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 29 DE 58

La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en el ámbito nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos.

**ARTICULO 61.-** interés de los niños, las niñas y los adolescentes. Se entiende por el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos los derechos humanos, que son universales, prevalentes e independientes.

**ARTICULO 62.-** prevalencia de los derechos. En todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en la relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona.

En caso de conflicto entre dos o más disposiciones legales, administrativas, o disciplinarias, se aplicará la norma más favorable al interés del niño, niña o adolescente.

**ARTICULO 63.-** corresponsabilidad. Para los efectos de este, se entiende por corresponsabilidad, la ocurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

La familia, la sociedad y el estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.

La corresponsabilidad y la concurrencia aplica en la relación que se establece entre todos los sectores y el Estado.

**ARTICULO 64.-** exigibilidad de los derechos. Salvo las normas procesales sobre legitimidad en la causa para incoar las acciones judiciales o procedimientos administrativos a favor de los menores de edad, cualquier persona puede exigir de la autoridad competente el cumplimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

**ARTICULO 65.-** perspectiva de género. Se entiende por perspectiva de género el reconocimiento de las diferencias sociales, biológicas y psicológicas en las relaciones entre las personas según el sexo, la edad, la etnia y el rol que desempeñan en la familia y en el grupo social. Esta perspectiva se debe tener en cuenta en la aplicación de esta Ley, en todos los ámbitos en donde se desenvuelva los niños, niñas y adolescentes, para alcanzar la equidad.

**ARTICULO 66.-** la responsabilidad parental. La responsabilidad parental es un completo de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es, además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria de padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos.

## CAPITULO II

### ELEMENTOS, REGLAMENTOS EN LA LEY 1620 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO 1965 DE 2013

**ARTICULO 67.-** PRINCIPIOS RECTORES.

En todos los casos, en la decisión de tomar acciones correctivas o sancionar a un estudiante, se tendrá en cuenta los siguientes principios.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 30 DE 58

#### **67.1. Reconocimiento de la dignidad humana**

Todo estudiante o miembro de la Institución que le sea atribuida una falta, tiene derecho a ser tratado con respeto.

#### **67.2. Buena fe**

Siempre debe presumirse la buena fe en la conducta del estudiante sujeto de acción correctiva o sanción.

#### **67.3. Legalidad**

Como miembro de la Institución solo será investigado, sancionado y tratado por comportamiento descrito como falta en el Manual de Convivencia vigente al momento de la realización u omisión del hecho reprochado.

#### **67.4. Culpabilidad**

Luego de analizar el proceso disciplinario o pedagógico, la responsabilidad es objetiva, en todo caso, las faltas serán sancionables a título del doloso o culpable.

#### **67.5. Igualdad**

Todos los estudiantes recibirán la misma protección y trato de los miembros de la Institución, tendrán los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por su edad, grupo étnico, origen nacional, o familiar, lengua, opinión política o religiosa.

#### **67.6. Derecho a la defensa**

El estudiante que se a objeto de investigación tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación, a que se practique las pruebas solicitadas, a ser escuchado en declaración de descargos, para lo cual debe estar acompañado de sus padres y/o acudiente autorizado, según el caso, y a interponer los recursos establecidos en este Manual.

#### **67.7. Proporcionalidad**

La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida. Al graduar la sanción se debe aplicar los criterios contenidos en este manual.

#### **67.8. Motivación**

Todas decisiones deben ser motivadas.

#### **67.9. Interpretación del orden interno**

En la interpretación y aplicación de la norma, se debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la creación de valores y la formación de los estudiantes.

#### **67.10. Abuso del derecho**

El estudiante que abuse de los derechos, incumple sus deberes, compromisos o incurre en falta contra la convivencia se hará acreedor a una acción correctiva o sanción.

#### **67.11. Función de la acción correctiva y de la sanción**

Tiene función preventiva, retributiva, protectora, reparadora resocialización y ante todo pedagógica.

#### **67.12. protección de derechos e intereses.**

El ejercicio de los derechos de los estudiantes, de sus padres y/o acudientes autorizados, supone responsabilidad frente a los derechos de los demás estudiantes y cada uno de los estamentos que compone a los miembros de la Institución.

#### **67.13. Presunción de inocencia**



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 31 DE 58

El estudiante se presume inocente de la falta que se le atribuye mientras no se declare su responsabilidad en esta.

#### **67.14. Participación**

Todos los estudiantes, padres de familia acudientes, autorizados tiene derecho a ser escuchados y solicitar pruebas en el momento de encontrarse en un proceso de análisis comportamental.

#### **67.14. Necesidades de la prueba**

El proceso debe buscar la verdad de los hechos con pruebas contundentes y pertinentes.

#### **67.15. Favorabilidad**

Si existen varias normas que regulen una situación, sea de tipo académico, comportamental o de convivencia en el cual se ha de tener en cuenta la jerarquía e instancias presentes en la Institución:

- Docente
- Coordinador académico
- Consejo directivo
- Director

**PARAGRAFO 1.** Los procesos de seguimiento en las soluciones y toma de decisiones, serán acompañados, orientados, asesorados de acuerdo a las condiciones de la institución.

**PARAGRAFO 2.** Todo compromiso y acto decisorio se consignará en un acta con las respectivas firmas, el original reposará en la secretaria en la carpeta del estudiante.

### **ARTÍCULO 68.- SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA**

De acuerdo al artículo 40 de la Ley 1620 de 2013, las situaciones que afectan la Convivencia y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en situaciones de Tipo I, II y III así:

#### **Situaciones Tipo I.**

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

#### **Situaciones Tipo II.**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión, acoso (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, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

**Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 32 DE 58

Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

#### **ARTÍCULO 69.- FALTAS DISCIPLINARIAS**

##### **CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS:**

Se clasifican las faltas teniendo en cuenta la acción disciplinaria y el grado de incidencia en: leves (situaciones tipo I), graves (situaciones tipo II), gravísimas (situaciones tipo III).

##### **Faltas Leves Situaciones Tipo I. Artículos 40 y 42 Ley 1620 de 2013**

Se consideran faltas leves, tipo I, el incumplimiento de algunos de los deberes contemplados en el Manual de Convivencia, siempre que no afecte de manera significativa el desarrollo del proceso educativo, los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima institucional, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

##### **Son consideradas faltas leves (situaciones tipo I):**

Jugar en las aulas de clase, corredores y sitios diferentes a los destinados para tal efecto, con balones o cualquier elemento (botellas, basura, piedras, entre otras.), que pueda lastimar o incomodar a las demás personas, así como juegos de manos y la práctica de juegos violentos.

Participar en la compra de comestibles, gomas de mascar y/o bebidas durante la jornada académica.

Consumir alimentos, gomas de mascar y/o bebidas dentro del aula de clase o en cualquier otro espacio formativo (reflexiones, laboratorios, aula de apoyo, entre otras.)

Perder tiempo y hacerlo perder a sus compañeros con risas, charlas, juegos, ruidos o cambio de puesto, entorpeciendo el normal desarrollo de las clases y demás actividades curriculares.

La utilización inadecuada de materiales de trabajo y celular.

No presentar las excusas escritas bien sea médica o de los padres de familia y/o acudiente autorizado, el día anterior o posterior a la ausencia a clase y/o cualquier actividad programada por la Institución.

Impuntualidad a clase o alguna actividad Institucional sin excusa válida.

Realización de actividades contrarias a las asignadas por los docentes en las clases o actos de la comunidad educativa.

Utilizar radio u otro tipo de aparatos de reproducción de música durante las clases u otras actividades institucionales sin autorización del docente.

No mantener limpio el espacio de trabajo arrojando basuras fuera de los recipientes dispuestos para tal fin.

Participar en juegos de azar en la Institución en los que se apueste dinero u otros objetos.





# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 33 DE 58

Comportamientos inadecuados en actos comunitarios (actos cívicos, culturales, religiosos y deportivos).

Comercialización o venta de comestibles, textos, elementos didácticos o cualquier otro objeto de valor (celulares, IPod, Xbox, iPhone, CD, controles y demás objetos electrónicos) dentro de la Institución.

