

	MANUAL DE CONVIVENCIA	CÓDIGO	GD-M-001
		PÁGINA	1 de 62
		VERSIÓN	3
		FECHA VIGENCIA	26/05/2022

MANUAL DE CONVIVENCIA BOGOTÁ - ITAGÜÍ

Elaboró: Líder Gestión Académica	Revisó: Líder Gestión de Calidad	Aprobó: Ana Mercedes Barreto
--	--	--

TABLA DE CONTENIDO

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
CONSEJO DIRECTIVO	7
INFORMACIÓN GENERAL	8
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO: ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	10
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	12
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	13
MISIÓN	13
VISIÓN	13
POLÍTICA DE CALIDAD	13
TÍTULO I: MARCO LEGAL	14
TÍTULO II: PRINCIPIOS GENERALES	15
TÍTULO III: PERFIL DE LOS MIEMBROS DE FUNCA	16
TÍTULO IV: COMUNIDAD EDUCATIVA	17
TÍTULO V: PROMOCIÓN, ADMISIONES Y MATRÍCULAS	24
TÍTULO VI: DE LOS COSTOS Y TARIFAS EDUCATIVAS	30
TÍTULO VII: DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES	33
TÍTULO VIII: DE LOS DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES	34
TÍTULO IX: DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL DOCENTE	36
TÍTULO X: DE LOS DEBERES Y COMPROMISOS DEL PERSONAL DOCENTE	37
TÍTULO X: DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES	38
TÍTULO XI: LAS FALTAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA	41
TÍTULO XII: LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA Y EL DEBIDO PROCESO.	44
TÍTULO XIII: SOBRE LAS SANCIONES	48
TÍTULO XIV: DE LAS EVALUACIONES, PRÁCTICAS, HOMOLOGACIONES Y CERTIFICACIÓN.	50
TÍTULO XV: SOBRE LAS PRÁCTICAS	55
TÍTULO XVI: DE LOS ESTÍMULOS ACADÉMICOS	58
TÍTULO XVII: DISPOSICIONES ESPECIALES	59

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **COMUNIDAD EDUCATIVA:** Es un conjunto de estamentos, padres de familia, educadores y estudiantes.
- **COMPETENCIA LABORAL:** Es el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores para desempeñar una actividad en el sector productivo.
- **CONDUCTO REGULAR:** Son los pasos a seguir en la solución de circunstancias determinadas. • **CORRECTIVO:** Estrategia que favorece la forma de conciencia, de acciones y actitudes que deben ser modificadas para lograr una progresiva madurez.
- **CURRÍCULO:** Es el conjunto de criterios, plan de estudios, programas metodológicos y procesos que contribuyen a la formación integral y la construcción de la identidad cultural, nacional, regional y local.
- **DEBER:** Es el compromiso y responsabilidad de cada uno de los estamentos de la institución frente a la norma.
- **DERECHO:** Todo lo que corresponde a la persona por el mero hecho de serlo, con carácter esencial, inherente e inalienable.
- **DEBIDO PROCESO:** Conjunto de garantías de los estudiantes que se traduce en procedimientos, instancias y competencias en aras de facilitar la defensa técnica conforme a los principios constitucionales y legales.
- **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO:** La Educación Para el Trabajo y el Desarrollo Humano es la que se ofrece con el objetivo de completar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.
- **ESTÍMULO:** Es el reconocimiento que la institución hace a los estudiantes para destacar su buen comportamiento, su desempeño académico sobresaliente o su participación esmerada en cualquier actividad curricular.
- **EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE:** Pruebas manifiestas de aprendizaje, recogidas directamente en el proceso de formación. Son recolectadas con la orientación del docente utilizando métodos, técnicas e instrumentos de evaluación seleccionados, según sean evidencias de conocimiento, de producto o de desempeño, permitiendo reconocer los logros obtenidos por el estudiante, en términos del saber, saber hacer y ser.
- **MANUAL DE CONVIVENCIA:** Es un medio pedagógico con el que cuenta la Institución para propiciar una convivencia pacífica en la práctica de los valores y compromisos institucionales.
- **NORMA:** Expresión jurídica de la conducta humana que realiza los máximos valores de la institución con el fin de garantizar una sana convivencia.
- **PERFIL:** características que identifican a la persona en un determinado ambiente y le permiten realizarse según su rol.

- **UNIDAD DE APRENDIZAJE:** Es el conjunto de temas pertinentes a la estructura de una o varias disciplinas, conformada por unidades de labor académica.
- **FALTA:** Infracción voluntaria o culposa de una norma.
- **CONDUCTA:** Se entiende por conducta la actitud personal que compromete gravemente los principios y valores incorporados y proyectados socialmente, producto de la interiorización de los códigos morales y resultantes del conjunto de actos o actitudes que permiten a la persona desempeñarse moralmente en una situación dada de acuerdo a la ley 1620 de 2013 en lo que se refiere a los derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos

CONCEPTO DE DISCIPLINA: Se entiende por disciplina la actitud, y obediencia del estudiante, para el que hacer en el lugar y tiempo en que le corresponde las actividades y labores de carácter académico.

El estudiante se comporta de acuerdo a los preceptos disciplinarios, cuando se somete a los cánones y orientaciones de **FUNCA**, consignados en los diferentes manuales, Manual de Convivencia y disposiciones promulgadas por el Consejo de Dirección y los funcionarios de Nivel Docente, Administrativo y Directivo de la Entidad, según su nivel de competencia y acción en situaciones determinadas.

DEFINICIÓN DE COMUNIDAD EDUCATIVA: La comunidad educativa **FUNCA**, está conformada por: la vecindad, los estudiantes, docentes, acudientes, egresados, administrativos y directivos, quienes, para fines del presente Manual de Convivencia, y según su competencia participan en la buena marcha de la Institución.

DEFINICIÓN DE ESTUDIANTE: Se considera estudiante de **FUNCA**, aquella persona mayor o menor de edad, que ha llenado los requisitos académicos y financieros establecidos para el ingreso, que ha firmado la matrícula y el contrato de prestación de servicios educativos, cumpliendo con todo el proceso de admisión.

DEFINICIÓN DEL PROCESO DE MATRÍCULA. El Proceso de Matrícula es un convenio bilateral de naturaleza académica y financiera, la fundación y el estudiante, por medio del cual **FUNCA** se compromete con todos los recursos a su alcance a darle formación integral en el programa escogido y el estudiante se obliga a su vez a mantener un rendimiento académico suficiente, a cumplir los deberes inherentes a su calidad de estudiante y establecidos en el presente Manual de Convivencia. La firma de este convenio en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos protocoliza la matrícula.

DEFINICIÓN DE COSTOS Y TARIFA EDUCATIVA. Se entiende por costos educativos el valor de los servicios prestados por **FUNCA** de acuerdo con la naturaleza y características de los distintos programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que la entidad ofrece.

La estructura de costos en que se incurre por los servicios específicos de cada programa que ofrece **FUNCA** y los comunes para todos ellos da lugar a la fijación de una tarifa educativa.

DEFINICIÓN DE DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES.

Los derechos y las garantías de los estudiantes son aquellas acciones que protegen y garantizan a estos el respeto y mutuo entendimiento con los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

DEFINICIÓN DE DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL DOCENTE.

Los derechos y las garantías del personal docente son aquellas acciones que protegen y garantizan a estos el respeto y mutuo entendimiento con los diferentes integrantes de la comunidad educativa

DEFINICIÓN DE DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES.

Los deberes y compromisos de los Estudiantes, son aquellas acciones que se deben hacer para darle el debido cumplimiento a las normas y disposiciones de **FUNCA**, y marcan las pautas para propender por el buen funcionamiento de cada componente de la comunidad educativa con la finalidad de obtener los logros propuestos.

CONSEJO DIRECTIVO:

REPRESENTANTE DOCENTES

María del Pilar Briceño

REPRESENTANTE LEGAL BOGOTÁ

Mary Mesa Duran

REPRESENTANTE LEGAL ITAGŪÍ

Teresa Mesa Duran

DIRECCIÓN

Ana Mercedes Barreto Gómez

COORDINACIÓN ACADÉMICA

Ana Milena Molano

COORDINACIÓN ACADÉMICA ITAGŪÍ

Eric Caballero Díaz

INFORMACIÓN GENERAL

- Original firmado por:

Personería Jurídica. Rut. No.800250596-1

Itagüí con Personería Jurídica No 564 del 19 de septiembre de 1.994 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Aprobación Oficial según Licencia de funcionamiento según Resolución No 25669 del 31 de marzo de 2.014,

Dirección de la Institución: Bogotá: Av. Caracas No.34-48

Sede Itagüí: Cra 50 No. 46-35 /Sede Itagüí /Antioquia

Resolución 030019 Programas Técnicos Laborales por Competencias en:

Enfermería Administrativo en salud Servicios Farmacéuticos Salud Pública y Salud Oral

Resolución No.030004 Programas Técnicos Laborales por Competencias en:

Seguridad Ocupacional Atención a la Primera Infancia Atención al Adulto Mayor

Registros Sena No.03614 Enfermería

Registros Sena No.03615 Administrativo en Salud

Registros Sena No.03616 Servicios Farmacéuticos

Registros Sena No.03617 Salud Oral

Registros Sena No.03618 Salud Pública

FUNCA Itagüí: Resolución No. 2678 Programa Técnicos Laborales por Competencias en: Auxiliar en Salud Ocupacional

Resolución No. 42590 Programa Técnicos Laborales por Competencias en: Auxiliar de Enfermería

Resolución No. 1066 Programa Técnicos Laborales por Competencias en: Asistencia Integral al Adulto Mayor.

Resolución No. 194901 Programa Técnicos Laborales por Competencias en: Asistente Administrativo.

Resolución No. 3772 – 1 Programa Técnicos Laborales por Competencias en: Mercadeo y Talento Digital

Resolución No. 971600 – 1 Programa Técnicos Laborales por Competencias en: Acondicionamiento Físico

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO: ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Resolución del Consejo Directivo del 28 de febrero de 2017

Por la cual se adopta el MANUAL DE CONVIVENCIA para LA FUNDACIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN COLOMBIA – FUNCA – considerando:

Que los artículos 73 (PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL P.E.I.) y 87 (REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA), de la Ley 115 de 1994 establecen el Reglamento o Manual de Convivencia para todos los centros educativos. Que el artículo 144 (Funciones del Consejo Directivo) de la misma Ley, literal C, señala como función del Consejo Directivo adoptar el Reglamento de la Institución, de conformidad con las normas vigentes, y que esto se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994. Que la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013, establece la necesidad de realizar ajustes acordes con el “Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”. Que el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 (REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA) reglamenta lo establecido en la Ley 115, según la cual se requiere la participación de la comunidad educativa para la discusión y construcción del Reglamento o Manual de Convivencia, para que el CONSEJO DIRECTIVO de la Institución y de acuerdo a lo dispuesto en Decreto Reglamentario Único del Sector Educación 1075/15, adopte y socialice este manual. Que el Consejo Directivo de la Institución, reunido ordinariamente el 29 de febrero de 2016, estudió la ruta seguida en la construcción del presente MANUAL DE CONVIVENCIA y lo encontró acorde con las normas anteriormente citadas. RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar la reforma al actual Reglamento o Manual de Convivencia de la **FUNDACIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN COLOMBIA FUNCA**, después de un amplio estudio, deliberación y consenso entre quienes constituimos la Comunidad Educativa.

Artículo Segundo: Derogar los anteriores Reglamentos o Manuales de Convivencia de la Fundación.

Artículo Tercero: Dar a conocer el texto completo del Reglamento o Manual de Convivencia a toda la Comunidad Educativa para su interiorización y cumplimiento.

Artículo Cuarto: Este Reglamento o Manual de Convivencia rige a partir del 28 de febrero de 2017.

