

|                                                                                   |                              |            |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> |            | <b>Código: GD-M-001</b> |
|                                                                                   | <b>Fecha Vigencia:</b>       | 2026-02-28 | <b>Versión: 5</b>       |

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>DEFINICIÓN DE TÉRMINOS</b>                                           | <b>3</b>  |
| <b>CONSEJO DIRECTIVO:</b>                                               | <b>6</b>  |
| <b>INFORMACIÓN GENERAL</b>                                              | <b>7</b>  |
| Información General Bogotá                                              | 7         |
| Información General Itagüí                                              | 8         |
| <b>ACTA Y RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO</b>                          | <b>8</b>  |
| POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL / REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL | 8         |
| FUNDACIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN COLOMBIA – FUNCA                      | 8         |
| <b>REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL</b>                            | <b>11</b> |
| CONSIDERANDO:                                                           | 12        |
| PROCLAMA                                                                | 13        |
| OBJETIVOS INSTITUCIONALES                                               | 13        |
| FILOSOFÍA INSTITUCIONAL                                                 | 15        |
| MISIÓN                                                                  | 15        |
| VISIÓN                                                                  | 15        |
| POLÍTICA DE CALIDAD                                                     | 17        |
| OBJETIVOS DE LA CALIDAD                                                 | 17        |
| CAPÍTULO I: Disposiciones Generales                                     | 18        |
| TÍTULO I: Marco legal                                                   | 18        |
| <b>1. NORMATIVIDAD DE NIVEL CONSTITUCIONAL</b>                          | <b>18</b> |

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| <u>Constitución Política de 1991</u> | <u>18</u> |
|--------------------------------------|-----------|

## **2. NORMATIVIDAD GENERAL DE EDUCACIÓN** **18**

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>Ley 115 de 1994 – Ley General de Educación (vigente)</u> | <u>18</u> |
|-------------------------------------------------------------|-----------|

|                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>Ley 1064 de 2006 – Normas para el fortalecimiento de la ETDH (vigente)</u> | <u>19</u> |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|

|                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>Decreto 1075 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Educación (vigente)</u> | <u>19</u> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>Circular 21 de 2010 – Ministerio de Educación Nacional (vigente)</u> | <u>19</u> |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|

## **3. NORMATIVIDAD DISTRITAL (SED – BOGOTÁ)** **20**

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| <u>Resolución 1923 de 2017 – SED</u> | <u>20</u> |
|--------------------------------------|-----------|

|                                     |           |
|-------------------------------------|-----------|
| <u>Resolución 646 de 2018 – SED</u> | <u>20</u> |
|-------------------------------------|-----------|

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| <u>Resolución 4788 de 2018 – SED</u> | <u>20</u> |
|--------------------------------------|-----------|

## **4. NORMATIVIDAD DE CONVIVENCIA Y BIENESTAR ESTUDIANTIL** **20**

|                                                         |           |
|---------------------------------------------------------|-----------|
| <u>Ley 1620 de 2013 – Convivencia Escolar (vigente)</u> | <u>21</u> |
|---------------------------------------------------------|-----------|

|                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| <u>Decreto 1965 de 2013 – Reglamenta la Ley 1620</u> | <u>21</u> |
|------------------------------------------------------|-----------|

## **5. NORMATIVIDAD GENERAL COMPLEMENTARIA (FUNCA debe cumplir)** **21**

|                                                          |           |
|----------------------------------------------------------|-----------|
| <u>Ley 1581 de 2012 – Protección de Datos Personales</u> | <u>21</u> |
|----------------------------------------------------------|-----------|

|                                               |           |
|-----------------------------------------------|-----------|
| <u>Ley 1755 de 2015 – Derecho de Petición</u> | <u>21</u> |
|-----------------------------------------------|-----------|

|                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia (si hay estudiantes menores)</u> | <u>21</u> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia</u> | <u>21</u> |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|

|                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>Normas Técnicas ICONTEC NTC 5663 y NTC 5581 (adoptadas voluntariamente por FUNCA)</u> | <u>21</u> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

## **6. NORMATIVIDAD ESPECÍFICA – ÁREA DE LA SALUD** **21**

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>Ley 1164 de 2007 – Talento Humano en Salud (vigente)</u> | <u>22</u> |
|-------------------------------------------------------------|-----------|

|                                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>Decreto 2006 de 2008 – Crea la Comisión Intersectorial del Talento Humano en Salud (CITHS)</u> | <u>22</u> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

|                                                        |           |
|--------------------------------------------------------|-----------|
| <u>Decreto 1298 de 2018 – Modifica el Decreto 2006</u> | <u>22</u> |
|--------------------------------------------------------|-----------|

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>Decreto 2376 de 2010 – Convenios Docencia–Servicio (vigente)</u> | <u>22</u> |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>Decreto 4904 de 2009 – Capítulo VI (compilado en el 1075/2015)</u> | <u>22</u> |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| <u>Acuerdo 153 de 2012 – CITHS</u> | <u>23</u> |
|------------------------------------|-----------|

|                                           |           |
|-------------------------------------------|-----------|
| <u>Anexos Técnicos del Acuerdo 153/12</u> | <u>23</u> |
|-------------------------------------------|-----------|