Deteriorar avisos, afiches, carteleras y mensajes fijados públicamente en la Institución.

No cumplir con seriedad, responsabilidad y compromiso en las actividades complementarias en las cuales está inscrito.

El uso de redes sociales en el ambiente de aprendizaje con mucha frecuencia.

**PARÁGRAFO:** La existencia de tres faltas (situaciones tipo I) por escrito, iguales o diferentes, constituye una falta grave (situaciones tipo II)

#### **Protocolos para la atención de Situaciones Tipo I - Faltas Leves.**

#### **ACCIONES:**

- Diálogo con el o los estudiantes involucrados en la falta o el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstos expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, la restitución de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la Institución. La persona encargada de realizar dicha acción es el docente o directivo que detecte la falta. Se dejará constancia mediante un acta en la Dirección del estudiante de manera clara y coherente.
- Si el estudiante no demuestra cambio a su comportamiento, se citará a los padres de familia y/o acudiente autorizado, para informarles sobre la falta cometida y exigir su colaboración para que su representado se responsabilice con sus labores académicas, comportamentales y realice la reparación de los daños causados, la restitución de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas, además deberá firmar con el estudiante un compromiso disciplinario.
- En caso de incumplimiento del compromiso firmado, la falta se convierte en falta grave o situación de tipo II. El caso será remitido por el Coordinador a Consejo Directivo.

#### **Sanciones aplicables para las Situaciones Tipo I - Faltas Leves**

- 1.** Amonestación verbal.
- 2.** Amonestación escrita.
- 3.** Firma de compromiso.
- 4.** Responsabilizar al estudiante de una exposición y/o trabajo escrito,



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 34 DE 58

#### 5. Realizar actividades comunitarias.

#### **Faltas Graves Situaciones Tipo II.**

La gravedad de las faltas, está dada en primer término por la **reincidencia** de las faltas leves (situaciones tipo I), cometidas con irresponsabilidad y desacato frente a la propuesta formativa. Las situaciones de agresión, acoso (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), 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 sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- Aquellas que afectan de manera directa la sana convivencia del grupo o de la Institución en general.

#### **Son consideradas Faltas Graves (Situaciones Tipo II):**

Reincidencia en tres faltas leves (situaciones tipo I)

Promover y hacer manifestaciones de satanismo, hechicería, brujería o inducir a otros a participar en esas prácticas.

- Ocultar su propia identidad o suplantar a otra persona con el fin de evadir obligaciones de orden disciplinario o académico.
- Incumplimiento reiterado de su deber como estudiante.
- Fraude en la presentación de trabajos, talleres y pruebas escritas.
- Traer al Institución material pornográfico.
- Utilizar el Internet para ver pornografía o información que ponga en peligro el equipo y desorganicen la clase.
- Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas alucinógenas o psicoactivas.
- Consumir cualquier clase de bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas y/o psicotrópicas.
- Portar o distribuir en actividades Institucionales bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas.
- Participar en la desaparición de las pertenencias de sus compañeros.
- Esconder, cambiar y/o dañar morrales, maletas y objetos de los compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Utilizar equipos distractores en horas de clase (celulares, bafles, iPod, etc.) y hacer o recibir llamadas en horas de clase o en actividades pedagógicas sin autorización del docente respectivo.
- La inasistencia reiterada e injustificada a la Institución o a sus actividades.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 35 DE 58

- Emplear cualquier forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado contra algún miembro de la comunidad educativa.
- Demostrar una conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, uso de apodos, vocabulario soez, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra miembros de la comunidad educativa.
- Emplear cualquier forma de agresión hacia un miembro de la comunidad educativa. La agresión puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- Utilizar el nombre de la Institución para cualquier actividad diferente a las labores académicas, culturales, artísticas, deportivas y religiosas, no aprobadas por la Institución.
- Realizar ventas, rifas y otras formas de recoger dinero dentro de la Institución o por fuera de ella en nombre de la misma sin previa autorización.
- Dañar y/o participar en actos que destruyan los bienes de la Institución destinados para su servicio, incluida la escritura de palabras, frases y otros, en los muros, puertas, sillas que deterioran su imagen y estética.
- Crear falsas alarmas dentro y fuera de la Institución tendientes a conseguir el pánico colectivo, tales como: estallar fulminantes, provocar quema de basura dentro o fuera del aula, enrarecer el ambiente con sustancias de olor desagradable.
- Dar información falsa a los directivos y docentes.
- Desacato a las indicaciones, observaciones o recomendaciones dadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Promover y realizar actos de rebeldía, impidiendo con ello la realización normal de las actividades Institucionales o el cumplimiento del Manual de Convivencia.
- Denigrar de la Institución a través de actos, comentarios y expresiones que atenten contra la imagen corporativa de la Institución, por medio de cualquier sistema de comunicación.
- Presentar un comportamiento indebido durante las salidas.
- Las caricias excesivas (besos, manipulación genital o corporal, entre otras), entre compañeros/as.
- La complicidad para encubrir y/o apoyar actos violatorios del Manual de Convivencia.
- Fraudes académicos como evaluaciones, copia de trabajos, suplantación, alteración de notas y firmas.
- Dañar de alguna forma los vehículos que se encuentren estacionados o en circulación dentro de la Institución así como sustraer sin permiso algún objeto que se encuentre en su interior.
- Divulgar información privada tratada en reunión de un comité o consejo, sin autorización.
- Operar máquinas, herramientas o equipos que no han sido autorizados o Realizar con ellos trabajos distintos a los asignados.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 36 DE 58

- Utilizar la Institución o el nombre de ésta para actividades de lucro personal o grupal, sin previa autorización.
- Mala utilización del servicio de internet, como es el caso de visitar páginas web que vayan contra la dignidad de la persona o la moral (pornográficas, violentas, satánicas, entre otras) colocando fotografías propias
- El incumplimiento de los acuerdos suscritos en actas de compromisos.
- Escribir letreros o trazar dibujos insultantes contra superiores o compañeros(as) ya sea dentro o fuera de la Institución.
- Fomentar o participar en cualquier actividad que afecte la integridad física o mental a través del acoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Manipular, alterar, dañar y/o cambiar de lugar las herramientas tecnológicas de las aulas de clase y de apoyo (televisor, video beam, marcador digital, tablero digital, computador portátil), entre otros; sin autorización previa del docente.
- Otras que vayan en contra del proceso de formación.

**PARÁGRAFO 1:** La reincidencia en dos faltas graves (situaciones tipo II) se considera falta gravísima (situaciones tipo III).

**PARÁGRAFO 2:** La Escuela de Informática no se hace responsable por la pérdida de objetos tales como: aparatos electrónicos, celulares, joyas, dinero, entre otros. La responsabilidad recae directamente en quien los porte o su propietario.

**PARÁGRAFO 3:** La utilización inadecuada de teléfonos celulares o aparatos electrónicos en horas de clase, da como sanción el decomiso del aparato y este será devuelto al momento en que llegue el padre de familia y/o acudiente autorizado.

**PARÁGRAFO 4:** En el caso de daños a los bienes de la Institución o de propiedad de algún miembro de la comunidad educativa, el estudiante y/o familia deberá asumir la reparación de los daños ocasionados.

#### **Protocolos para la atención de Situaciones Tipo II - Faltas Graves.**

#### **ACCIONES:**

- Diálogo con el estudiante implicado y recolección de evidencias por parte del docente y Coordinador.
- Cuando se presenten conflictos entre estudiantes se citará de manera inmediata a los padres de familia o acudientes, se informará de los hechos y se inicia la recolección de pruebas (en la recolección de pruebas se respetará el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos).

Se remite el caso a Consejo académico o Directivo según el caso, quien determina las acciones disciplinarias a seguir:



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 37 DE 58

- Ordena la apertura del proceso disciplinario y define, si es el caso, la acción restaurativa que busque la reparación de los daños causados.
- La restitución de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la Institución educativa; así como las consecuencias, aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- Estudio del caso e imposición de los correctivos pedagógicos necesarios, los cuales serán impuestos por el rector del establecimiento, de conformidad con el artículo 132 de la Ley 115 de 1994.