**LA FUNDACIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN COLOMBIA – FUNCA –
CONSIDERANDO:**

1. Que la Constitución Política de 1991 fomenta la práctica democrática en los establecimientos educativos, a través del aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. (C.N. Art. 41).
2. **LA FUNDACIÓN ESCUELA DE CAPACITACION COLOMBIA FUNCA**, concibe la educación como un derecho de la persona y un servicio público de función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura; de conformidad con el **Artículo 67** de la **Constitución Política de Colombia**.
3. Según el Decreto 1860 de 1994 en su artículo 17: Reglamento o Manual de Convivencia, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994 y Decreto 1075 de 2015, Dcto único reglamentario del Sector Educación, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional un Reglamento o Manual de Convivencia, el cual debe contener una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.
4. Según el Decreto 1965 de 2013 en su artículo 22: Conformación de los Comités de Convivencia, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 11, 12, 13, 17, 18, 19 y 21 de la Ley 1620 de 2013, todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar el comité escolar de convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.
5. Que de acuerdo con el **Artículo 25 del Decreto. 2888 del 31 de Julio del 2.007**, el **Manual de Convivencia de Estudiantes en Formación de las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano**, hace parte integral del **Reglamento Pedagógico**, necesario para establecer normas y disposiciones que coadyuven al logro de los **Fines de la Educación** de conformidad con lo establecido en el **Artículo 67 de la Carta Política** y en consonancia con el **Artículo 5 de la Ley 115 del 8 de Febrero de 1994**, permitiendo un efectivo desarrollo de los **Programas Formativos** ofrecidos en la entidad, a partir de la definición de los derechos y obligaciones, de los estudiantes en formación.
6. Que el Decreto Reglamentario Único del Sector Educación 1075/15 menciona las respectivas disposiciones en Título 5,

PROCLAMA

El presente **REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA** como ideal común de comportamiento de nuestra Comunidad Educativa para promover, garantizar y defender los Derechos Sexuales y Reproductivos, Establecer normas para las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno institucional, de manera tal que se garantice el ejercicio de los derechos de todas las personas que la conforman, fortaleciendo procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Desarrollo de actividades académicas en la modalidad de educación para el trabajo y el desarrollo humano, educación formal e informal.
- Promoción de actividades de índole educativo, capacitación y actualización de técnicos, tecnólogos y profesionales en diferentes áreas del conocimiento, a nivel individual o empresarial.
- Promoción de la educación en Colombia con sentido social.
- Desarrollo de programas y proyectos de protección integral para niños, niñas, adolescentes y para sus familias, en orientación social y familiar.
- Desarrollo de programas y proyectos sociales, educativos, recreativos, deportivos, culturales y ecológicos.
- Desarrollo de programas y proyectos que promuevan la salud física y emocional.
- Gestionar, canalizar y administrar recursos de orden Municipal, Departamental, Nacional e Internacional, ya sea del sector oficial o privado, los cuales serán utilizados para el cumplimiento del objeto social de la fundación.
- Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar planes, programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria a título de FUNCA, o a través de convenios o contratos con entidades públicas o privadas, que apunten al objeto social de la Fundación.
- Fomentar procesos de investigación social y educativa para identificar necesidades de una población determinada.
- Elaboración y producción de material, impreso o digital como herramientas de apoyo de programas y proyectos.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La **FUNDACIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN COLOMBIA FUNCA**, propicia y promueve una educación fundamentada en una filosofía HUMANISTA y el Modelo Pedagógico EBC (Enfoque Educativo basado en Competencias), que permita a los estudiantes Saber Ser, Saber Hacer, Saber Conocer y Saber Convivir, con la finalidad de contribuir en la construcción del proyecto de vida que faculte a las personas para pensar y actuar eficazmente, que le permita continuar aprendiendo, ser competitivo y competente, en todas las circunstancias y escenarios de la vida.

MISIÓN

Somos una Institución que crea, desarrolla, orienta, asesora, gestiona y administra programas de educación para el trabajo y desarrollo humano enfocados a contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de vida de nuestra comunidad educativa.

VISIÓN

La Fundación Escuela de Capacitación Colombia – FUNCA, en el año 2025 será reconocida a nivel regional y nacional por su calidad educativa en programas que den respuesta a las necesidades de la comunidad, que satisfagan los requerimientos de sus clientes y vele por el mejoramiento continuo de sus procesos.

POLÍTICA DE CALIDAD

La Fundación Escuela de Capacitación Colombia- FUNCA, se compromete a ofrecer programas de formación y educación continuada de alta calidad que satisfagan las necesidades de la comunidad, a mejorar continuamente sus procesos a través de la búsqueda constante de la satisfacción del cliente y la provisión oportuna de los recursos requeridos.

CAPÍTULO I MARCO LEGAL

Artículo 1: Las normas colombianas se fundamentan en el respeto por la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas.

Artículo 2: El estado debe asegurar la convivencia pacífica y la convivencia de un orden justo.

Artículo 13: Igualdad de derecho de las personas ante la ley.

Artículo 16: Libre desarrollo de la personalidad.

Artículo 27: Libertad de enseñanza.

Artículo 41: Fomentar las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.

Artículo 67: La educación como derecho de todo individuo cuya función es rescatar los valores como la paz, la democracia, la relación y cultura.

Ley General de Educación o Ley 115 en los siguientes artículos.

- Artículo 73 y 87
- Ley 1075 del 2015

Establece para cada institución educativa, como parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el requerimiento de un Manual de convivencia, donde se expliquen los derechos y los deberes de la comunidad educativa en general, para regular sus interacciones con los otros estamentos educativos y estamentos internos de la Institución.

Artículo 42: La creación, organización y fundamento de programas y de establecimientos de educación no formal y la expedición de certificados de aptitud ocupacional, se regirá por la reglamentación que para el efecto expida el gobierno nacional.

Decreto 4904 de 16 de diciembre de 2009, reglamenta la organización, oferta y fundamento de la prestación del servicio público de educación para el trabajo y el desarrollo humano; especialmente el capítulo III. De acuerdo a lo establecido y de acuerdo a lo contenido en la ley 1075 del 2015.

CAPÍTULO OCTAVO. DE LAS CONTRAVENCIONES ESPECIALES QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PERSONAL.

Artículo 46. El que sin facultad legal averigüe hechos de la vida íntima o privada de otra persona, incurrirá en multa de cincuenta a cinco mil pesos. Si la conducta se realiza por medio de grabación, fotografía o cualquier otro mecanismo subrepticio, la multa se aumentará hasta en la mitad.

Artículo 47: El que divulgue los hechos a que se refiere el artículo anterior incurrirá en multa de cincuenta a cinco mil pesos. Si de tal divulgación se obtiene provecho personal, la multa se aumentará hasta en la mitad. En caso de reincidencia, la pena será de uno a seis meses de arresto.

CÓDIGO DE LA INFANCIA Y DE LA ADOLESCENCIA. Ley 1098 de 2006, Ley 1453 de 2011. Ley 1053 de 2011 MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD CIUDADANA RELACIONADAS CON EL CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

Artículo 94. Adiciónese dos nuevos párrafos al artículo 42 de la Ley 1098 de 2006, así:

PARÁGRAFO 1°. Considérese obligatorio que todas las instituciones educativas públicas y privadas estructuren un módulo articulado al PEI –Proyecto Educativo Institucional– para mejorar las capacidades de los padres de familia y/o custodios en relación con las orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como: consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad entre otros.

PARÁGRAFO 2°. Las Secretarías de Educación Municipal y Departamental deberán orientar y supervisar las estrategias y metas del sistema psicopedagógico y las Instituciones deberán consignar dentro del Proyecto Educativo Institucional –PEI– como de obligatorio cumplimiento. La Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, y su Decreto Reglamentario 1965 del mismo año, tiene por objeto “contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994- mediante la creación del sistema nacional de convivencia escolar” (Art. 1). Guía No 49 para la convivencia escolar.

TÍTULO II: PRINCIPIOS GENERALES

ART 1:

La Fundación Escuela de Capacitación Colombia regida por la Constitución y la Ley, es autónoma para crear, reformar y modificar su manual de Convivencia, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes y culturales; otorgar los Certificados correspondientes, admitir a sus estudiantes y adoptar sus correspondientes regímenes; establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y su función institucional, en aras de la formación de técnicos integrales, propiciando en el estudiante aptitudes que le permitan acceder al proceso del aprendizaje consciente, activo y dinámico acorde con los objetivos y la formación que persigue la Institución.

El presente Manual de Convivencia para el Trabajo y el Desarrollo Humano de La Escuela de Capacitación FUNCA, se fundamenta en: La Constitución Política de

Colombia de 1991. Principalmente en los artículos que aportan elementos para una sana convivencia y una formación democrática.

ART 2:

La participación de los estudiantes en los organismos y en los demás consejos y comités a que tengan derecho, estará sujeta a lo dispuesto en la ley, rendimiento académico, comportamiento social y disciplina determinado por las políticas y el manual de convivencia de la Institución.

ART 3:

El acceso a la institución no podrá estar limitado por consideraciones de raza, sexo, ni credo político o religioso; estará abierto a quienes en igualdad de oportunidades demuestren poseer las condiciones requeridas, aptitudes y actitudes, y cumplan las condiciones exigidas en el perfil que está sugerido para cada programa.

PARÁGRAFO. RECONOCIMIENTO DE NORMAS DE OTRAS AUTORIDADES Y ORGANISMOS, EN EL CONTEXTO DE LA NORMATIVIDAD INTERNA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

El Presente Manual de Convivencia, se supedita y reconoce dentro de su contexto interno las normas promulgadas por:

- El **Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)** en materia de Formación Profesional Integral Metódica y Completa.
- Las determinaciones de los **Organismos de Acreditación de la Calidad**, en el marco de aplicación de los procedimientos y procesos técnicos de los **Sistemas de Gestión de la Calidad (SGC)** organizacionales.
- Las organizaciones, instituciones y entidades que así lo exijan en el marco de los Convenios o Alianzas Estratégicas de FUNCA.

TÍTULO III: PERFIL DE LOS MIEMBROS DE FUNCA

ART 4: PERFIL DE LOS MIEMBROS DE FUNCA

Teniendo en cuenta que el Instituto de Educación para el trabajo y Desarrollo Humano Escuela de Capacitación Colombia FUNCA, busca mejorar el proceso de socialización de competencias laborales, se tendrán los siguientes valores como facilitadores del proceso:

VALORES INSTITUCIONALES

- **RESPECTO:** Reconociendo diferencias, obteniendo resultados.
- **LOGRO:** Sentimos pasión por los resultados concretos.
- **CONFIANZA:** Confiamos en la gente, en lo que dice, en lo que hace y en su compromiso con la organización.
- **CALIDAD:** Realizamos nuestro trabajo con excelencia bajo estándares establecidos.
- **CAMBIO:** Enfrentamos proactivamente los retos, nos adaptamos y aprovechamos las oportunidades del entorno.
- **RESPONSABILIDAD SOCIAL:** Asumimos nuestro compromiso con la sociedad, el medio ambiente y nuestro entorno.

TÍTULO IV: COMUNIDAD EDUCATIVA

ART 5: CAMPO DE APLICACIÓN. El presente Manual de Convivencia regula las relaciones entre los aspirantes, estudiantes, padres de familia, docentes, administrativos, directivos, consejo de fundadores y su entorno. Es en sí, una oportunidad pedagógica para fortalecer la convivencia de la comunidad educativa con acciones de formación para el ejercicio de la ciudadanía.

ART 6: SOBRE LOS ESTUDIANTES

6.1. CALIDAD DE ESTUDIANTE:

Para adquirir la calidad de estudiante es necesario haber sido admitido, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para la firma de matrícula vigente en el programa elegido, haber cancelado los derechos pecuniarios en los plazos señalados en el cronograma institucional.

6.2. ESTUDIANTE MENOR DE EDAD:

El estudiante menor de edad, deberá firmar junto con sus padres o acudientes los diferentes compromisos institucionales, que hacen parte integral del contrato de prestación de servicios educativos y se les aplican en

consecuencia las normas contenidas en el presente Manual de Convivencia.

6.3. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE:

La calidad de estudiante se pierde:

1. Cuando se haya completado el plan de estudios del programa de formación previsto, recibirá el respectivo Certificado de Técnico Laboral por Competencias.
2. Cuando se retire de la Entidad y no se haga uso del derecho de aplazamiento de la matrícula.
3. Cuando realice más de dos reintegros y no se evidencie en su proceso académico y convivencial cumplimiento y buen desempeño.
4. Cuando haya sido objeto de una sanción académica o disciplinaria que implique la pérdida del derecho a la renovación de matrícula en forma temporal o permanente por inasistencia, bajo rendimiento académico (promedio inferior a 3.5), o por conductas manifiestas que vulneren la sana convivencia institucional, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Manual de Convivencia y normativas vigentes.
5. Cuando por motivos graves de salud, previo dictamen o prescripción médica y/o psicológica, se considere inconveniente su permanencia en **FUNCA**.
6. Cancelación de la matrícula por incumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, tanto a nivel financiero, académico y /o convivencial.

6.3 CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes se clasifican así:

1. **Estudiante Regular:** Posee matrícula vigente en cualquiera de los programas formativos de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano o cursos de educación continua que ofrece **FUNCA**.
2. **Estudiante Ocasional o No Regular:** Realiza una acción de capacitación no formal en los campos académico, o laboral no mayor a ciento sesenta (160) horas, en los términos del Artículo 11 del Decreto 2888 del 2.007 y lo referido en el Decreto 4904 de 2009.
3. **Estudiante de Traslado:** Es el estudiante que hace un cambio de Programa Formativo dentro de **FUNCA**. Podrá realizarlo con previa autorización otorgada por el consejo académico.
4. **Estudiante de Reintegro:** Es el estudiante que por autorización de la coordinación Académica y la Dirección puede retomar sus estudios.
5. **Estudiante de Convenio Especial:** Es el estudiante que realiza sus estudios mediante el desarrollo de una relación contractual de **FUNCA** con otras instituciones gubernamentales o privadas, de carácter territorial, nacional o

internacional.

ART 7. GOBIERNO INSTITUCIONAL

Las instituciones educativas deberán establecer en su reglamento un gobierno escolar conformado por el rector, el consejo directivo y el consejo académico. En el gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los docentes, de los administradores en aspectos tales como la adopción y la verificación del reglamento del estudiante, la organización de las actividades sociales, y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar. En el Instituto de educación para el trabajo y desarrollo humano **FUNCA**, el gobierno escolar es un sistema que coordina el funcionamiento académico formativo mediante la práctica democrática, donde el docente debe fomentar el ejercicio de los valores cívicos, humanos, sociales y culturales.

Está consagrado en la Ley General de Educación Título VII de los establecimientos educativos, Capítulo II, "Del Gobierno Escolar", y Artículo 142, sobre su conformación. El Decreto 1860 de 1994, en los artículos 18, 19 y 20 lo reglamenta y define la obligatoriedad de su organización y respecto al Título III, sección 5 Dcto 1075/15, Está conformado por:

1) CONSEJO DIRECTIVO

De acuerdo con el artículo 142,143 y 144 de la Ley 115 de 1.994, y basándose en el artículo 21 del decreto 1860 de 1.994, en cada establecimiento educativo existirá un Consejo Directivo que debe realizar el diagnóstico de la institución y liderar los planes de mejoramiento organizacional y está integrado por:

- Representante del Consejo de Fundadores de FUNCA.
- Director(a) FUNCA, quien lo convocará y presidirá.
- Coordinación Académica
- Representante de los docentes de la Institución.

1.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Estipuladas en el Art. 23 del decreto 1860/94.

- Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y

administrativos con estudiantes del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento o Manual de Convivencia.

- Adoptar el Reglamento o Manual de Convivencia.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Presentar el plan anual de actualización académica del personal docente, presentado por el rector.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al Reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos de elección para la escogencia democrática de quienes harán parte del gobierno escolar.
- Aprobar el presupuesto para el cobro de los derechos académicos, tales como: expedición de certificados y de constancias, duplicado de diplomas, entre otros.

PARÁGRAFO 1: El Consejo de Fundadores es considerado órgano directivo de FUNCA, estipulado en los estatutos reglamentarios (Cap. II, Arts.9, 10 y 11) de la Fundación, por ende, participa activamente en todas las decisiones y ejercicios democráticos de la institución.

PARÁGRAFO 2: La figura del Rector y sus funciones estipuladas por la ley de Educación están representadas en FUNCA por el director (a) General de la fundación.

1.2. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO: Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

DOCENTES: Estos deberán demostrar liderazgo, responsabilidad en las actividades que se desarrollan en la Institución, y ser autónomos y justos en sus decisiones. Serán nombrados por mayoría de votos y en reunión general.

1.3. REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Se llevarán a cabo como mínimo dos veces uno en el primer semestre académico y otra en el segundo semestre académico y la agenda se establecerá con dos días de anticipación como mínimo. También se podrá reunir en forma extraordinaria cuando sea citado por el Consejo de Fundadores, el (la) director(a), o por decisión de la mayoría de sus miembros. Tiene los siguientes lineamientos:

- Para que haya quórum decisorio debe estar la mitad más uno de sus miembros.
- Las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes.
- Los invitados especiales a las sesiones deliberadas tendrán voz, pero no voto, en la toma de decisiones.
- Remoción. Quienes dejen de asistir a tres reuniones en el año, sin causa justa, serán removidos del cargo, por quienes los hayan nombrado, a solicitud del Consejo Directivo.
- El acta debe estar firmada por todos los miembros del Consejo Directivo.
- Los acuerdos tendientes a establecer calendario académico, tarifas educativas, adopción del Proyecto Educativo Institucional, plan de estudios y manual de convivencia, deben estar firmados por todos los miembros del Consejo Directivo; como garantía de participación y responsabilidad a las actuaciones de cada uno de los integrantes.

1.4. VIGENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo contado a partir del momento que fue elegido hasta que se designe nuevamente su reemplazo, puede o no ser reelegido.

2) CONSEJO ACADÉMICO:

Está constituido y funciona según la ley 115 de 1994 (Art. 142 y 145) y el Artículo 24 del Decreto 1860 de 1994. Y en él están:

- Director(a)
- Coordinador(a) académica y de prácticas,
- Representante de los docentes de las diferentes jornadas.
- Invitado(s), según sea el caso. Tendrán voz, pero no voto en las decisiones que tome este órgano.

2.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

De acuerdo con el Artículo 145 de la Ley 115 de 1994, y del Artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, son funciones del Consejo Académico las siguientes:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación Institucional anual.
- Integrar los consejos docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y las demás funciones afines y complementarias con las anteriores que le atribuyen en el Proyecto Educativo Institucional,
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

2.2. ELECCIÓN REPRESENTANTE DE DOCENTES:

Se hará mediante votación en reunión con todos los docentes de las diferentes jornadas.

2.3. REUNIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

Las decisiones que celebre el Consejo Académico serán:

- Ordinarias: Para el año lectivo, se hará una finalizando cada módulo acorde a la fecha de terminación, cuya agenda será definida con dos días de anticipación.
- Extraordinarias: Se efectuarán en clases especiales, a juicio de la directora o a solicitud de los miembros del Consejo Académico, expresando el motivo de ella.

2.4. VIGENCIA DEL CONSEJO ACADÉMICO:

Ejercerá sus funciones por un año lectivo, a partir de su conformación.

3) ASOCIACIÓN DE EGRESADOS Y SUS FUNCIONES:

- a). Hacer parte de la comunidad educativa. Dcto.1860 Art.18 (5). b). Integrar el consejo directivo. Decreto. 1860 art. 21 (5).
- c). Establecer su organización y reglamentación interna.
- d). Apoyar programas a través de aportes técnicos, profesionales, económicos y otros.
- e). Aportar ideas y experiencia para el mejoramiento del currículo.
- f). Coordinar con el plantel la consecución de servicios de actualización y empleo para los egresados.

4) ÁREA DE APOYO BIENESTAR INSTITUCIONAL:

Con el objetivo de promover ambientes saludables, **FUNCA** cuenta con el área de apoyo de Bienestar Estudiantil el cual busca promover actividades de integración para la comunidad educativa, favorece medios de comunicación para obtención de contratos de aprendizaje, socialización de ofertas de empleo, realiza actividades de capacitación. (establecido en el Art. 40 del dto. 1860/94).

5) COMITÉ DE CONVIVENCIA:

Dando cumplimiento a la ley 1620/13, art.22 y decreto reglamentario 1965/13, este comité está encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia de la comunidad educativa, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia en la institución. Está conformado por:

- Director (ra) de la institución quién es el presidente del comité.
- Coordinador(a)
- Representante de los docentes
- Representante de los estudiantes

6) CONDUCTO REGULAR:

- Docente de módulo y estudiante.
- Coordinación Académica
- Director
- Consejo Académico.
- Consejo Directivo

TÍTULO IV: PROMOCIÓN, ADMISIONES Y MATRÍCULAS

ART 8: PROMOCIÓN DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES POR COMPETENCIAS

La Fundación Escuela de Capacitación Colombia FUNCA, cuenta con medios de promoción, comercialización, mercadeo e información de la fundación y sus programas y proyectos como son:

- Página web www.funca.edu.co
- Plataforma Q10
- Video Institucional
- Registro en Redes sociales
- Portafolio de Servicios
- Departamento de Promoción y mercadeo de sus programas y proyectos.

En estos medios **FUNCA** puede informar de todas las actividades institucionales, como también desarrolla módulos temáticos, como componente pedagógico y didáctico de los programas y proyectos que ofrece.

ART 9: ADMISIONES

Previa inscripción, acto mediante el cual un (a) aspirante solicita admisión a un programa académico ofrecido por **FUNCA**, establece los siguientes requisitos:

1. El (la) aspirante debe tener una mínima edad de 16 años cumplidos, según el decreto 4904 de 2009.
2. Haber cursado y aprobado Básica Media y/o Secundaria.
3. En caso de menores de 18 años, el padre o madre de familia o acudiente tutor deberá firmar los documentos de admisión.
4. Fotocopia del documento de identidad del aspirante
5. Fotocopia del documento de identidad del padre o madre de familia o acudiente.

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes de II y III módulo no realizan inscripción, considerando que ya se encuentran adelantando sus módulos formativos.

ART. 10: MATRÍCULA

Debe efectuarse personalmente por el candidato (a) admitido (a) y presentar:

- Diligenciar Formato de matrícula.
- Aceptación del Contrato de Servicio Educativo.
- Recibo de pago de los costos educativos
- En caso de optar por crédito en el pago de matrícula, presentar pagaré debidamente diligenciado con sus soportes y Carta de instrucciones
- Fotocopia del diploma de bachiller y/o acta de grado correspondiente.
- Fotocopia documento de identidad.
- Fotocopia afiliación a EPS.
- Diligenciar contrato de Servicio Educativo
- Diligenciar Tratamiento de Datos Personales y Uso de Imágenes
- Tres fotografías 3X4 fondo azul y/o digital.

De acuerdo con el perfil requerido por el sector productivo, se recomienda en lo posible no tener limitaciones de tipo sensorial, psicomotriz, ni enfermedades infectocontagiosas.

Costos de los programas de formación de La Escuela de Capacitación FUNCA 2021

PROGRAMA	VALOR PROGRAMA	MATRÍCULA	DURACIÓN	HORARIO
Aux. Enfermería	4.346.000	390.000	15 Meses	Mañ - Noch - Sab

Aux. Salud Oral	2.438.000	260.000	12 Meses	Mañ - Sab
Salud Pública	4.346.000	390.000	15 Meses	Sab
Aux. Farmacéuticos	2.750.000	260.000	12 Meses	Mañ - Noch - Sab
Salud Ocupacional	2.703.000	260.000	12 Meses	Mañ - Noch - Sab
Asistencia al Adulto Mayor	2.607.600	260.000	12 Meses	Sab
Aux. Primera Infancia	2.607.600	260.000	12 Meses	Mañ - Sab
Adm. en Salud	3.498.000	260.000	12 Meses	Sab

- **Costos estipulados para sede FUNCA Itagüí**

PROGRAMA	VALOR PROGRAMA	MATRÍCULA	DURACIÓN	HORARIO
Mercadeo y Talento Digital	2.580.000	260.000	12 Meses	Mañ – Trd- Noch – Sab - Domg
Acondicionamiento Físico	2.580.000	260.000	12 Meses	Mañ – Trd Noch – Sab - Domg
Asistente Administrativo	2.580.000	260.000	12 Meses	Mañ – Trd Noch – Sab - Domg
Asistencia al Adulto Mayor	2.580.000	260.000	12 Meses	Mañ – Trd Noch – Sab - Domg
Auxiliar en Enfermería	4.800.000	390.000	15 Meses	Mañ – Trd Noch – Sab - Domg
Seguridad ocupacional	2.580.000	260.000	12 Meses	Mañ – Trd Noch – Sab - Domg

Aspirante cursos cortos:

- Comprobante de pago a curso.

- Diploma o certificado del título Técnico y/o profesional.

Costos de los cursos de formación continua de La Escuela de Capacitación FUNCA 2021

CURSO	DURACIÓN	PRECIOS
Camillero	4 Sabados	\$ 240.000
Inyectología sueros	1 Sabado	\$ 80.000
Manejo de Heridas y Suturas	1 Sabado	\$ 80.000
Primeros Auxilios	1 Sabado	\$ 80.000
Soporte Vital Básico	2 Sabados	\$ 120.000
Soporte Vital Avanzado	4 Sabados	\$ 290.000
Codigo Blanco/Fucsia	1 Sabado	\$ 120.000
APH	3 Sabados	\$ 180.000
Toma de Muestras	3 Sabados	\$ 170.000
Vacunación	3 Sabados	\$ 180.000

Nota: La institución cuenta con beneficio de descuento del 10% tanto en programas como educación continua para los egresados de FUNCA.

PARÁGRAFO 1. Los aspirantes que estén interesados en los siguientes cursos cortos (APH, Vacunación y Toma de muestras), deben presentar certificado de título Técnico y/o profesional en el área de la salud.

ART 11: REGISTRO ACADÉMICO:

Es el proceso que se realiza en medio físico y/o virtual, automatizado en plataforma Q10 en la cual el estudiante queda registrado en el momento de la Matrícula (Vínculo Contractual Educativo) o Renovación de está (interesado en perfeccionarla).

ART 12: VIGENCIA DE LA MATRÍCULA:

Se inicia con la firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos y registro del mismo en el Sistema de **FUNCA** y termina cuando el calendario académico así lo

establece o se ha perdido la calidad de estudiante, esto es de acuerdo a la duración del programa que se cursa el cual está en 12 meses o 15 meses.