En casos de daño al cuerpo o a la salud física o mental el estudiante será remitido a la enfermería de la Institución, si es necesario al centro de salud más cercano de la Institución con aviso previo al padre de familia o acudiente.

Cuando se requieran medidas de restitución de derechos, el caso será remitido al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Artículo 50 Código de la Infancia y la Adolescencia.

Si el estudiante reincide en una falta grave (situación tipo II), esta acción se tipifica como falta gravísima (situaciones de tipo III) y se procederá de conformidad con la regulación que indique el Manual de Convivencia.

En los casos enunciados en los numerales 4, 5, 6, se levantará un acta firmada por los estudiantes y sus respectivos padres de familia o acudiente. (Artículo 22 de la Ley 1620/13). Compromiso que tendrá una evaluación y seguimiento por parte de la Institución en coordinación con los padres de familia, dentro de los términos que su texto indique.

#### **Faltas Gravísimas Situación Tipo III**

Son consideradas faltas gravísimas situaciones de tipo III, aquellas que denotan reincidencia en faltas graves y las que atentan contra la integridad física, psicológica y moral del estudiante que las comete o de cualquier integrante de la comunidad educativa y de la sociedad civil. Además, aquellas situaciones de agresión que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

#### **Se consideran Faltas Gravísimas Situación de Tipo III**

Traer a la Institución, exhibir o comercializar objetos, videos, fotos, escritos, revistas, o cualquier medio gráfico o electrónico que contenga alusiones pornográficas, grotescas, denigrantes contra las personas y los derechos humanos, para su publicación, exposición o utilizarlos en cualquier otra forma de expresión gestual, oral o escrita.

Sustracción, alteración, falsificación y/o destrucción de documentos tales como: libros reglamentarios, informes, evaluaciones, valoraciones, firmas de padres de familia y/o acudiente, profesores, directivos o administrativos de la Institución o cualquier otro documento utilizado en el proceso formativo del estudiante.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 38 DE 58

Hurtar dinero, artículos u objetos a sus compañeros, a cualquier miembro de la comunidad de la Institución, en caso de ser reiterativa.

Ejercer chantaje, extorsión, intimidación, acoso, agresión o amenaza física o verbal, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Portar y/o usar cualquier clase de arma de fuego, corto punzante o de otro tipo, que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador o de los miembros de la comunidad educativa, así como elementos que no siendo tales, aparenten serlo y puedan servir como instrumento de intimidación.

La inducción, porte, consumo, distribución de sustancias sicotrópicas, bebidas alcohólicas, cigarrillos, alucinógenos que causan adicción, dentro de la Institución o en actividades programadas o en representación de la Institución.

Ejecutar en las instalaciones de la Institución actos que atenten contra la moral, la dignidad de las personas o principios de la Institución tales como: exhibicionismo, acoso sexual, violación carnal, intento de violación carnal, actos sexuales, entre otros.

Atentar contra el derecho a la vida y/o la paz mediante actos como: amenazas, boleteo, estafas, chantaje y/o agresión física o psicológica.

Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno.

Encubrir o ser cómplice en actos que impliquen comportamientos dañinos para la comunidad educativa.

Cualquier conducta tipificada como delito en el código penal colombiano.

Pertenecer a organizaciones o grupos delictivos.

La reincidencia en falta grave.

Hacer y/o colocar dibujos, grafitis y cualquier género de expresiones escritas, en cualquier sitio de la Institución o fuera de ella, las cuales atenten contra la integridad moral de estudiantes y demás miembros de ella.

Difundir a través de Internet o medios electrónicos y escritos información que vaya en contra de los valores institucionales y/o la moral e integridad de estudiantes y demás miembros de la Institución.

Portar, exhibir, guardar o utilizar artefactos explosivos, aerosoles paralizantes o alérgenos convencionales y no convencionales con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás o propia.

Injuriar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa utilizando diferentes medios de comunicación.

Publicar escritos que atenten y denigren de la Institución o de las personas que la conforman.

Cualquier causa que ocasione intervención judicial, pérdida de la libertad o reclusión en una cárcel o casa correccional para menores de edad.

Todo acto contra la moral, la filosofía de la Institución, la ley y las buenas costumbres.

Y otras que vayan en contra del proceso de formación.

#### **Protocolos para la atención de Situaciones Tipo III - Faltas Gravísimas.**



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 39 DE 58

#### **ACCIONES:**

En caso de daño al cuerpo o a la salud, el estudiante será remitido a las entidades competentes. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia en el observador y en actas especiales en donde se protocolice todo el acontecer de los hechos y causas.

En caso de ocurrencia de las faltas gravísimas, la dirección o consejo académico de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la entidad competente que a bien corresponda, ejemplo: Policía de Infancia, actuación de la cual se dejará constancia en el observador y en acta especial.

**ARTÍCULO. 71.-** El presente régimen disciplinario está regido por los siguientes principios: legalidad de las faltas, debido proceso, respeto por la dignidad humana, presunción de inocencia, celeridad, culpabilidad, aplicación preferente de la norma favorable, derecho a la defensa, igualdad, proporcionalidad y motivación de la sanción.

**71.1** Son conductas contrarias a la vida Institucional aquellas que atentan contra el orden académico, contra la Ley, los Estatutos de la Institución y el presente Manual de Convivencia.

**72.2** Los principios de orden constitucional, serán de aplicación preferente.

**ARTICULO 73.-** Son faltas disciplinarias aquellas conductas previstas en este régimen, atentatorias de la Ley, orden académico y el presente Manual de Convivencia.

**73.1** Las faltas disciplinarias podrán ser ejecutadas por acción u omisión.

**73.2** La acción disciplinaria solo será procedente contra las personas que se encuentren vinculadas legalmente a LA ESCUELA DE INFORMATICA en calidad de estudiante al momento de perpetrarse la falta.

**74.3** Sera autor de la falta disciplinaria el estudiante que la cometa, o determine a otro estudiante o a cualquier otra persona a que la cometa.

**ARTICULO 75.-.** La acción disciplinaria, en relación con todas las faltas, prescribirá en el término de dos años, contables para las faltas instantáneas a partir del día de su consumación, y para las de índole permanente o continuadas, desde la ejecución del último acto.

**ARTICULO 76.-.** La sanción disciplinaria prescribirá en el término de doce meses, contados a partir de la ejecutoria de la providencia que la interponga.

**ARTICULO 77.-.** Son faltas disciplinarias atribuibles a los estudiantes:

**77.1.** Llevar a cabo el tipo objetivo de cualquier delito previsto en las Leyes penales a título de dolo.



**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

---

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 40 DE 58

---

**77.2.** Obstaculizar en forma grave y de cualquier manera cualquier clase de investigación que estén realizando autoridades judiciales o administrativas, o las autoridades competentes de la Institución.

**77.3.** Toda conducta culposa que conlleve a que se pierdan, dañen, o extravíen bienes y documentos de propiedad de esta Institución, o que esta únicamente posea en forma material o tenga de manera tenencia.

**77.4.** Causar lesiones personales, físicas o psíquicas a otro estudiante, o cualquier persona que se encuentre laborando en esta Institución.

**77.5.** Privar injustamente a cualquier estudiante en sus derechos fundamentales constitucionales.

**77.6.** obtener información de otro estudiante valiéndose de violencia física o moral.

**77.7.** violar la correspondencia interna, académica, administrativa de esta Institución o de otra Institución con la cual esta tenga convenios docencia servicio.

**77.8,** Causar daños o violar los manuales de convivencia, estatutos de Instituciones con las cuales la Institución haya celebrado convenio docencia servicio.

**77.9.** Provocar, amenazas o agredir física o moralmente a las autoridades académicas o administrativas de esta Institución o de Instituciones o personas con las cuales se hayan celebrado convenios docencia servicio.

**77.10.** Causarle intencionalmente daños a bienes inmuebles o muebles, sistemas de información de1 propiedad de esta Institución o de Instituciones con las cuales se hayan celebrado convenios docencia servicio.

**77.11.** realizar actividades o recibir beneficios que comprometan el buen nombre y el prestigio de la Institución.

**77.12.** Utilizar indebidamente las llaves o implementos de seguridad que permitan franquear cualquier sistema de seguridad de la Institución.