PARÁGRAFO 1: El (la) estudiante que no cumpla en tiempo oportuno con los requisitos de la matrícula, tanto académica como financiera, no se le considera como estudiante de **FUNCA**, aunque haya estado como estudiante en el módulo anterior.

ART 13. INTERRUPCIÓN, APLAZAMIENTO Y/O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA POR PARTE DEL ESTUDIANTE:

Acto voluntario del estudiante de suspender el proceso académico una vez realizado el proceso de matrícula. Se acepta la interrupción, aplazamiento y/o cancelación de la matrícula por incapacidad física o mental, calamidad doméstica o familiar, traslado del sitio de habitación comprobado o cambio de horario laboral. La razón deberá estar debidamente justificada con la prueba correspondiente, solicitando su consideración por escrito ante la Coordinación Académica, dentro de los ocho primeros días de inicio de módulo, estipulando información del (la) estudiante, programa, módulo cursado que desea aplazar o cancelar e información clara de aplazamiento o cancelación debidamente soportado. Cabe resaltar que, pasado el tiempo estipulado, el estudiante no podrá hacer uso de este recurso de aplazamiento o cancelación de su proceso académico.

PARÁGRAFO 1. MONTOS DE DEVOLUCIÓN O ABONO FINANCIERO DE LAS SOLICITUDES DE INTERRUPCIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PRESENTADAS.

Las solicitudes de Interrupción, aplazamiento y/o Cancelación de la Matrícula da derecho a devoluciones de la siguiente manera:

- a. Por pago de contado y antes de comenzar el servicio educativo, se hará la devolución con descuento en razón a gastos bancarios y administrativos.
- b. El costo de las pólizas no tendrá devolución, ya que en el momento de la matrícula se realiza automática solicitud de los seguros.

ART 14: PÉRDIDA DE MÓDULO POR INASISTENCIA.

Cada módulo tendrá la intensidad horaria señalada en el plan de estudios. Cuando las faltas de asistencia registradas, cualquiera que sea la causa, supere el veinte (20%) de las actividades académicas programadas se perderá el módulo y el docente informará a la Coordinación académica. Para controlar la inasistencia, los docentes deberán hacer el respectivo registro en plataforma Q10 y en observaciones de la planilla deberán registrar el respectivo seguimiento hecho a los estudiantes. Entregarán el formato correspondiente al seguimiento de asistencias al término de cada módulo y la coordinación las revisará para el seguimiento respectivo.

PARÁGRAFO 1. No habrá cancelación voluntaria en módulos cuando éste haya sido perdido por inasistencias.

PARÁGRAFO 2. En las practicas clínicas, geriátricas o simuladas se perderá con 1 inasistencia injustificada.

PARÁGRAFO 3. Las excusas sean laborales, de salud o por calamidad personal, solo tendrán como tiempo para entrega de la incapacidad, el día en que fue emitida, es decir si una persona falta el día de 28 su clase con excusa justificada, solo tendrá ese día para enviar esa misma excusa al docente y coordinador de la sede.

ART 15: REPETICIÓN POR DESVINCULACIÓN DEL PROGRAMA.

El estudiante que hubiese estado desvinculado del programa por más de un (1) año continuo, debe repetir o validar asignaturas, módulos formativos, fases de módulo o unidades temáticas según corresponda, a consideración del Consejo Académico correspondiente. El estudiante a quien se le haya aceptado el reintegro tendrá que acogerse al plan de estudios vigente al momento de la aceptación.

ART 16: ACTO ACADÉMICO DE HOMOLOGACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO DE SABRES

Se entiende por Homologación de asignaturas y módulos formativos según corresponda, el acto académico y administrativo mediante el cual se acepta la equivalencia de asignaturas o módulos formativos cursadas en **FUNCA** u otra institución educativa aprobada por las autoridades competentes en la materia, cuyos objetivos, contenidos e intensidad horaria sea similar a los de la asignatura o módulo formativo, previa presentación y demostración de las evidencias ante el Consejo Académico. El aspirante a homologación deberá presentar examen por competencias que arroje puntaje de 3.8 o más para considerar su Homologación.

PARÁGRAFO. FUNCA se permite validar la experiencia del aspirante cuando éste pueda comprobar tres (3) años de ejercicio laboral, realizando reconocimiento de saberes en el programa técnico correspondiente a esta experiencia comprobada y luego de presentar examen por competencias que arroje puntaje de 3.8 o más.

ART 17. RETIRO IRREGULAR DE UN ESTUDIANTE:

Por acto voluntario de retiro y sin notificar a la Coordinación académica. La calificación de los módulos será de cero, cero (0.0).

PARÁGRAFO. En caso que el estudiante quiera el reintegro, deberá hacer la solicitud ante la Coordinación y evaluada en el Consejo Académico teniendo en cuenta los antecedentes personales, disciplinarios y académicos.

TÍTULO V: DE LOS COSTOS Y TARIFAS EDUCATIVAS

ART.18: PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE COSTOS Y TARIFAS.

El Consejo Directivo de **FUNCA** adopta los costos autorizados por la Secretaría de Educación del Distrito de acuerdo a la Resolución emitida para ello. Los demás cobros por otros conceptos de índole administrativo serán autorizados por el Consejo Directivo al igual que los estímulos por rendimiento académico. Las formalidades del procedimiento de adopción de costos y tarifas educativas, serán controladas por la Secretaría de Educación.

ART. 19: CRÉDITO EDUCATIVO.

El Consejo de Fundadores es el encargado de autorizar las solicitudes de crédito para estudiantes de los diferentes programas y establece el número de cuotas para pago de matrícula; de igual manera establece las condiciones para firma de convenios con instituciones especializadas en el manejo de crédito y cartera.

ART.20: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

Documento que firma el aspirante de manera libre y voluntaria, aceptando las condiciones, los compromisos académicos y Manual de convivencia, así como el cumplimiento de sus obligaciones financieras adquiridas con FUNCA. En caso de ser el estudiante menor de edad este documento será suscrito por el acudiente. El Contrato de Prestación de Servicios Educativos, protocoliza la matrícula y es indispensable que sea suscrito por las partes de acuerdo a las formalidades de ley, para que tenga plena validez.

ART. 21: PERÍODOS DE PAGO DE LA CUOTA POR CONCEPTO DE CRÉDITO EDUCATIVO.

El (la) estudiante podrá escoger la fecha para el pago de las cuotas y tendrá el máximo de cinco (5) días siguientes a la fecha que registra el sistema para el pago de las mismas

ART. 22: DISPOSICIONES POR RETRASO EN PAGOS DE CUOTA POR CRÉDITO EDUCATIVO.

1. El estudiante que no se encuentre al día no podrá: ingresar a clases, presentar exámenes, tener notas en la plataforma, solicitar certificaciones, solicitar sábana de notas.
2. Cuando se encuentre a paz y salvo, en el caso de haber perdido un examen, tendrá la oportunidad de presentar un supletorio de acuerdo con la fecha asignada por la coordinación académica y tendrá un valor de treinta y cinco mil pesos (\$70.000). Quien no presente el supletorio en las fechas establecidas tendrá una calificación de 0.0 en el examen.
3. De no realizarse los pagos respectivos en las fechas establecidas, el Consejo Directivo determinará las acciones legales que se consideren pertinentes, necesarias y suficientes, para hacer efectivo dicho cobro.

ART. 23: REAJUSTES EN EL COBRO DE LA TARIFA EDUCATIVA.

La variación de las tarifas educativas sólo podrá ocurrir anualmente y se hará con base en la autorregulación establecida por la ley. Se entenderá que dicho reajuste empieza a regir a partir del primero de enero de cada vigencia fiscal y termina el treinta y uno de diciembre del mismo año.

ART 24: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

Se consideran causales de la terminación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos las siguientes.

1. Terminación unilateral a causa de sanción académica, de inasistencia o disciplinaria impuesta al estudiante por parte del Consejo académico o Comité de Convivencia.
2. Cuando se incumpla de manera comprobada con lo pactado en dicho documento, en especial los compromisos financieros.
3. Al comprobar fraude y/o adulteración en los recibos de pago y otros documentos de soporte financiero.
4. Otras causales que determine la ley.

PARÁGRAFO: Para estos casos **no** se exonera al estudiante o a su acudiente del cumplimiento de los compromisos financieros adquiridos mediante el contrato de prestación de servicios firmado entre las partes

ART. 25: OTROS COBROS POR SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

El Consejo Directivo, determina el cobro por servicios complementarios para el 2022

así, los cuales están determinados para ambas sedes de la misma manera, quedando estipulados así:

- Certificados de Estudio: \$15.000
- Sábana de Notas: \$ 25.000
- Reposición del Carnet estudiantil: \$ 20.000
- Duplicado Acta de Grado: \$ 40.000
- Duplicado Certificación Programa Técnico: \$ 40.000
- Supletorio examen de módulo: \$ 60.000
- Examen por competencias para validación de Conocimientos: \$ 35.000
- Repetir módulo por pérdida: \$140.000
- Repetir módulo de práctica \$ 280.000
- Solicitud Contenido Programático \$150.000
- Actualización de Conocimientos Administrativo en Salud \$ 1.100.000
- Actualización de Conocimientos en Enfermería \$ 1.400.000
- Actualización de Conocimientos en Farmacéuticos \$ 1.300.000
- Módulos mediados por Virtualidad \$ 35.000

ART. 26: CONDICIONES DE RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

La matrícula se renovará para cada inicio de módulo académico. Para renovar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el (la) estudiante de cada programa deberá:

1. Encontrarse en paz y a salvo académicamente.
2. Estar a paz y salvo financieramente.
3. Cancelar los derechos de renovación de la matrícula en los días establecidos por la institución.

PARÁGRAFO 1: CONSERVACIÓN DE LOS RECIBOS DE PAGO.

El estudiante deberá conservar los recibos expedidos por **FUNCA**, para poder realizar reclamos posteriores.

ART 27: GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO EN LOS ACUERDOS CREDITICIOS MEDIANTE PAGARÉ Y CODEUDOR.

Como garantía de cumplimiento del acuerdo de crédito suscrito entre las partes, el (la) estudiante firmará un pagaré que respalde el crédito educativo otorgado. El pagaré será suscrito por el estudiante y un codeudor que demuestre capacidad de pago, así como la autorización de diligenciamiento correspondiente, en los términos que se encuentran estipulados en la Ley que rige la materia. En caso que el (la) estudiante sea menor de

edad, el pagaré será suscrito por el padre o madre de familia o acudiente y el codeudor en los mismos términos descritos anteriormente.

PARÁGRAFO: NULIDAD DEL PAGARÉ Y DE LA AUTORIZACIÓN DE DILIGENCIAMIENTO AL ESTUDIANTE Y/O CODEUDOR.

El pagaré y la autorización serán anulados en el momento que el estudiante se encuentre a paz y salvo por todo concepto financiero con sello designado para ello. Los documentos anulados reposarán en la base de datos de cada estudiante de la plataforma Q10.

TÍTULO VI: DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES

ART 28: DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES.

En concordancia con los art. 91 y 92 de la Ley 115/94, el estudiante es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación personal. El estudiante de FUNCA, como miembro de la comunidad educativa tiene derecho a:

- A recibir la inducción institucional, conocer el Manual de Convivencia y demás disposiciones propias para el programa al cual se inscribió.
- Recibir un buen trato por parte de los docentes, compañeros, directivas y personal administrativo.
- Ser escuchado, respetado y tratado como persona.
- Ser corregido con respeto y objetividad.
- Gozar de un ambiente sano, limpio, estético, agradable y cómodo.
- Ser elegido representante de grupo, monitor de clase.
- Libre expresión, a la discrepancia y a corregir sus equivocaciones asumiendo las consecuencias.
- Recibir conceptos y explicaciones claras de parte de los docentes con el fin de adquirir las competencias propuestas.
- Tener conocimiento previo de los programas y proyectos que van a desarrollar los docentes en cada una de los módulos y del sistema de evaluación.
- Conocer los resultados académicos antes de ser transcritos a las planillas y/o registrados en la plataforma Q10.
- Disfrutar responsablemente de las instalaciones, enseres, dotación y servicios que se le ofrecen para las actividades tanto curriculares como extracurriculares.
- Conocer anticipadamente las observaciones, las sanciones correspondientes y ser escuchado(a), siguiendo el conducto regular.
- Ser estimulado cuando haya mérito para ello.
- Solicitar con la debida anticipación (5 días hábiles) certificados, calificaciones y demás documentos que se expidan en secretaría y de acuerdo a tarifas establecidas.