**77.13.** Impedir el normal desenvolvimiento de las actividades académicas, culturales y recreativas.

**77.14.** Comprobar fraude en la actividad evaluativa, por cualquier medio calificado como tal por el docente.

**77.15.** Sustraer cuestionarios para evaluaciones.





**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 41 DE 58

- 77.16.** Suplantar a otro estudiante en cualquier actividad académica para ingresar a la Institución.
- 77.17.** Adulterar las actas de calificaciones en el sistema o cualquier otro documento, directamente o por interpuesta persona.
- 77.18.** El comercio, el suministro o el consumo de bebidas embriagantes, drogas enervantes, o estupefacientes en predios o instalaciones de la Institución.
- 77.19.** Desconocer la autoridad de profesores y funcionarios de la Institución y, en especial, cuando hagan llamamientos de atención por acciones contrarias al orden dentro de la Institución o fuera de ella.
- 77.20.** Haber presentado documentos falsos para el ingreso a la Institución.
- 77.21.** Todos aquellos actos que, a juicio del comité académico, ameriten ser sancionados.
- 77.22.** Ejecutar actos contra la moral o buenas costumbres.
- 77.23.** Violar los manuales establecidos para la práctica extramural.

**CAPITULO II**  
**DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 78.-** Los estudiantes que observen una de las conductas contempladas en el artículo 64, serán objeto, de acuerdo con su gravedad, Las faltas disciplinarias para efectos de las sanciones se calificarán como graves y leves determinando su naturaleza en sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor, de las siguientes sanciones:

- 78.1** Disminución de notas o calificación de cero, cero (0, 0) según lo considere el profesor, en el caso señalado.
- 78.2** Matrícula condicional, en el caso señalado
- 78.3** Inadmisión de matrícula, cuándo se incurra en el hecho señalado
- 78.4** Expulsión en los casos contemplados
- 78.5** En caso que se siga un proceso disciplinario al estudiante, durante la etapa procesal se suspenderá de forma temporal la respectiva Certificación, hasta tanto surta efecto el fallo emitido por la autoridad respectiva.
- 78.6** Invalidez de los estudios cursados, en el caso señalado
- 78.7** Todas las sanciones disciplinarias se harán constar en la hoja de vida del estudiante.
- 78.8** La expulsión, la supresión temporal o definitiva para optar el certificado y la invalidez de los estudios cursados en la Institución, se harán constar en los certificados de estudios que se expidan.

**CAPITULO III**  
**DE LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS**



**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 42 DE 58

**ARTÍCULO 79º.-** Las faltas disciplinarias se calificarán determinando su naturaleza y efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

**79.1-**La naturaleza de la falta se apreciará analizando el hecho considerado en sí mismo. Los efectos se determinarán valorando el daño producido.

**79.2-**Las modalidades y circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con el grado de participación, en la comisión de la falta y la existencia de circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes.

**79.3-**Los motivos determinantes se valorarán por las condiciones personales de los inculpados.

**79.4-**Los antecedentes personales se calificarán teniendo en cuenta la conducta personal y rendimiento académico del inculpado.

**79.5-**Todas las sanciones disciplinarias se harán constar en la hoja de vida académica del estudiante.

**79.6.** Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

**79.6.1.**Reincidencia en la falta.

**79.6.2.**Realizar el hecho en complicidad con estudiantes u otros servidores de la Institución.

**79.6.3.**Pagar para obtener la complicidad de otro estudiante, servidor de la Institución o persona ajena a la misma.

**79.6.4.**Cometer la falta por aprovechamiento de confianza depositada por un superior.

**79.6.5.**Cometer la falta para ocultar otra.

**79.6.6.**Huir a la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.

**79.6.7.**Infringir varias obligaciones con la misma acción y omisión.

**79.6.8.**Preparar la infracción y las modalidades de la misma.

**79.7.** Serán circunstancias atenuantes entre otras, las siguientes:

**79.7.1.**Buena conducta anterior.

**79.7.2.**Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.

**79.7.3.**El confesar la falta oportunamente, procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 43 DE 58

#### CAPÍTULO IV DE LA COMPETENCIA PARA SANCIONAR

**ARTÍCULO 80.-** El procedimiento disciplinario establecido en este manual de convivencia deberá aplicarse por el COMITÉ ACADÉMICO Y LA DIRECCIÓN.

El procedimiento disciplinario se abrirá cuando por cualquier medio de información se tenga conocimiento de la comisión de una falta por parte del educando, y se dará por terminado en cualquier etapa del proceso, cuando aparezca plenamente comprobado que el hecho imputado no existió, o que él no constituye falta; que el disciplinado no lo cometió, o que existe una causal que excluye la responsabilidad. Cuando las faltas disciplinarias sean conexas, se investigarán y decidirán en un solo proceso.

**ARTÍCULO 81.-** Habrá lugar a la recusación del investigador o fallador, cuando medien motivo o motivos que comprometan su imparcialidad o ecuanimidad. No cabrá recusación contra el COMITÉ ACADÉMICO.

La recusación se formulará por escrito, con señalamiento de la circunstancia que compromete la imparcialidad o ecuanimidad de la Coordinación Académica, el Coordinador del Programa o la Dirección, acompañada de las pruebas del caso o de la respectiva petición para que se practiquen.

Si hay pruebas que practicar, se llevarán a cabo dentro de los tres días siguientes al recibo de la recusación, y sin dilación alguna se resolverá por el inmediato superior del recusado.

Las diligencias podrán ser conocidas, al prosperar la recusación, por otro Coordinador de Programa que tenga la Institución un nivel jerárquico igual o superior al Director.

La recusación suspenderá el proceso hasta tanto sea resuelta.

**ARTÍCULO 82.-** El disciplinado podrá designar defensor técnico si lo estimare conveniente.

**ARTÍCULO 83.-** Todas las providencias interlocutorias y el fallo, deberán ser motivados.

**ARTÍCULO 84.-** Cuando se destruyere o perdiere una actuación procesal en curso, deberá reconstruirse mediante la práctica de todas las diligencias que sean necesarias.

**ARTÍCULO 85.-** Las decisiones disciplinarias podrán ser notificadas personalmente en estado y por edicto, aplicando en lo pertinente las formalidades y conceptos establecidos en los códigos contencioso administrativo y procedimiento civil.

Se notificarán personalmente la resolución que ordena la apertura de la investigación y el fallo correspondiente.

Si dentro de los tres días siguientes a la fecha de su proveimiento no ha sido posible la notificación del fallo al disciplinado, o a su defensor, se notificará por medio de edicto que deberá ser publicado en la cartelera de la Coordinación Académica por el término de cinco días más, dentro de los cuales podrá ser respectiva sustentación, de lo contrario será declarada desierta.

**ARTÍCULO 86.-** Las decisiones distintas a las que deban ser notificadas personalmente por edicto, y que incidan en la regularidad del debido proceso, se notificarán por estado que se fijará por dos días en una de las carteleras del respectivo programa. En él se anotarán todas las características que identifiquen la decisión del caso.



**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 44 DE 58

**ARTÍCULO 87.-** Contra las decisiones disciplinarias caben los recursos de reposición, apelación y queja, los cuales deberán ser interpuestos por escrito. Las decisiones de trámite no tendrán recurso alguno.

Los recursos de reposición y apelación se podrán interponer a partir de la fecha de expedición de la decisión hasta el vencimiento de los tres días siguientes a la última notificación.

**ARTÍCULO 88.-** El Comité Académico podrá revocar el fallo sancionatorio, de oficio o por petición del sancionado, cuando con él hubieren infringido la Constitución Política, la Ley, el Manual, o se hubiese lesionado o amenazado algún derecho fundamental.

La solicitud de revocatoria deberá presentarse por escrito, y podrá intentarse dentro del año siguiente a la ejecutoría del fallo, y en ella se expresarán las causas de la violación, acompañando de ser posible la prueba pertinente. El Comité Académico deberá resolver en el término de diez (10) días hábiles.

**ARTÍCULO 88.-** La carga de la prueba le corresponde a la Institución, la cual podrá utilizar con miras a establecer los elementos constitutivos de la falta disciplinaria y de su autor, los medios probatorios típicos y atípicos previstos por los códigos de Procedimiento Penal y Procedimiento Civil. El Disciplinado educativo, mediante copias legalmente expedidas. Será inexistente toda probanza que se practique con violación del debido proceso o de cualquier derecho constitucional fundamental.

Toda prueba será apreciada en conformidad con las reglas de la lógica y de la experiencia.

**ARTÍCULO 89.-** La actuación disciplinaria estará atacada de nulidad y habrá lugar a declararla oficiosamente o a petición de parte, por el investigador o fallador, por falta de competencia, violación del derecho de defensa e irregularidades importantes que comprometan la existencia del debido proceso.

Se tendrá en consideración los criterios de convalidación de la nulidad establecidos en los códigos de procedimiento penal y Procedimiento Civil.

La petición de nulidad deberá alegarse por escrito, acompañada de la prueba pertinente en caso de ser necesario. Practicadas las pruebas dentro de un término prudente que no podrá excederse de tres (3) días, se decidirán sobre ella y se ordenará reponer la actuación, si es de lugar.

La decisión del Coordinador del Programa podrá ser apelada. La apelación deberá sustentarse por escrito en la primera instancia.

**CAPÍTULO V**  
**DEL PROCESO DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 90.-** El procedimiento disciplinario que se regula a continuación, tendrá una actividad investigativa y otra de fallo, ambos a cargo de la Dirección.

**ARTÍCULO 91.-** Identificado el autor o autores de la presente falta disciplinaria, se abrirá por el término de cinco días hábiles la investigación disciplinaria, mediante decisión que por lo mínimo contendrá: la identidad del posible autor o autores; mención de las pruebas que deban practicarse; solicitud de posibles antecedentes disciplinarios del disciplinado, y notificación de la decisión al investigado, quien tendrá derecho a intervenir en el curso de la investigación.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 45 DE 58

**ARTICULO 92.-** Agotado el término de instrucción o practicadas todas las pruebas decretadas, el investigador las evaluará y podrá, conforme al acervo probatorio, archivar las diligencias o elaborar pliego de cargos, cuando esté aprobada objetivamente la falta disciplinaria y exista prueba indicativa de responsabilidad en el procesado.

**ARTÍCULO 93-** El pliego de cargos deberá contener:

**93.1** Descripción de la conducta materia de la investigación, con precisión de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se cometió.

**93.2** Identificación del autor o autores.

**93.3** Descripción de la falta o faltas disciplinarias cometidas.

**93.4** Un análisis de las pruebas que sirvan de sustento a cada uno de los cargos.

**93.5** Relación de todas las circunstancias de agravación o de atenuación.

**ARTICULO 94.-** El pliego de cargos se notificará personalmente al investigado, quien contará con un término de tres (3) días hábiles, a partir de la notificación, para presentar sus descargos o aportar o pedir la práctica de pruebas, las cuales se decretarán y evacuarán dentro de los cinco (5) días siguientes. Dentro del mismo término se podrán practicar pruebas de oficio.

**94.1** El pliego de cargos podrá ser modificado hasta antes del fallo de primera instancia, cuando las pruebas practicadas o por prueba sobreviniente, se desprenda error o errores en la calificación jurídica de las faltas.

**ARTICULO 95.-** Vencido el término probatorio, mediante decisión motivada y susceptible del recurso de apelación, terminará la primera instancia.

**ARTICULO 96.-** El contenido del fallo será el siguiente: identidad del investigado, una síntesis de los hechos, una apreciación de las pruebas en que se basa; una valoración jurídica de las faltas. Descargos y alegaciones presentadas; el análisis de la culpabilidad; señalamiento de los motivos en que se fundamenta la condena o absolución, con una clara y concreta explicación sobre los factores de graduación de la sanción.

**ARTÍCULO 97.-** La apelación del fallo deberá surtirse ante el Director de la Institución.

**97.1.** La segunda instancia podrá decretarse pruebas de oficio o a petición del sancionado. Se practicarán dentro del término de cinco (5) días hábiles, tiempo en el cual se resolverá la impugnación.

**ARTICULO 98.-** Una vez que el fallo se encuentre legalmente ejecutoriado, se anotará en la hoja de vida del estudiante y constituirá un antecedente disciplinario de carácter educativo.

**PARÁGRAFO. DERECHO DE ASISTENCIA EN LA DEFENSA.** De acuerdo a los postulados del Debido Proceso, el estudiante objeto de investigación disciplinaria tiene derecho a ser asistido en todo momento por la persona que el estime conveniente.

Se debe de asegurar al estudiante investigado, el derecho de defensa, controversia de la prueba y doble instancia.

El estudiante investigado, tiene derecho además a ser aconsejado y asistido por el Representante de los Estudiantes ante el Consejo de Dirección, el cual actuará en calidad de Representante Estudiantil y en tal caso como asistente de oficio de sus derechos como miembro de la comunidad educativa.



**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 46 DE 58

**TITULO VI**

**CAPITULO I**  
**ORGANOS DE GOBIERNO**

**ARTICULO No. 99. ORGANOS DE GOBIERNO** La constitución colombiana y la Ley de Educación garantizan la participación de "Todos en las decisiones que los afectan" y el ejercicio de principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad. Lo anterior permite que la comunidad participe en las decisiones que se tomen en las instituciones de formación.

Según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional. LA ESCUELA DE INFORMATICA. tendrá los siguientes estamentos:

- a. Los estudiantes que se han matriculado
- b. Los padres, madres y/o acudientes, responsables de la educación de los estudiantes matriculados menores de edad
- c. Los directivos, docentes y administradores que cumplan funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- d. Los docentes vinculados que laboren en la institución.
- e. Los egresados organizados para participar

Dando cumplimiento a la Constitución y a la ley 115 de 1994, un gobierno educativo integrado por los órganos definidos en el decreto 142 de la ley 115 sin perjuicio de incluir otros que consideren necesarios de acuerdo con su proyecto educativo institucional.

La institución tendrá los siguientes órganos de gobierno educativo

**ARTICULO 100. CONSEJO DIRECTIVO O DE DIRECCIÓN.** Es la instancia directa, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del instituto (Decreto 1860, Artículo 20, Numeral 1).

Cumplirá las funciones que determinen la ley y normas pertinentes. Deberá quedar integrado y entrará en ejercicio de sus funciones dentro del primero treinta (30) días calendario siguiente a la iniciación de clases de cada periodo semestral y será por una duración de un año. Con tal fin el Director convocara con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

**ARTICULO 101. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO O DE DIRECCIÓN.** El consejo directivo estará conformado por cinco (5) personas la cuales tendrán derecho a voz y voto. La conformación del consejo de dirección estará integrada de la siguiente manera:

- Director del instituto quien lo presidirá
- Un representante de los propietarios



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 47 DE 58

Un representante de los (las) docentes elegidos democráticamente en asamblea general de profesores.

Un representante de los estudiantes elegido democráticamente, entre los estudiantes que se encuentren cursando el tercer semestre de formación de los programas registrados por la Institución.

Un representante de los egresados quien se haya distinguido por obtener el mayor promedio académico.

#### **ARTICULO 102. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO O DE DIRECCIÓN**

1. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo después de haber agotado los procedimientos del manual de convivencia.
2. Revisión y mejoras al manual de convivencia de la institución, cuando se vea necesario realizar o por petición de alguno de los miembros.
3. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de los miembros se sienta lesionado después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
4. Aportar en la planeación y evaluación del proyecto Educativo institucional, de los módulos o normas de competencia.
5. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución.
6. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico del estudiante que han de incorporarse al Manual de Convivencia.
7. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
8. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones formadoras y la conformación de organizaciones juveniles.
9. Verificar los mecanismos que permitan la evaluación y autoevaluación de los docentes.
10. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
11. Reunirse periódicamente para tratar asuntos pertinentes
12. Aportar mejoras a la Misión y la Visión institucional, de acuerdo a sugerencia por algún miembro.
13. Representar a la institución con lealtad y sentido de pertenencia
14. Llevar actas de cada reunión que realicen.