- Presentar por escrito solicitud y reclamaciones ante las directivas competentes y obtener respuesta oportuna.
- Recibir la instrucción y formación integral que le permita su desarrollo y crecimiento personal.
- Recibir información sobre el respectivo programa y asignaturas a cursar en el semestre.
- Proponer actividades para fomentar la cultura, el deporte, el desarrollo profesional, etc., que no afecten los fines y organización de FUNCA y vayan en concordancia con el departamento de bienestar institucional.
- Solicitar la realización diferida de evaluaciones, previa excusa y justificación ante coordinación académica.
- A que se le den explicaciones pedagógicas sobre el rendimiento académico y proceso de aprendizaje.
- A ser escuchado (da) ante un problema académico o de cualquier índole que interfiera en su proceso formativo.
- Conocer el registro de asistencia a clases con cada uno de los Docentes.
- Ser identificado con un carné.
- A tener clases de calidad pedagógica y formativa.
- A participar de las prácticas en los lugares asignados para ello.

TÍTULO VII: DE LOS DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES

ART 29. DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES.

De acuerdo al Art. 95 de la Constitución Política de Colombia, el ejercicio de los derechos y libertades reconocidos implica responsabilidades. Por tanto, Son deberes y compromisos del estudiante:

1. Matricularse legal y oportunamente.
2. Conocer, acatar y difundir el presente manual de convivencia.
3. Portar el carnet de estudiante.
4. Realizar de acuerdo a su programa la vacunación solicitada antes de matricular su tercer módulo específico.
5. Presentar de manera oportuna en el carnet de vacunas, para poder iniciar su práctica y/o contrato de aprendizaje.
6. Asistir puntualmente a clases, prácticas y actos programados.
7. Aprovechar la orientación de los docentes y cumplir con los talleres, trabajos, consultas y demás labores asignadas por los mismos.
8. Responder con eficiencia y seriedad a toda prueba evaluativa, evitando el fraude.
9. Demostrar responsabilidad social dentro y fuera de la institución.
10. Usar un lenguaje adecuado, amable y respetuoso con los miembros de la comunidad educativa, en el salón de clases, laboratorios, sitio de práctica, zona

administrativa y demás áreas de influencia de FUNCA.

11. Abstenerse de fumar, consumir alcohol o drogas psicoactivas antes o durante la permanencia en la institución y sitio de práctica.
12. Acatar con respeto, decisión y buenos modales las observaciones hechas por sus superiores.
13. Evitar por parte de los estudiantes expresiones amorosas dentro de la institución.
14. Justificar por escrito la inasistencia ante el docente y coordinación académica el día que regrese, para poder autorizar la presentación de trabajos y/o evaluaciones realizadas en esas fechas.
15. Cuidar las instalaciones y enseres de la institución, informando los daños causados y ayudando a la conservación de los mismos.
16. Colaborar con el aseo del aula y el resto de la institución depositando las basuras en los recipientes destinados para ello y manteniendo los servicios aseados y en buen estado.
17. Colaborar con el ahorro de energía y agua, evitando desperdicio de los mismos.
18. Practicar los hábitos de salud, higiene y aseo personal.
19. Portar adecuadamente el uniforme establecido para el programa respectivo y de acuerdo a indicaciones dadas por la coordinación académica y de prácticas y la Dirección.
20. No hacer uso del uniforme en actividades no institucionales que puedan dañar el buen nombre de la institución.
21. Esperar al docente en el aula asignada para la clase.
22. Evitar uso de celulares y demás aparatos electrónicos que perturben el normal desarrollo de las clases y/o prácticas.
23. Ser solidario (a) y amistoso (a) con sus compañeros.
24. Evitar portar, guardar, utilizar armas corto punzante, contundente, de fuego, ni artefactos explosivos.
25. Evaluar la idoneidad, calificación ética y formulación de los docentes de una manera objetiva, seria, responsable y constructiva.
26. Respetar los bienes de los demás y entregar los objetos encontrados o extraviados en coordinación o secretaría administrativa.
27. Evitar utilizar el nombre de la institución para promocionar rifas, paseos, fiestas y propagandas, eventos y programas con medios de comunicación, sin previa autorización de la Dirección.
28. Solicitar al docente el permiso respectivo para ausentarse de la institución cuando sea necesario.
29. Cancelar oportunamente las cuotas del crédito educativo dentro de los términos fijados en el momento de la matrícula.
30. Responder económicamente por los daños materiales que haya ocasionado en los implementos o bienes de la institución, ya sea en forma individual o colectiva.
31. Respetar las opiniones de los demás y permitir su libre expresión.
32. Respetar, mantener y propender por el buen nombre de **FUNCA**.
33. Cumplir los principios éticos de la ocupación técnica en la que se forma y de **FUNCA**.

34. No permitir ni promover transacciones comerciales en **FUNCA**.
35. Emplear el conducto regular para el trámite de sus derechos o manifestar dificultades con cualquiera de las personas de la comunidad educativa.
36. Hacer uso del formato PQRS para dar observaciones, peticiones, quejas, reclamos y que podrá solicitar en recepción y/o coordinación académica
37. Acatar las disposiciones que las directivas de FUNCA estimen convenientes para el buen funcionamiento de la normatividad académica de la Fundación.
38. Abstenerse de ejercer actos de discriminación social, política, racial, religiosa o de otra índole.
39. Propender por el normal ejercicio de las actividades de **FUNCA**.
40. Tener un promedio mínimo académico de 3.9 y máximo de orden disciplinario de 5.0.
41. Cumplir con los campos de práctica obteniendo el promedio básico cuantitativo esperado de 4.0

TÍTULO VIII: DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS DEL PERSONAL DOCENTE

ART 30: Se consideran docentes aquellos Profesionales vinculados a **FUNCA** para orientar, dirigir y facilitar los procesos educativos de la Fundación Escuela de Capacitación Colombia FUNCA. Como persona comprometida con la Fundación y leal a sus principios y valores, los docentes de la institución desarrollan una educación actualizada y orientada al desarrollo de competencias laborales y sus derechos son:

1. A recibir inducción institucional, conocer el Manual de Convivencia y demás disposiciones propias para el (los) módulo (s) temático(s) que va a orientar, así como disposiciones para la práctica.
2. Recibir capacitación académica, pedagógica, didáctica, metodológica y profesional de acuerdo a las necesidades institucionales.
3. A participar en las diferentes actividades programadas por el departamento de Bienestar institucional.
4. A gozar de estímulos por el óptimo desempeño laboral.
5. Ser miembro activo de los Organismos de Participación de la Institución.
6. Ser escuchado en las dificultades con cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Ser respetado por los estudiantes dentro y fuera de la Institución.
8. Hacer uso del conducto regular.
9. Ha realizar en alguna situación en la que se vea involucrado los respectivos descargos y muestra de evidencias.
10. Ser informado a tiempo del cronograma de actividades y los cambios realizados a éste.
11. Ser autónomo en el proceso de evaluación de la asignatura a su cargo.
12. A tener la dotación necesaria para el desarrollo de sus responsabilidades.
13. A obtener pago oportuno de sus honorarios.
14. A utilizar muebles, enseres y demás elementos que requiera para el buen desempeño de sus clases.

15. Presentar por escrito solicitud y reclamaciones ante las directivas competentes y obtener respuesta oportuna.
16. Hacer uso del formato PQRSF.
17. A ser evaluado de una manera justa, equitativa y conocer oportunamente el resultado de esta con el fin de realizar observaciones de la misma.

TÍTULO IX: DE LOS DEBERES Y COMPROMISOS DEL PERSONAL DOCENTE

ART 31: Son todos aquellos consagrados en el manual de funciones, documento identificado en el Sistema de Gestión de la Calidad como GD-F-004 del personal de medio tiempo y tiempo completo, en las Normas internas de **FUNCA** y en los respectivos Contratos de Trabajo y Prestación de Servicios, y son:

- Programar actividades que desarrollen en los estudiantes habilidades para alcanzar las competencias diseñadas en cada programa.
- Conocer en forma precisa las funciones propias de su cargo, carga laboral, horario y funciones adicionales.
- Respetar y hacer cumplir las normas contempladas en el Manual de Convivencia socializado.
- Socializar el reglamento y protocolos propios de cada servicio e institución donde se realizan las prácticas.
- Elaborar cronograma de las diferentes actividades académicas asignadas a cada módulo y presentarlo oportunamente a la coordinación académica.
- Aportar su capacidad personal y profesional en el cumplimiento de las responsabilidades de su cargo.
- Participar activa y efectivamente de los procesos de construcción, revisión o actualización del Proyecto Educativo Institucional, manual de convivencia, de las programaciones, proyectos de grado y otras actividades que se planean para el equipo de docentes.
- Liderar y organizar todas aquellas actividades necesarias para lograr en los (las) estudiantes una formación integral.
- Impulsar, fomentar y contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Acompañar permanentemente a los estudiantes en el desarrollo de las actividades académicas.
- Diligenciar el observador en Q10 cuando se evidencie alguna situación que incurra con lo estipulado en el Manual de Convivencia o con la sana convivencia en el aula o institución educativa.
- Diseñar y aplicar instrumentos y formatos en el desarrollo de las actividades académicas (Plan académico, guías de aprendizaje, listas de chequeo, formatos de evaluación e informes) establecidos por la institución.
- Ser puntual con el horario de clases.
- Presentarse a la Institución en condiciones adecuadas; no está permitido asistir ebrio o con algún signo de haber consumido sustancias psicoactivas.
- Abstenerse de traer a la institución objetos bélicos (armas u objetos corto punzantes), que generen violencia o induzcan a esta.

- Evitar el uso de celulares, Mp3, Mp4, IPod, revistas y demás artículos que impidan el normal desarrollo de las actividades académicas en su labor.
- Entregar en la coordinación académica el desarrollo de la planeación de los temas del módulo en las fechas asignadas de los programas académicos.
- Presentar de manera oportuna los informes solicitados por la Coordinación Académica y las Directivas.
- Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Coordinación Académica o Directivas.
- Cuidar de su presentación personal en todo momento y circunstancia, acudiendo a las ocasiones especiales apropiadamente vestidos.
- Para las sesiones de práctica, cada Docente deberá cumplir con el protocolo de vestido establecido para cada programa. El uniforme quirúrgico será utilizado **únicamente** en las áreas hospitalarias restringidas (área quirúrgica, sala de partos).
- Portar carné de identificación de **FUNCA**.
- Hacer uso de un trato y vocabulario adecuado y de respeto hacia los estudiantes y personal de la institución.
- Evitar las manifestaciones cercanas, afectuosas o de relaciones amorosas con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar de la evaluación de desempeño, facilitando su aplicación. Disponer de los recursos necesarios para el desempeño de su labor.
- Responder por la pérdida o daños de implementos, materiales o equipos que le sean asignados para su cuidado y para el desarrollo de su actividad pedagógica.
- Utilizar los implementos, recursos y equipos para elaborar los trabajos propios de la actividad académica y no para trabajos personales.
- Comunicar a la coordinación académica, con la debida anticipación los permisos y/o inasistencias, explicando los motivos y los tiempos en que serán recuperados los procesos académicos y que no sean superiores a tres días.
- Firmar Contrato de prestación de servicios y cumplir con las cláusulas estipuladas en él.
- Asumir comportamientos apropiados frente a los estudiantes, familiares, usuarios, compañeros de trabajo y funcionarios de **FUNCA** en todo lugar y circunstancia teniendo en cuenta que su rol docente es el testimonio y verdadero ejemplo para los (las) estudiantes.
- Mantener confidencialidad sobre aspectos de naturaleza reservada que se le hayan explicado con anterioridad.
- Evitar hacer colectas, suscripciones, ventas, rifas o cualquier clase de propaganda comercial o ideológica sin previa autorización de la Dirección.
- La sanción por incumplimiento de alguno de los aspectos contemplados en el presente Reglamento Docente será definida por el Consejo Directivo.
- Hacer uso adecuado de la dotación tecnológica de las aulas y de los laboratorios.

TÍTULO X: DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

ART 32: OBLIGATORIEDAD DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

La asistencia de los estudiantes es obligatoria a todas los Módulos o Fases de módulos que se encuentran dispuestos en cada ciclo académico, de acuerdo al currículo o plan de estudios aprobado por las autoridades competentes.

ART 33: REGISTRO DE ASISTENCIA.

El registro y control serán llevados por el docente de cada uno de los módulos a través de la plataforma Q10 y revisado por la coordinación académica al término de cada módulo.

ART 34: RETRASO EN INICIACIÓN DE CLASE, LABORATORIO, TALLER O PRÁCTICA.

Si pasados quince (15) minutos de la hora fijada para la iniciación de la clase, laboratorio, práctica o Taller, el estudiante no se hace presente, portando el uniforme correspondiente, el instrumental y materiales de trabajo, tendrá la falla para el número de horas de la sesión respectiva, salvo permiso autorizado por la coordinación académica o la Dirección al comprobar que por horarios de trabajo o situación ajena a su voluntad no puede llegar a la hora estipulada.

PARÁGRAFO: Después de tres (3) retrasos registrados, el estudiante deberá firmar compromiso en el observador del estudiante y si la falta persiste tendrá sanción pedagógica de uno a tres días, según lo estipule el comité de Convivencia.