#### **ARTICULO 103. EL CONSEJO ACADEMICO.**

Es la instancia superior que participa en la orientación pedagógica y académica de la institución.

#### **ARTICULO 104. CONFORMACION DEL CONSEJO ACADÉMICO**

Estará integrado por:

- a. El director quien lo preside



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 48 DE 58

- b. La Coordinación Académica
- c. Registro y Control de la Institución

#### **ARTICULO 105. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADEMICO**

1. Reunirse periódicamente para tratar asuntos pertinentes
2. Asistir y participar de las deliberaciones y reuniones programadas por las directivas de Institución.
3. Participar en la construcción, elaboración, reestructuración, aplicación y desarrollo de los módulos o normas de competencia laboral correspondientes.
4. Presentar propuestas de innovación metodológica y pedagógica de acuerdo a los avances técnicos, tecnológicos y pedagógicos.
5. Informar oportunamente sobre políticas, planes de desarrollo, actividades y situaciones especiales de las diferentes áreas: los coordinadores, el director, el Consejo Directivo o las personas a quien corresponda siguiendo los conductos regulares.
6. Supervisar y evaluar, la ejecución y aplicación de todas las actividades propias de los diferentes programas.
7. Designar las comisiones de evaluación y promoción
8. Decidir sobre los asuntos remitidos por el comité de autoevaluación.
9. Diseñar estrategias de recuperación y profundización, por los estudiantes que lo requieran.
10. Fomentar el espíritu de responsabilidad, compromiso a la institución como elemento que contribuya en su práctica al mejoramiento de la calidad educativa en la institución.
11. Representar a la institución con lealtad y sentido de pertinencia.
12. Llevar actas de cada reunión que realice.

**ARTICULO 106. EL DIRECTOR.** Es el representante legal del establecimiento ante las autoridades competentes y ejecutivas de las decisiones del gobierno educativo.

#### **ARTICULO 107. FUNCIONES DEL DIRECTOR**

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones
2. Representa legalmente a la Institución.
3. Planear y organizar con los coordinadores las actividades metodológicas y pedagógicas concernientes a la aplicación de los módulos o normas de competencia laboral.
4. Presidir y convocar a los diferentes comités y consejos.
5. Velar por el cumplimiento de las funciones del todo el personal a su cargo y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
6. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución.
7. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
8. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico





# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 49 DE 58

9. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley y el manual de convivencia.
10. Promover actividades de proyección social que vinculen a la Institución con la comunidad.
11. Aplicar las disposiciones que expidan por parte del estado a nivel regional y local pertinentes a la prestación del servicio educativo.
12. Fijar las tarifas educativas para cada periodo académico
13. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional

#### **ARTICULO 108. COMITÉ ESTUDIANTIL**

El Comité estudiantil es el máximo órgano que asegura y garantiza la participación democrática de los estudiantes en todas las actividades que la institución promueva en beneficio del mejoramiento personal y académico

1. El Comité Estudiantil anima, promueve y coordina las distintas actividades que hacen referencia a la formación integral de los estudiantes, representantes ante los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
2. El cual se elige dentro de los primeros 30 días de inicio de clases, por una duración de un año.

#### **ARTICULO 109. CONFORMACION DEL COMITÉ ESTUDIANTIL.**

El comité estudiantil estará conformado por un estudiante de cada programa.

#### **ARTÍCULO 110. FUNCIONES DEL COMITÉ ESTUDIANTIL:**

1. Reunirse periódicamente para tratar asuntos pertinentes
2. Colaborar con la buena marcha de la institución
3. Promover campañas para el desarrollo de valores
4. Conocer, asumir y ayudar a difundir el Manual de Convivencia
5. Ser imparciales ante los conflictos de comportamientos o académicos que se presenten en sus programas.
6. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre la violación a sus derechos según el manual de convivencia.
7. Informar según el caso al coordinador académico sobre la violación de los derechos de los estudiantes.
8. Propender una sana convivencia en la Institución y los grupos que representan.
9. Presentar ante el director, según su competencia, las solicitudes de oficios a petición de los estudiantes que consideren necesario para proteger sus derechos y facilitar el cumplimiento de sus deberes y compromisos.
10. Darse su propia Organización
11. Elegir representante de los estudiantes ante el Consejo de Dirección y asesorarlo en el cumplimiento de sus deberes.
12. Invitar a sus deliberaciones aquellos estudiantes que presenten iniciativas de emprendimiento para ser evaluadas en el Consejo de Dirección.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 50 DE 58

13. Llevar la vocería del grupo a quien representa ante los profesores, el Director, los coordinadores de programa y el personal administrativo en caso especiales, para buscar soluciones a problemas o inquietudes que se presenten.
14. Participar activamente en la autoevaluación institucional, con el fin de aportarle a los procesos de calidad y al plan de mejoramiento. Colaborar en las reformas al Manual de Convivencia, en el estudio, elaboración y ejecución de proyectos educativos institucionales.
15. Representar a la institución con sentido de lealtad y sentido de pertenencia
16. Llevar acta de cada reunión que realice

**ARTICULO 111. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO O DE DIRECCIÓN.** La Institución convocara a elecciones del representante de los estudiantes ante el consejo directivo treinta (30) días después de haber iniciado el ciclo académico. El cual será elegido por voto secreto por el sistema de mayoría simple. Entre los estudiantes previa presentación de los mismos, al representante del Consejo Directivo. Sera elegido mediante voto secreto por el sistema de mayoría simple.

#### **ARTICULO 112. DERECHOS Y DEBERES DE LOS (LAS) PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIANTE.**

Teniendo en cuenta que los padres y madres de familia y / o acudiente cumplen un papel fundamental en la formación integral de sus hijos(as) es importante recordar los derechos y deberes estipulados en el decreto 1290:

1. Derechos de los padres y madres de familia: En el proceso formativo de sus hijos(as), los padres y madres de familia tienen los siguientes derechos:
  - 1.1 Conocer el sistema institucional de evaluación de los (las) estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación desde el inicio de semestre.
  - b. Acompañar el proceso evaluativo de los (las) estudiantes.
  - c. Solicitar información de las evaluaciones.
  - d. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos(as).
  - e. Acudir en representación de sus hijos e hijas, siempre que se vean involucrados en controversias que se adelanten por la vía de la conciliación.
  - f. Conformar el consejo directivo o de dirección.
2. Deberes de los padres y madres de familia De conformidad con las normas vigentes, los padres y madres de familia deben:
  - b. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos (as).

## TITULO VII



**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 51 DE 58

**CAPITULO I**  
**DE LA REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.**

**ARTÍCULO 113. PROCEDIMIENTO PARA REFORMAR EL MANUAL DE CONVIVENCIA.** El presente Manual de Convivencia será reformado mediante el siguiente procedimiento:

**113.1** Presentación de la iniciativa de reforma por alguno de los estamentos de LA ESCUELA DE INFORMATICA, o la comunidad educativa.

**113.2** Una vez sean aprobados por el Consejo de Dirección se incorporará la reforma al Manual de Convivencia previa publicación.

**ARTÍCULO 114. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su publicación y deroga a las disposiciones que le sean contrarias.

**DIRECTOR**

**CAPITULO II**  
**DE LOS PRINCIPIOS, NATURALEZA Y CLASIFICACION DE LOS DOCENTES**

**ARTICULO 115º.-** Este estatuto regula las relaciones entre Los Docentes y La ESCUELA DE INFORMATICA, bajo los principios inspirados en la democracia, la paz, el respeto a los derechos humanos y libertades de cátedra, enseñanza y aprendizaje, sin que ningún credo político, filosófico o religioso pueda ser impuesto como oficial por la Institución.

**ARTICULO 116º.-** Entiéndase por personal docente de LA ESCUELA DE INFORMATICA, a quienes ejercen funciones de docencia en programas de formación de una determinada rama de la ciencia, la técnica, la tecnología y el humanismo a nivel de educación para trabajo y el desarrollo humano.

**CAPITULO III**  
**MISION DEL DOCENTE**

**ARTÍCULO 117º.-** La misión del docente vinculado a Escuela de Informática, se caracteriza por: el respeto a la libertad de enseñanza, formando individuos íntegros, capaces de emitir juicios racionales y poseedores de un sentido crítico con una visión clara de la sociedad, constituyéndose en actores eficaces de su desarrollo.