ART 35: PORTE DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

Es de estricto cumplimiento en horas de clase y/o prácticas así:

ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS AUXILIAR EN ENFERMERÍA, SALUD PÚBLICA, ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR Y SALUD ORAL.

DAMAS:

- Uniforme limpio, planchado e impecable
- Zapatos mocasín cerrados, blancos, limpios.
- Medias blancas
- Chaqueta azul
- Cabello totalmente recogido y con malla
- Uñas cortas, limpias, sin esmalte de colores.
- Maquillaje moderado
- Aretes discretos, sin manillas ni collares.

CABALLEROS:

- Uniforme limpio, planchado e impecable
- Zapatos mocasín cerrados, blancos, limpios.
- Medias blancas
- Chaqueta azul
- Cabello corto
- Barba rasurada
- Uñas cortas y limpias
- Evitar aretes, manillas, cadenas.

ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS AUXILIAR EN ADMINISTRATIVO EN SALUD, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA.**DAMAS:**

- Uniforme limpio, planchado e impecable
- Zapatos cerrados de amarrar, blancos, limpios.
- Medias blancas
- Chaqueta azul
- Cabello totalmente recogido y con malla blanca o negra.
- Maquillaje moderado
- Aretes discretos, sin manillas ni collares.

CABALLEROS:

- Uniforme limpio, planchado e impecable
- Zapatos cerrados de amarrar, blancos, limpios.
- Medias blancas
- Chaqueta azul
- Cabello corto
- Barba rasurada
- Evitar aretes, manillas, cadenas.

PARÁGRAFO: Cuando el (la) estudiante incurra dos veces seguidas por incumplimiento del porte de uniforme, deberá firmar compromiso escrito en el observador del estudiante y si persiste, deberá cumplir sanción pedagógica de uno a tres días, según lo estipule el comité de Convivencia.

ART 36: AUSENCIA DE LA SESIÓN DE CLASE SIN AUTORIZACIÓN DEL DOCENTE.

El Estudiante que se ausente de la sesión de clase sin previa autorización del docente respectivo, tendrá la falla correspondiente al número de horas restantes de la sesión de clase y será convocado a comité de convivencia para analizar el caso particular. En dicho comité se tomarán las medidas que haya lugar.

ART 37: PÉRDIDA DE MÓDULO POR INASISTENCIA

El estudiante que tuviere el veinte por ciento (20%) de inasistencia sin justificación y/o excusa pierde el módulo respectivo. (Dos clases para módulo de 1 mes o tres clases para módulos de 2 meses Un día de ausencia para la jornada de fin de semana.

PARÁGRAFO: En caso de excusa médica, calamidad familiar o doméstica o casos fortuitos, el (la) estudiante deberá informar por escrito a la Coordinación académica su situación en un máximo de tres días, para poder tener la oportunidad de remediar el módulo.

ART 38: PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA POR INASISTENCIA.

El (la) estudiante de práctica semanal (lunes a viernes), que tuviere dos (2) inasistencia sin justificar pierde el Módulo de práctica, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito comunicados por escrito a la Coordinación Académica, los cuales serán sometidos a estudio del Consejo Académico de FUNCA. Para estudiantes de práctica del sábado o domingo que tuviere una (1) inasistencia sin justificar, pierde el Módulo de práctica, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito comunicados por escrito a la Coordinación Académica, los cuales serán sometidos a estudio del Consejo Académico de FUNCA.

ART 39: PÉRDIDA DE CLASE TEÓRICA Y/O PRÁCTICA POR IMPUNTUALIDAD.

Con retraso de treinta (30) minutos de sesión de clases de naturaleza teórica el docente podrá registrar falla por esa hora. Con retraso de quince (15) minutos iniciada la práctica, el estudiante no se hace presente, con el debido uniforme, instrumental, materiales y demás aditamentos, se le prohibirá el ingreso a la misma, con anotación de la falla respectiva.

ART 40: SOBRE LAS EXCUSAS POR INASISTENCIA.

Toda inasistencia a Sesión de Clase Teórica o Práctica debe ser debidamente justificada mediante constancia médica de la EPS, odontológica o escrito y dentro de los tres (3) días hábiles a la ocurrencia del hecho, reportando a la Coordinación Académica para el sello de recibido y luego ser presentado al docente correspondiente. No serán aceptadas incapacidades emitidas por médico particular.

ART 41: REGISTRO DE FALLAS A ESTUDIANTES SANCIONADOS.

Después de realizar el debido proceso ante comité de Convivencia y el (la) estudiante haya sido sancionado (a), tendrá las fallas correspondientes a cada uno de los Módulos programados para esa(s) fecha(s).

TÍTULO XI: LAS FALTAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA

ART 42:

De acuerdo al Art 40 de la Ley 1620/13 y el Decreto reglamentario 1965/13, las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

SITUACIONES TIPO I: Corresponden a este tipo, 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 física o mental.

Cuando los conflictos no son resueltos de manera constructiva, pueden dar lugar a hechos que afectan la convivencia escolar como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la comunidad educativa. Estas situaciones se pueden presentar en el desarrollo cotidiano de las actividades del aula, en las horas de descanso, en las reuniones, etc.

Se producen por no cumplir con las normas básicas de convivencia, responsabilidad y comportamiento. Aunque no ocasionan graves traumatismos en el proceso educativo de la Institución, deben ser corregidas para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

ART 43: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO I. (Art. 42 ley 1620/13)

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la Institución.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de

relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. Actuación de la cual se dejará constancia.

3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto en mención.

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:

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud (física o mental) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.

Son aquellas que van en contra de los valores institucionales de **FUNCA**, ocasionan un daño a la armonía institucional, y lesionando los principios del Manual de Convivencia y la buena marcha de las labores formativas, Por ejemplo: las faltas de respeto, la agresión, el matoneo (acoso o bullying), la falta de honestidad, el daño a los bienes del instituto, la perturbación del ambiente académico, la expresión inadecuada en sus relaciones de pareja, el manejo inadecuado de las redes sociales, la reincidencia en faltas leves, entre otras. Para la atención de estas situaciones se requiere la actuación de las directivas y en algunos casos de otras entidades garantes de derechos, en casos de afectación al cuerpo o a la salud física o mental de las personas involucradas o cuando sean necesarias medidas de restablecimiento de derechos.

En consonancia con el artículo 39 del Decreto 1965/13 que Reglamenta la Ley 1620, se asumen las siguientes definiciones:

1. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
 - a. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas,

- empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - e. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
4. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
 5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
 6. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.
 7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
 8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido

vulnerados.

ART 44: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO II. (Art. 43 ley 1620/13)

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia, en caso en el que el estudiante dependa de sus padres o acudiente.
4. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
5. Se determinarán las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la Institución; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
6. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este Comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
7. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

3. SITUACIONES TIPO III: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Requieren que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo (por ejemplo, Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, sector salud, etc.).

Estas situaciones perturban gravemente la armonía institucional y suponen el desconocimiento de los valores éticos y morales que rigen nuestra sociedad y los que sustentan el Manual de Convivencia, por ejemplo: el Consumo, Tenencia o Comercialización de sustancias psicoactivas, alcohol o cigarrillo, la reincidencia en situaciones graves, hurto comprobado, entre otras.

PARÁGRAFO: En el presente Manual no podrán estar dirimidas todas las faltas que se presenten en la Institución. Las situaciones y la clasificación de éstas se determinarán desde el Comité de Convivencia, teniendo en cuenta las circunstancias y consecuencias de las acciones.

ART 45: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO III. (Art. 44 ley 1620/13)

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados (en el caso en que éstos dependan de sus padres y/o acudiente), actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité de Convivencia, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité de Convivencia al término máximo de tres (3) días hábiles. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del Comité de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que puedan atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias dentro de la Institución, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del Comité de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre la Institución en el cual se presentó el hecho.

PARÁGRAFO. Para las situaciones constitutivas de presuntos delitos por parte de menores o mayores de edad, las investigaciones, interrogatorios y demás actuaciones serán adelantadas por las autoridades y órganos especializados del sistema de

responsabilidad penal de menores o de adultos, según se trate, a fin de evitar vulneración de derechos fundamentales de los involucrados y de incurrir en extralimitación de funciones. (Art.44, Ley 1620/13).

TÍTULO XII: LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA Y EL DEBIDO PROCESO.

De acuerdo con el Art. 35, Ley 1620/13, todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Institucional, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser re victimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los Derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los Derechos; la perspectiva de género y los Derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

ART 46: ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO.

1. **Queja o conocimiento de oficio:** Procede por una queja o denuncia formulada por cualquier miembro de la comunidad educativa, debidamente formulada y recibida, y por lo tanto que debe ser cierta, veraz, concreta y oportuna; o de oficio, cuando los hechos son conocidos directamente por un funcionario de la institución, quien levantará un informe debidamente sustentado, concreto y suscrito por él.
2. **Indagación preliminar:** Tiene por objeto verificar la ocurrencia de los hechos y las personas intervinientes en ellos, a quienes debe solicitarse rendir su versión libre y espontánea para establecer un cierto grado de certeza sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollaron los hechos. Si la falta es considerada TIPO I o II, se hace una reflexión y compromiso con el estudiante y se consigna en el observador del mismo ante Comité de Convivencia. Si la falta es TIPO III, el Comité de convivencia de FUNCA efectuará la indagación preliminar e informará a la Dirección sobre el asunto, para su tratamiento en el Consejo Directivo.
3. **Apertura del Proceso Disciplinario:** Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente se ha causado faltas TIPO II o TIPO III, que contravienen la disposición normativa del presente Manual de Convivencia, se procede a informar por escrito al estudiante y los padres de familia y/o acudientes si es menor de edad, solicitando la presentación de sus descargos.

La apertura del disciplinario la ordena el Comité de Convivencia.

4. **Participación de los padres de familia o acudientes:** Los padres o madres de familia o acudientes, podrán participar en el proceso disciplinario de manera verbal o por escrito; sin embargo su participación será estrictamente para salvaguardar la protección de los derechos de su hijo, no como contraparte de la institución y menos aún para tratar de evitar la aplicación de las justas estrategias formativas y/o sanciones, ya que éstas constituyen herramientas de aprendizaje para el estudiante y confirman el carácter esencialmente pedagógico de los procesos disciplinarios, el cual pretende que el estudiante, al reconocer sus faltas y asumir sus responsabilidades, aprenda a modular sus comportamientos en el futuro y a desenvolverse en armonía con su entorno social.
5. **Descargos:** En la misma reunión del Comité de Convivencia, en la que se notifica la apertura del Proceso Disciplinario, el estudiante deberá presentar por escrito sus descargos, los cuales serán efectuados de manera personal y sin faltar a la verdad. Lo anterior, por cuanto los descargos corresponden al implicado y no a sus progenitores o representantes, quienes apenas han sido testigos de oídas en el asunto.
6. **Pruebas:** Las pruebas deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes y ante todo oportunas. Entre los medios de prueba se pueden aportar testimoniales, documentales, periciales, representativos y todos los demás que admite la ley procesal civil colombiana.
7. **Estudio del caso por parte del Comité de Convivencia:** Los miembros del Comité de convivencia de FUNCA, analizarán el caso verificando la comisión de las faltas TIPO II o TIPO III, la responsabilidad del estudiante, y recomendarán las estrategias formativas y/o sanciones de acuerdo con lo consignado en el presente Manual de Convivencia. El estudio del caso será consignado en el Acta de dicho Comité.
8. **Resolución del Comité de Convivencia:** La decisión final la tomará el Comité, mediante oficio escrito tanto a los padres de familia o acudientes como al estudiante.
9. **Recurso de Reposición:** Contra el oficio escrito que notifica la decisión, habrá derecho al recurso de reposición al término de tres (3) días hábiles después de la notificación.
10. **Suspensión del Proceso:** Si los hechos acontecen finalizando el periodo académico, se suspenderá el proceso y los términos en caso de recurso de reposición, y se iniciará o continuará el proceso al reanudarse las actividades académicas.

TÍTULO XIII: SOBRE LAS SANCIONES

ART 47: El comité de Convivencia aprueba las siguientes sanciones, considerando que son una medida para generar espacios de reflexión para el (la) estudiante y una oportunidad para modificar su comportamiento y son:

1. **Amonestación privada verbal o escrita.** Es la que en forma verbal o escrita el (la) docente hace el llamado de atención al (la) estudiante por incurrir en alguna falta leve o de TIPO I. Se hará por una sola vez y si incurre en la misma falta, el (la) docente deberá hacer la respectiva anotación en el observador del (la) estudiante, donde se debe estipular acciones reparadoras, descargos y compromiso de parte del (la) estudiante.
 - Si aún con la anotación el (la) estudiante persiste en la misma falta se llevará el caso al Comité de Convivencia para hacer el debido proceso y notificar sanción pedagógica.