**ARTICULO 118º.** En la ejecución de sus funciones, el docente tendrá presente el conjunto de valores que constituyen la razón de ser de la Institución e integrar sólidamente su cultura corporativa, excelencia académica, responsabilidad, seriedad, innovación, desarrollo, honestidad y compromiso social.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 52 DE 58

**ARTICULO 119°.** LA ESCUELA DE INFORMATICA proporcionará a la comunidad académica un ambiente propicio para el desarrollo de su actividad, programas de perfeccionamiento docente, fomento y estímulo a la innovación.

**ARTICULO 120°.** La Escuela de Informática, procurará garantizar la excelencia académica, mediante la formación técnica y pedagógica del docente vinculado a la Institución, su mejoramiento, a través de una adecuada selección, programas de capacitación y evaluación continua.

#### CAPITULO IV

#### DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACION DE LOS DOCENTES

**ARTICULO 121° PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DOCENTES** el aspirante a Docente de LA ESCUELA DE INFORMATICA deberá someterse al procedimiento establecido por la Institución en su fase de selección.

**ARTICULO 122 REQUISITOS DE INGRESO.** El aspirante a Docente. debe cumplir con el perfil establecido por la ESCUELA DE INFORMATICA, con el lleno de los siguientes anexos:

- a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- b. Título de pregrado, tecnológica acta de grado
- c. Certificados Laborales en el área específica y de docencia
- d. Afiliación al SGSSS
- e. Afiliación al SGRL
- f. Fotocopia RUT actualizado a la fecha
- g. Fotocopia del título de especialización, Maestría, Doctorado o su equivalente

**ARTICULO 123°. CONTRATACION:** La vinculación de los docentes se realizará mediante Contrato Civil de Prestación de servicios Profesionales Docente hora Cátedra y se registrá por las leyes civiles que regula esta clase de contratos.

**PARAGRAFO 1:** Los contratos a los que se refiere este artículo no estarán sujetos a formalidades distintas a los 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 la ley o en el contrato

**PARAGRAFO 2.-** El reintegro de un docente que se retire por causas distintas a las disciplinarias, deberá solicitar su reintegro para estudio del Comité Académico. No se reintegrará en ningún caso a los docentes desvinculados por faltas disciplinarias.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 53 DE 58

**PARAGRAFO 3.-** La Dirección podrá realizar la elección de la planta docente con el estudio de la hoja de vida para el cual se deberá informar a los interesados para realizar la respectiva entrevista de acuerdo a la convocatoria.

**ARTICULO 124º.** El Comité de Evaluación de LA ESCUELA DE INFORMTICA, analizará después del período respectivo, la labor de cada docente con el fin de autorizar su continuidad para el siguiente período.

**ARTICULO 125º.-** La continuidad en el cargo de los docentes dependerá de la necesidad de sus servicios, del informe que el Director del programa envía al Director al finalizar cada período académico.

PRINCIPIOS: el ejercicio de la función profesional en la entidad, se rige por los postulados de la Constitución Política de Colombia, las leyes y las normas de la Institución, orientándose al cumplimiento de la misión, visión, política y objetivos institucionales de esta, a partir de los siguientes principios orgánicos:

- a. Promover en la persona el respeto por el orden jurídico, a las autoridades legítimas y los órganos de gobierno.
- b. Brindar una formación integral al estudiante que conlleve al desarrollo de lo Intelectual, moral, social, afectivo y ético
- c. Respeto a la vida, a los derechos humanos.
- d. Aplicar los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad.

## **CAPITULO V DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES**

**ARTÍCULO 126º.-** Los derechos del personal docente son:

- a. Beneficiarse de las prerrogativas que se deriven de la constitución política, de las leyes, estatuto general y demás normas de la institución.
- b. Ejercer sus actividades académicas en armonía con las enseñanzas, del aprendizaje y principio de libertad de la cátedra.
- c. Participar en programas de actualización de conocimiento y perfeccionamiento académico, humanístico, técnico y artístico, de acuerdo con los planes que adopte la institución en forma gratuita.
- d. Recibir tratamiento respetuoso por parte de sus superiores, colegas, discípulos y dependientes.
- e. Recibir remuneración y reconocimiento por su labor de catedrático.
- f. Elegir y ser elegido para las posiciones que correspondan a docentes, en los órganos de Gobierno y asesores de la institución.



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 54 DE 58

- g. Cumplir con las actividades académicas programadas por la Institución, sin perjuicio de la libre disposición del tiempo libre de los (las) estudiantes, padres y madres de familia y dar aviso oportuno en casa de cambio de horario. Señalar trabajos pedagógicos y didácticos de acuerdo con las fuentes de información disponibles para los (las) estudiantes.
- h. Evaluar a los (las) estudiantes en su comportamiento y desempeño académico, haciendo conocer a los mismos y a sus padres y madres, los sustentos de la evaluación, de acuerdo a las normas de competencias.
- i. Programar y desarrollar actividades académicas, individuales o grupales tendientes a superar las fallas y limitaciones en la consecución de los logros por parte de los (las) estudiantes, previa presentación de un plan de actividades a Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 127º.-** Son deberes de los docentes entre otros:

- a. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la Constitución Política, las leyes, el presente estatuto y demás normas de LA ESCUELA DE INFORMATICA.
- b. Observar las normas inherentes a la ética de su profesión y a su condición de docente.
- c. Desempeñar con responsabilidad y eficacia las funciones inherentes a su cargo.
- d. Declararse impedido en la evaluación de cualquier estudiante con el cual tenga algún vínculo familiar, laboral o problema de tipo personal.
- e. Cumplir con el objeto del contrato civil de prestación de servicios tanto para los docentes tiempo completo, medio tiempo u hora cátedra.
- f. Asistir a las reuniones que convoquen la dirección, la coordinación académica, los coordinadores de programa o los organismos de gobierno y cumplir las tareas que de esta se deriven o aquellas que les sean designadas por sus superiores.
- g. Dar tratamiento respetuoso a las autoridades de la Institución, colegas, discípulos y dependientes.
- h. Observar una conducta acorde con la dignidad de su cargo y de la institución.
- i. Ejercer la actividad académica con objetividad intelectual y respeto a las diferentes formas de pensamiento y a la conciencia de los educandos.
- j. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial o de otra índole.
- k. Responder por la conservación y adecuada utilización de los documentos, materiales y bienes confiados a su guarda y administración.
- l. No presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos o drogas enervantes.
- m. Abstenerse de utilizar el nombre de LA ESCUELA DE INFORMATICA con fines comerciales.
- n. Denunciar las faltas disciplinarias de las que tenga conocimiento.
- o. Abstenerse de utilizar programas o documentos de la institución para comercializarlos con otras entidades educativas.



**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 55 DE 58

**CAPITULO VI**  
**DE LA EVALUACION**

**ARTÍCULO 128º.-** El Comité de Autoevaluación y El Consejo Académico teniendo en cuenta las peculiaridades de los distintos programas, realizarán cada semestre la evaluación del desempeño docente con base en los siguientes factores:

- a. El número de normas de Competencias Laborales regentadas.
- b. La formulación del programa de acuerdo a las normas de competencia y su desarrollo.
- c. El conocimiento y manejo de las normas de competencia laboral
- d. La metodología aplicada y los recursos utilizados.
- e. La asistencia a clase de los estudiantes y el docente.
- f. La puntualidad y cumplimiento de los programas.
- g. La elaboración de textos, conferencias, lecturas y recursos similares de divulgación de la materia.
- h. Y la evaluación llevada a cabo por los estudiantes.

**ARTICULO 129º.-** El proceso de evaluación de que trata este capítulo culminará calificando el desempeño docente de acuerdo a su manejo del conocimiento y metodología y pedagogía y la utilización de los diferentes recursos utilizados, en excelente, bueno, aceptable y malo.

**CAPITULO VII**  
**DEL REGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 130º.** El objetivo del Régimen disciplinario es el de regular la conducta del Docente, garantizar el estricto cumplimiento de las normas consignadas en el presente Estatuto y en la Legislación Laboral.