2. **Sanción pedagógica:** Estrategia de solución para faltas de TIPO I como proceso reparador del estudiante en el cual realizará actividad de aprendizaje y práctica en competencias ciudadanas para la comunidad educativa. El tipo de actividad será determinada por el Comité de Convivencia y no implicará suspensión de clases.

PARÁGRAFO: En el caso de estudiantes menores de edad, la notificación de la sanción pedagógica por parte del Comité de Convivencia se hará en presencia del padre y/o madre o acudiente.

3. **Suspensión de clases con sanción pedagógica:** Se aplicará por incurrir por tercera vez a faltas de TIPO I y por incurrir en faltas de TIPO II, con suspensión de clases o de la práctica entre uno (1) a tres (3) días hábiles, según el análisis del debido proceso adelantado por el Comité de Convivencia. Dicha sanción estará acompañada de actividades pedagógicas en competencias ciudadanas que se deberán realizar en la biblioteca de la institución, al igual que las actividades dispuestas por el (la) docente del módulo teórico o de práctica que esté adelantando en el momento de la sanción.

PARÁGRAFO 1: La sanción acarreará anotación de fallas en el módulo teórico o práctico que esté cursando y la nota actitudinal del módulo no podrá ser superior a 3.0.

PARÁGRAFO 2: En el caso de estudiantes menores de edad, la notificación de la sanción por parte del Comité de Convivencia se hará en presencia del padre

y/o madre o acudiente.

4. **Suspensión Temporal:** Se impondrá de acuerdo a los siguientes casos:
- Retiro parcial de clases o de la práctica, de dos (2) a cinco (5) días hábiles, notificado por el Comité de Convivencia después de ejecutar el debido proceso por incurrir dos veces en falta TIPO II,
 - Por obtener promedios inferiores a 3.8 en dos (2) módulos dentro de un mismo semestre. Acarreará suspensión de módulos entre uno (1) a tres (3) meses, hasta tanto no haya repetido los pendientes.

PARÁGRAFO 1: La sanción acarreará anotación de fallas en el módulo teórico o práctico que esté cursando y la nota actitudinal del módulo no podrá ser superior a 3.0.

PARÁGRAFO 2: En el caso de estudiantes menores de edad, la notificación de la sanción por parte del Comité de Convivencia se hará en presencia del padre y/o madre o acudiente.

5. **Cancelación definitiva de matrícula.** Esta sanción será notificada al (la) estudiante por el Consejo Directivo en concordancia con informe suministrado por el Comité de Convivencia y después del debido proceso, en los siguientes casos:
- Por cometer falta TIPO III.
 - Después de haber tenido sanciones pedagógicas y suspensión temporal y seguir incurriendo en faltas de tipo I y II.
 - Tener bajo rendimiento académico de manera repetida durante dos (2) o más módulos sin mejora en los procesos académicos y de práctica.

PARÁGRAFO 1: En el caso de estudiantes menores de edad, la notificación de la cancelación de la matrícula por parte del Consejo Directivo se hará en presencia del padre y/o madre o acudiente.

PARÁGRAFO 2: La cancelación definitiva de matrícula no implica devolución de dineros correspondientes a costos educativos.

TÍTULO XIV: DE LAS EVALUACIONES, PRÁCTICAS, VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y CERTIFICACIÓN.

ART 48: SISTEMA DE EVALUACIÓN.

Los estudiantes de **FUNCA**, serán evaluados en su rendimiento académico y práctico por competencias. El contenido y saberes para cada módulo de formación se dividirán en unidades de aprendizaje con contenidos homogéneos, de los cuales se obtendrán las diferentes normas de competencia laboral a evaluar y de acuerdo con la presentación de evidencias de tipo:

Conocimiento: Se evidencia la claridad frente a teorías, principios, conceptos e información relevante que una persona aplica para lograr los resultados esperados de su trabajo. Las pruebas de conocimiento complementan las evidencias de desempeño y de producto.

Desempeño: Son las habilidades, destrezas y conocimientos aplicados en la ejecución de una función productiva.

Producto: Es la demostración tangible que resulta de realizar una función productiva. Su valoración se fundamenta en los resultados y en los conocimientos aplicados.

ART 49: REGISTRO DE LAS VALORACIONES.

Le compete únicamente al (la) docente registrar el valor cuantitativo de la evaluación de los diferentes aspectos que considere necesarios del proceso pedagógico del módulo teórico y/o práctico en la plataforma Q10.

ART 50: ESCALA VALORATIVA.

Será un proceso continuo en desarrollo de las actividades académicas, de modo que el docente según las evidencias de conocimiento, desempeño y producto, pueda determinar que adquirió la competencia correspondiente o no, de la siguiente manera:

ESCALA CUANTITATIVA	ESCALA CUALITATIVA	NIVEL DE DESEMPEÑO ACADÉMICO
1.0 - 3.5	A un no competente	Bajo desempeño académico.
3.6 – 3.8	Competente con plan de mejoramiento	Desempeño Académico Normal
3.9 – 4.2	Competente de manera Satisfactoria	Desempeño Académico Sobresaliente
4.3 - 50	Muy competente	Desempeño Académico Superior

PARÁGRAFO 1. Toda valoración se expresa en unidades y décimas de unidad.

PARÁGRAFO 2. Cuando el estudiante no alcance la nota mínima aprobatoria en un

área de aprendizaje, su reporte será de **AÚN NO COMPETENTE**, podrá presentar refuerzo durante los días fijados por la coordinación académica (gestor de educación).

PARÁGRAFO 3. Al inicio de cada actividad académica, el docente presentará a sus estudiantes las fechas y las modalidades de evaluación que se utilizarán dentro de las competencias.

ART 51: RESULTADO DE EVALUACIONES.

Una vez terminado el módulo, las evaluaciones de los diferentes logros de competencia laboral y el análisis de las diferentes evidencias solicitadas determinarán si el estudiante es competente o aún no ha alcanzado la competencia.

ART 52: PLAN DE MEJORAMIENTO.

En el caso de aún no haber alcanzado la competencia, el estudiante tiene derecho a un Plan de Mejoramiento, que comprende acciones a desarrollar y nuevas evidencias a presentar de acuerdo a los criterios de evaluación del módulo de formación.

ART 53: VALORACIONES FINALES.

Las Notas finales obtenidas por los estudiantes serán digitadas en la Base de Datos de estudiantes y registradas en la plataforma Q10.

ART 54: MÓDULO TEÓRICO PERDIDO.

El estudiante que haya obtenido un promedio inferior a 3.8 en el módulo, lo perderá y deberá hacer la cancelación respectiva del módulo en secretaría administrativa para poder repetirlo.

ART 55: PRÁCTICA PERDIDA.

El estudiante que haya obtenido un promedio inferior a 3.9 en evaluación de la práctica, la habrá perdido y deberá hacer la cancelación respectiva del módulo práctico en secretaría administrativa para poder repetirla y sujetarse a las consideraciones de la Coordinación académica respecto al calendario previsto en los sitios de práctica.

ART 56: EXÁMENES NO PRESENTADOS.

Estudiantes que por razones no justificadas o por no estar a paz y salvo le impidieron presentar exámenes en las fechas señaladas, deberá cancelar costo adicional en secretaría administrativa para poder realizarlos.

ART 57: EXÁMEN DE COMPETENCIAS.

El estudiante deberá presentarlo al término de cada módulo del programa técnico que cursa, con un promedio mínimo de 3.8 para pasar. Si no logra el promedio mínimo exigido, deberá adelantar semana de nivelación para volver a repetirlo y cancelar los costos respectivos de dicha nivelación. Para estudiantes de último módulo, se constituye requisito de grado pasar el examen.

ART 58: EVALUACIÓN AL DOCENTE.

Al término del módulo, los estudiantes podrán realizar evaluación al docente, a través de formato asignado para ello como seguimiento en la calidad del servicio educativo.

ART 59: INFORME ACADÉMICO PARA LOS ESTUDIANTES CON CONTRATO DE APRENDIZAJE QUE ESTÁN EN ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA.

Para los estudiantes con Contrato de Aprendizaje, la Coordinación Académica, diligencia el formato establecido para tal fin y deja evidencia en cada caso.

ART 60: HOMOLOGACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Cuando un estudiante presente las evidencias que ya cursó y aprobó módulos de formación determinados dentro del plan de estudios de un programa técnico y presente examen de competencias del programa que quiere validar, podrá solicitar a la Coordinación Académica mediante comunicación, la homologación de dichos módulos de formación. **FUNCA** también podrá validar experiencia comprobada superior a tres años, validando el programa técnico por competencias correspondiente y luego de presentar examen por competencias con nota superior a 3.9

ART 61: REQUISITOS PARA GRADUARSE.

1. Haber aprobado los módulos teóricos y de práctica establecidos para el programa técnico cursado.
2. Haber aprobado el examen de Competencias.
3. Haber presentado y sustentado la propuesta de grado.
4. Tener paz y salvo de la secretaría administrativa
5. No tener procesos pendientes a nivel académico, convivencial ni financiero

ART 62: CONSTANCIA Y/O CERTIFICADOS.

Los estudios y actividades registradas y legalmente desarrolladas por un estudiante en FUNCA, son reconocidos mediante la expedición, a solicitud del interesado, de la constancia y/o certificado respectivo que podrá obtener una vez realizado el pago del mismo, en la entrega de certificados encontramos los siguientes

- A. **EL CERTIFICADO POR COMPETENCIAS LABORALES**, es el reconocimiento expreso de carácter académico que se otorga a quien haya cumplido con los objetivos y requisitos asignados a su Programa Académico a través de un Certificado.
- B. **CONSTANCIA DE LA CERTIFICACIÓN:** El Otorgamiento de la Certificación por Competencias Laborales se hará constar en el Acta de Grado, en el correspondiente Certificado y en el Libro de Registro de las Certificaciones por Competencias Laborales que se lleva en la Institución de acuerdo con la Reglamentación Vigente.
- C. Para obtener el certificado en el **FUNDACIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN COLOMBIA-FUNCA-**, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:
1. Haber cursado y aprobado todos los módulos y/o competencias correspondientes al plan de estudios del programa al que se inscribió con el reporte final de **COMPETENTE**.
 2. Encontrarse a **PAZ Y SALVO** con la Institución por todo concepto.
- D. Cuando el estudiante haya cumplido con todos los requisitos previstos para obtener el Certificado respectivo, se le entregará, el Certificado que acredite su idoneidad y lo habilite para laborar.
- E. El acta de graduación será suscrita por el Rector de La Fundación Escuela de Capacitación Colombia Funca y debe contener:
- Razón Social.
 - Nombres y Apellidos de la persona que recibe el Certificado.
 - Número de documento de identidad.
 - Certificado otorgado, con la denominación que le corresponde en consonancia con las disposiciones legales vigentes.
 - Número del Acto por el cual se faculta a la Institución para otorgar el respectivo Certificado.
 - Fecha y número del Acta de graduación

ART 63: CONSTANCIAS DE ASISTENCIA.

Las constancias de asistencia a un ciclo académico modular, serán expedidas por

FUNCA, previa presentación del recibo correspondiente, estar a paz y salvo y con autorización de la Coordinación Académica, para avalar la asistencia.

ART 64: CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN.

Comprenden la totalidad de las unidades temáticas, asignaturas, módulos o fases de módulos que el estudiante haya cursado hasta la fecha de expedición.

ART 65: CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONAL (CAO) Y VALIDEZ.

Es el documento por el cual se hace constar que el estudiante está preparado para laborar, que ha cursado y ha culminado satisfactoriamente cualquiera de los programas de la oferta educativa de **FUNCA**. Este será presentado a la Autoridad Gubernamental competente para su registro en estadística y control. Los costos y trámites de este registro, correrán por cuenta de cada egresado interesado en el mismo.

ART 66: CONTENIDO DEL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL (CAO).

Se ciñe a lo dispuesto para tal efecto en el Decreto-Reglamentario 114 de 1996, el decreto 2888 de 2007 y el Decreto 4904 de 2009.

ART 67: REQUISITOS PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL (CAO).

1. Haber cursado y aprobado la totalidad de los módulos, con sus correspondientes Unidades temáticas de cada uno de los semestres.
2. Haber aprobado el Plan de Prácticas.
3. Contar con concepto Competente emitido por la Comisión Adjunta de Evaluación y Promoción por el Comité Académico de **FUNCA**.
4. Estar a paz y salvo por todo concepto en **FUNCA**.

ART 68: AUTORIDADES QUE SUSCRIBEN EL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL (CAO):

Será suscrito por:

1. Dirección Académica.
2. La Secretaría General de la Fundación, como garante de la fe pública en el proceso.

ART 69: CEREMONIA SOLEMNE DE CARÁCTER PÚBLICO PARA LA ENTREGA DE CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONAL (CAO).

Seguirá el protocolo que determine el Consejo Directivo de **FUNCA**, el cual determinará la fecha, modo y lugar de proferir dicho documento. Se establece que la ceremonia de certificación será organizada en su totalidad por **FUNCA**.

TÍTULO XV: SOBRE LAS PRÁCTICAS

Art 70: PRÁCTICA.

Es el complemento del proceso académico, como experiencia laboral en sector productivo, con el objetivo de aplicar los conocimientos adquiridos y el desarrollo de habilidades sociales. Por consiguiente, la práctica tiene una finalidad esencialmente didáctica y sus resultados deben ser evaluados desde la perspectiva, en forma objetiva por el docente de práctica asignado por la institución y por el estudiante y se desarrolla a través de las siguientes modalidades:

- Contrato de aprendizaje.
- Convenio de práctica.
- Validación de prácticas por Contrato laboral

ART 71: DURACIÓN.

Cada programa en su constitución curricular contempla las horas para la misma, teniendo en cuenta lo establecido en la ley.

ART 72: ÁREA DE DESEMPEÑO.

El estudiante deberá desarrollar su práctica realizando funciones correspondientes o afines al área de conocimiento del programa técnico laboral en el que se encuentra matriculado, acordados en un contrato de convenio empresarial firmado por el representante legal de la empresa y el representante legal de FUNCA.

ART 73: PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PRÁCTICA Y/O CONTRATO DE APRENDIZAJE.

El estudiante que realiza la práctica deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Asistir a la inducción que la Institución programa.
- Contar con un buen proceso tanto académico y convivencial.

- No presentar anotaciones en el observador.
- Estar al día a nivel financiero, académico y convivencial.
- Enviar al correo electrónico la hoja de vida con todos los datos indicados en la inducción, máximo una semana después de la realización de ésta.
- Tener esquema de vacunación para realizar el proceso de practica en instituciones y/o contrato de aprendizaje
- La Coordinación Académica y el asistente de práctica, realizará los contactos empresariales necesarios y remitirá a los estudiantes para que inicien el proceso de selección en la empresa. Será el estudiante quien, con sus competencias y habilidades, obtenga el derecho a ser admitido por la empresa.

Parágrafo 1: La Institución no está obligada o comprometida en ningún momento a asignar contratos de aprendizaje. Las gestiones realizadas se consideran parte del apoyo al proceso.

Parágrafo 2: Cuando el estudiante haya asistido a dos (2) entrevistas o procesos de selección por solicitudes de empresas, sin obtener la vinculación a alguno de estos, la institución suspenderá el proceso de consecución de plazas de prácticas para el estudiante.

Parágrafo 3: Podrán realizar la práctica los estudiantes que se encuentren a paz y salvo de las obligaciones financieras adquiridas con la institución.

Parágrafo 4: Para solicitar el estudio de un caso excepcional, el estudiante debe presentar solicitud por escrito al Consejo Académico durante los siguientes tres días después de presentada la novedad. La entrega de la solicitud fuera del tiempo establecido o de manera verbal, implica que el caso no sea tenido en cuenta para el estudio respectivo. La solicitud de estudio del caso no obliga al Consejo Académico a la aprobación del mismo. Éste tiene la facultad de autorizar o negar los casos puestos a estudio y tiene un plazo de cinco (5) días para dar respuesta a las solicitudes de estudios de casos. La respuesta se dará por escrito.

Parágrafo 5: El no cumplimiento de al menos uno (1) de los anteriores requisitos, dará lugar a la suspensión del proceso de inicio de prácticas.

ART 74: La aprobación de módulos específicos preparatorios para la práctica de cada programa técnico dará derecho al campo de práctica acorde al módulo cursado.

ART 75: DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.

- Firmar convenio interinstitucional entre la empresa y la institución.

- La Coordinación Académica expedirá las cartas de presentación de los estudiantes ante las empresas.
- Una vez el estudiante haya pasado las entrevistas y se le haya admitido en la empresa, debe presentar ante la Coordinación Académica, fotocopia del contrato de aprendizaje y firmar compromiso de pago por cien mil pesos (\$150.000) pagaderos en dos cuotas, durante su primer y segundo salario. Este rubro será asignado para el pago de las visitas del evaluador y costos operativos del mismo.
- La Coordinación Académica, realiza el análisis y las verificaciones iniciales de las solicitudes y autoriza por escrito la iniciación de la práctica.

PARÁGRAFO 1: Se asigna **un** contrato de aprendizaje por programa técnico al (la) estudiante. En caso de estudiantes de doble titulación no podrán acceder a contrato de aprendizaje si ya lo tuvieron en el programa inicial que cursó.

PARÁGRAFO 2: En el caso que el estudiante que goza de contrato de Aprendizaje abandone el puesto de trabajo, es causal de cancelación del contrato y penalidad de \$200.000. (Doscientos mil pesos).

PARÁGRAFO 3: El acta de certificación del programa técnico cursado no podrá ser entregado hasta tanto el estudiante haya cumplido con los términos del contrato de aprendizaje.

ART 76:

En caso que el estudiante solicite aplazamiento de la práctica, no podrá pasar al siguiente Módulo Académico.

ART 77: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES.

- Portar el carné de identificación debidamente actualizado y presentarlo en la empresa cuando le sea solicitado.
- Asistir a la práctica con el uniforme de acuerdo a lo estipulado para cada programa.
- Cumplir con el manual de convivencia, el reglamento de práctica empresarial y el manual de funciones y procedimientos de la empresa o entidad donde adelante su práctica.
- Presentar los informes de práctica solicitados por la Coordinación en las fechas establecidas y cumpliendo con las normas básicas de presentación de los informes.
- Sustentar su práctica en las fechas establecidas.
- Abstenerse de intervenir en asuntos internos de carácter laboral de la entidad o empresa donde adelanta su práctica.
- Durante el tiempo destinado a la práctica, no debe realizar otras actividades, o abandonar el centro de práctica antes del tiempo señalado.

- Evitar hacer comentarios que perjudiquen a la empresa, los docentes o los programas de la institución.
- Informar oportunamente verbal o por escrito al docente de práctica y/o a la coordinación Académica, las dificultades que se presenten en el desarrollo de la misma.
- Seguir el conducto regular en todos los trámites y actividades relacionadas con la práctica. (Tanto en la empresa como en la institución).
- Mantener en perfectas condiciones el equipo que se le suministre para el ejercicio de la práctica y utilizarlo racional y cuidadosamente.
- Presentar oportunamente los informes de trabajo que le sean solicitados por la empresa.

TÍTULO XVI: DE LOS ESTÍMULOS ACADÉMICOS

ART 78: ESTÍMULOS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES DISTINGUIDOS DE FUNCA.

Los estudiantes que se distingan por aptitudes intelectuales, artísticas, técnicas, tecnológicas, éticas y morales, tendrán alguna o algunas de las siguientes distinciones:

1. Ser escogido como tutor por el (la) docente.
2. Ser nombrado como monitor de módulo, escogido por el Consejo Académico de **FUNCA**.
3. Mención de honor al mejor estudiante certificado de la promoción de cada módulo en cada área.
4. La Dirección diseñará estrategias que ofrezcan descuentos, cuadros de honor entre otros incentivos, que se pueda aplicar al estudiante que sobresale por su excelencia académica, convivencial y de valores que enaltezcan el buen nombre de **FUNCA**.

PARÁGRAFO 1: Para hacerse acreedor a los estímulos mencionados, el estudiante no debe haber sido sancionado por faltas disciplinarias durante el semestre, ni haber presentado exámenes de refuerzo

PARÁGRAFO 2. Los estímulos serán otorgados por el Consejo Académico, ratificados por el Consejo Directivo y publicados en la cartelera, redes sociales y página web Institucional de **FUNCA**.

ART 79: BECAS.

Serán otorgadas por el Consejo Directivo según condiciones establecidas por el mismo órgano directivo. Los valores por becas no se podrán convertir en efectivo y son intransferibles por ser méritos de carácter personal.

TÍTULO XVII: DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 80: PROCEDIMIENTO PARA REFORMAR EL MANUAL DE CONVIVENCIA.

El presente Manual de Convivencia será reformado mediante el siguiente procedimiento:

1. Presentación de la iniciativa de reforma por alguno de los estamentos de **FUNCA**, estudiantes, Docentes y/o directivos.
2. La propuesta será sometida a consideración del Consejo Académico cuando se trate de asuntos de su competencia y a consideración del Consejo Directivo cuando tenga carácter especial.
3. Una vez sean aprobados por el Consejo Directivo se incorporará la reforma al Manual de Convivencia previa publicación.

ARTÍCULO 81: VIGENCIA Y DEROGATORIAS.

El presente Acuerdo, rige a partir de la fecha de su publicación y deroga a las disposiciones que le sean contrarias.

DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1620/93, TITULO III, ART. 28, LEY 115 DE 1994 Y EN EL DECRETO 1860 DE 1994 y DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DE SECTOR EDUCACIÓN 1075/15, LA FUNDACIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN COLOMBIA FUNCA, PROMULGA EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA TENIENDO EN CUENTA QUE HA SIDO APROBADO ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO CON LA APROBACIÓN DE LA MAYORÍA ABSOLUTA.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

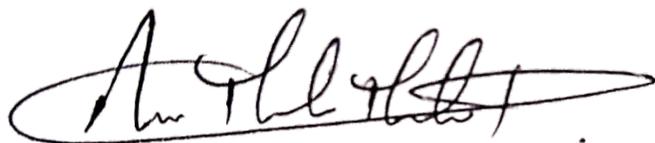
Dado en Bogotá, a los diecisiete días (17) del mes de mayo del año 2022



Mary Mesa Durán
Representante Legal
C.C.38.251.473



Ana Mercedes Barreto
Directora General
C.C 35.494.481



Ana Milena Molano
 Coordinación Académica
 C.C 52.902.550



Eric Caballero Díaz
 Coordinador Académico
 C.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
01	Febrero de 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Creación del documento
02	Septiembre 30 de 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza actualización a la Misión, Visión, Política de calidad. • Se incluyen en el documento Valores Institucionales. • Se actualiza el tiempo de duración de los programas, ya que se encontraba semestral y cambio hacer por módulos. • Se amplía las definiciones para el Manual de Convivencia. • Se agrega todo lo relacionado con aprobación de programas de la sede Itagüí. • Se agrega en la primera parte capítulo marco Legal. • Se modifica el tiempo de reuniones de consejo directivo al igual que las de consejo académico. • Se ajusta el periodo de duración que tiene ser representante de los estudiantes, estableciendo que no es anual sino por duración del programa.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Se actualiza la parte de Bienestar Estudiantil clarificando que pasa hacer área de apoyo. ● Se incluye dentro de los requisitos para Matrícula el Documento de datos Personales y Uso de Imágenes. ● Actualización de Costos Educativos, incluyendo tabla de valores de los programas tanto para Bogotá como para Itagüí. ● Se actualizan y unifican costos complementarios para Bogotá e Itagüí. ● Actualización de Documentación Matrícula anexando el Tratamiento de Datos personales y Uso de Imágenes. ● Actualización de Escala de valoración para aprobación de módulos. ● Se incluye en el art. 35 los uniformes establecidos para cada programa de la sede de FUNCA Itagüí. ● Se amplía el artículo 62 Constancias y Certificados. ● Actualización de fecha de revisión, publicación y firmas
03	26 de mayo de 2022	<ul style="list-style-type: none"> ● Se realiza actualización al Manual de Convivencia en los siguientes ítems ● Art. 7 en donde se relacionaba todo lo concerniente a Gobierno escolar, representante de estudiantes y funciones. ● Art. 14 se agregan dos párrafos relacionados con la perdida de módulo. ● Art. 6 se relaciona en el numeral 6.3 un ítem relacionado con la perdida de calidad de estudiante cuando se ha realizado por más de dos veces reintegro y se evidencias

		<p>dificultades a nivel académico y/o convivencial</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Art. 16 queda especificado como homologación y reconocimiento de saberes que son los términos estipulados en la educación. ● Título VI Derechos y garantías de los estudiantes, se incluye lo relacionado con buen trato y respeto. ● En deberes de los estudiantes se anexan numerales 4,5,13,20. ● En el numeral 29 se modifica especificando lo de plataforma Q10. ● En el numeral 36 se modifica la parte de bienestar por recepción. ● En el Art. 31 se agregan los ítems 5,11,23 y 24. ● Art. 73 se anexa el numeral 6 que es lo relacionado con esquema de vacunación. ● Art. 13 se incluye tiempo para realizar aplazamiento o cancelación, así como también se elimina la parte de realizarlo en el formato PQRSF el registro se debe hacer a través de carta y adjuntar soportes. ● En el párrafo 1 de Montos de devolución de dinero se modifica en cuanto a que solo hay una situación en la que se puede hacer devolución de dinero y los descuentos que se hacen. ● Art. 49 se deja como registro de valoraciones. ● En el Art. 53 se cambia calificación por valoración.
--	--	--