**ARTÍCULO 131º.** El incumplimiento de los deberes del Docente se constituye en faltas disciplinarias. Estas se clasifican para efectos de la sanción en graves o leves.

**ARTÍCULO 132º.** Constituyen faltas al Régimen Disciplinario por parte de los Docentes

- a. El incumplimiento de los deberes de que trata el artículo 17 del presente Estatuto para el personal docente de LA ESCUELA DE INFORMATICA
- b. Las actividades incompatibles con la dignidad y ética del cargo y con su respeto o lealtad con la Institución.
- c. Observar pública y privadamente una conducta incompatible con la dignidad del Docente.
- d. La violación reiterada de los principios éticos que regulan la relación Docente Estudiante.



**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 56 DE 58

- e. Acosar sexualmente a cualquier estudiante en formación, de una forma debidamente comprobada
- f. Entrar en riña con cualquier estudiante.
- g. Maltratar a cualquier persona que haga parte de la comunidad educativa.
- h. El no cumplir con los horarios de clase establecidos por la coordinación académica y reiterar su falta por más de tres veces, se exceptúan en los casos donde se demuestre causa justificada.
- i. Las demás faltas contempladas en las leyes, Decretos, Estatutos y Reglamentos del LA ESCUELA DE INFORMATICA

j.

**ARTÍCULO 133°.** Los Docentes que incurran en faltas disciplinarias serán objetos de las siguientes sanciones según la gravedad de las mismas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que la acción pueda originar:

- a. Amonestación privada.
- b. Amonestación pública.
- c. Suspensión.
- d. Destitución.

**ARTÍCULO 134°.** La comisión de faltas leves dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias contempladas en los literales a y b del artículo anterior. Las faltas graves o la reincidencia en faltas leves pueden dar lugar a la suspensión en el ejercicio del cargo hasta por 30 días sin derecho a remuneración o a la cancelación del contrato.

**ARTÍCULO 135°.** Las amonestaciones contempladas, las impondrá el superior inmediato del docente, las sanciones de suspensión, el Director de la Institución y la destitución por el Gerente.

**ARTÍCULO 136°.** Son causales de suspensión:

Faltar, sin causa justificada a más de cinco horas de clases consecutivas de una misma asignatura o a diez durante el mes en asignaturas diferentes.

La utilización de bienes de la Institución para fines distintos a aquellos a que están destinados.

Incumplir los artículos estipulados en este Manual de Convivencia de LA ESCUELA DE INFORMATICA, y las particulares de cada unidad docente.

**ARTÍCULO 137°.** Son causales de destitución:

Haber sido objeto de tres sanciones de suspensión, o la incompetencia comprobada en el desempeño de sus funciones a juicio del Comité de evaluación, ó la mala conducta o los actos que vayan contra la moral o cuando el docente haya sido objeto de sanciones penales.





**Escuela de Informática**  
**FORTEC SABANA SAS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES**  
**Y DOCENTES**

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 57 DE 58

**ARTÍCULO 138°.** La Institución deberá garantizar al docente en todo proceso disciplinario el derecho a su defensa, la presentación de sus descargos, prácticas, pruebas pertinentes, conocimiento de pruebas relacionadas con la investigación, solicitar pruebas complementarias, ser oído en la declaración de descargos y atender las impugnaciones interpuestas por el docente.

**ARTÍCULO 139°.** Las sanciones que ameriten la suspensión o destitución de un docente seguirán el siguiente procedimiento:

- a. Una vez conocido el caso que pueda constituir falta disciplinaria grave, el comité académico, procederá a establecer si ésta puede calificarse como tal. Si el caso es considerado como falta, notifica al docente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del conocimiento del hecho, indicándole los cargos y pruebas allegadas en su contra, disponiendo el docente de cinco (5) días hábiles para manifestar sus descargos, presentar o solicitar pruebas para su defensa ó participar en las prácticas de ellas.
- b. El Superior Inmediato dispondrá cinco (5) días hábiles para hacer la evaluación de los descargos presentados por el Docente y practicar las pruebas pertinentes que hayan sido solicitadas por este, vencido este término, se procederá a exonerar al docente inculpado, mediante resolución motivada, si se considera que la falta da lugar a una sanción, está a su vez procederá a hacer la exoneración de cargos en un término de dos (2) días hábiles o a continuar el proceso remitiéndolo al Director para que éste en un término de cinco (5) días hábiles evalúe y dependiendo de la falta procederá a imponer la sanción que corresponda o lo enviara al Consejo Académico si se trata de destitución.

**CAPITULO VIII**  
**DEL RETIRO DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 140°.-** La cesación en el ejercicio de las funciones de docente, se producen los siguientes casos:

- Por renuncia regularmente aceptada.
- Por vencimiento del período que fue contratado.
- Por destitución.
- Por abandono del cargo.
- Por invalidez o incapacidad que impida el correcto ejercicio del cargo.
- Por haber llegado a la edad de retiro forzoso.
- Por muerte.

**TITULO VIII**

**POLITICAS INSTITUCIONALES**

**CAPITULO I**

**POLITICA DE INCLUSIÓN DE PERSONAS DE DIFERENTES GRUPOS POBLACIONALES O**  
**DIVERSIDAD CULTURAL**



# Escuela de Informática

## FORTEC SABANA SAS

### MANUAL DE CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Sistema de  
Gestión de la  
Calidad  
NTC 5555

CÓDIGO

VERSIÓN 01

PÁGINAS 58 DE 58

**ARTICULO 141.** La ESCUELA DE INFORMATICA atiende a toda persona que necesite los servicios educativos sin ser discriminado por ninguna discapacidad, raza, credo, o por distingo de sexo, etc. El plan de estudio se elabora teniendo en cuenta la matrícula de personas de rasgos culturales y étnicos de diferentes contextos.

En el momento en que se presente un grupo con alguna discapacidad se contratara un docente especializado para ello en un horario específico.

## CAPITULO II

### POLITICA DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

**ARTICULO 142.** La Política de Comunicación, en la cual se desarrolla un intercambio de mensajes planificados y orientados a la contribución de los objetivos propuestos por la institución. La comunicación contribuye a la consecución de los objetivos organizacionales de un organismo y, por ende, al éxito de su gestión. En relación a ello, se propone una Política de comunicaciones mediante la cual se busca establecer procedimientos que contribuyan a la mejora en las relaciones internas de la institución, así como la interacción comunicativa con su público externo, informando oportunamente y verazmente, recogiendo consultas y sugerencias de la comunidad. Con la implementación de una Política de Comunicación, la ESCUELA DE INFORMATICA establece un sistema de interrelaciones y entendimientos entre sus actores, internos y externos, que facilite el cumplimiento de sus objetivos. De igual manera, la política de comunicación define las estrategias de desarrollo y administración de los diferentes medios de comunicación, fortalece la cultura y los valores institucionales a fin de optimizar su clima organizacional. La política de Comunicación orienta la forma, el contenido y el proceso de circulación de los mensajes que se emiten dentro y desde la institución, asimismo, es preciso dar cumplimiento a la Política de Comunicación con compromiso y responsabilidad, por consiguiente, se hace necesario la comunicación que establezcan los lineamientos claros a seguir y brinde herramientas de trabajo con finalidad de mejorar vínculos y acercar a los equipos de trabajo.

Los medios a emplear son aquellos que se encuentren a la vanguardia de las Tics, en el momento empleamos, llamadas telefónicas a números fijos y celulares, mensajes de texto, mensajes de WhatsApp personalizados y grupos, mensajes en todas las redes sociales, mensajes a correos electrónicos, mensajes a plataformas virtuales de la institución, boletín de noticias, banner en el fondo de las pantallas en los ambientes de aprendizaje, circulares y actas, la cartelera de la Institución, propuestas de capacitación presencial y virtuales, volante publicitario físico y virtual, socialización de convenios al público objetivo como son los colegios, empresas públicas y privadas, fondos de empleados cooperativas de ahorro y crédito, iglesias cristianas.

**DIRECTOR**  
**ESCUELA DE INFORMATICA**