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| Acuerdo 114 de 2010 – CITHS | 23 |
|-----------------------------|----|

## **7. NORMATIVIDAD ESPECÍFICA – COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA INTEGRAL**

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Ley 711 de 2001 – Regulación del ejercicio de la Cosmetología (vigente) | 23 |
|-------------------------------------------------------------------------|----|

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| Acuerdo 360 de 2010 – CITHS | 23 |
|-----------------------------|----|

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| Acuerdo 113 de 2010 – CITHS | 24 |
|-----------------------------|----|

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| Acuerdo 116 de 2011 – CITHS | 24 |
|-----------------------------|----|

## **CONCLUSIÓN DEL MARCO LEGAL**

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| TÍTULO II: PRINCIPIOS GENERALES | 24 |
|---------------------------------|----|

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| TÍTULO III: PERFIL DE LOS MIEMBROS DE FUNCA | 26 |
|---------------------------------------------|----|

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| TÍTULO IV: COMUNIDAD EDUCATIVA | 26 |
|--------------------------------|----|

|                              |    |
|------------------------------|----|
| ART 6: SOBRE LOS ESTUDIANTES | 26 |
|------------------------------|----|

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| ART 7. GOBIERNO INSTITUCIONAL | 28 |
|-------------------------------|----|

|                     |    |
|---------------------|----|
| 1 CONSEJO DIRECTIVO | 29 |
|---------------------|----|

**El presente Reglamento Estudiantil y de Convivencia – FUNCA aplica para las sedes de Bogotá e Itagüí de FUNDACIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN COLOMBIA – FUNCA.**

## **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 metodologías 71213309 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 hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.
- **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.
- **REGLAMENTO ESTUDIANTIL Y DE CONVIVENCIA DE LA FUNDACIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN COLOMBIA – FUNCA:** 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, Reglamento de Convivencia Estudiantil 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.
- **COMUNIDAD EDUCATIVA:** La comunidad educativa FUNCA, está conformada por: la vecindad, los estudiantes, docentes, acudientes, egresados, administrativos y directivos, quienes, para fines del presente Reglamento de Convivencia Estudiantil, y según su competencia participan en la buena marcha de la Institución.
- **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.
- **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 Reglamento de Convivencia Estudiantil. La firma de este convenio en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos protocoliza la matrícula.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- funcionamiento de cada componente de la comunidad educativa con la finalidad de obtener los logros propuestos.

#### CONSEJO DIRECTIVO:

- **REPRESENTANTE DOCENTES**
- **REPRESENTANTE LEGAL**

- **DIRECCIÓN GENERAL**
- **COORDINACIÓN ACADÉMICA**
- **COORDINACIÓN ACADÉMICA ITAGÜÍ**

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **Personería Jurídica. NIT 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:** Sede Bogotá: Av. Caracas No.34-48 Sede Itagüí: Cra 50 No. 46-35 /Sede Itagüí /Antioquia

### **Información General Bogotá**

- **Resolución 030019 Programas Técnicos Laborales en:** Enfermería Administrativo en salud Servicios Farmacéuticos Salud Pública y Salud Oral
- **Resolución No.030004 Programas Técnicos Laborales 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

### **Información General Itagüí**

#### **FUNCA Itagüí:**

#### **Resolución No. 2678 Programa Técnicos Laborales en:** Auxiliar en Salud Ocupacional

- **Resolución No. 42590 Programa Técnicos Laborales en:** Auxiliar de Enfermería
- **Resolución No. 1066 Programa Técnicos Laborales en:** Asistencia Integral al Adulto Mayor.
- **Resolución No. 194901 Programa Técnicos Laborales en:** Asistente Administrativo.
- **Resolución No. 3772 – 1 Programa Técnicos Laborales en:** Mercadeo y Talento Digital
- **Resolución No. 971600 – 1 Programa Técnicos Laborales en:** Acondicionamiento Físico

## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESTUDIANTIL

### 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 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 Reglamento de Convivencia Estudiantil, 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 Reglamento de Convivencia Estudiantil y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

5. Que de acuerdo con el Decreto 1075 de 2015, el **Reglamento de Convivencia Estudiantil 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

#### PROCLAMA

El presente “Reglamento Estudiantil y de Convivencia de la Fundación Escuela de Capacitación Colombia – FUNCA 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

- Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas.

- Contribuir al proceso de formación integral y permanente de las personas complementando, actualizando y formando en aspectos académicos o laborales, mediante la oferta de programas flexibles y coherentes con las necesidades y expectativas de la persona, la sociedad, las demandas del mercado laboral, del sector productivo y las características de la cultura y el entorno.
- 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.
- Fomentar los procesos de empleabilidad, y de formación pertinente para el desarrollo laboral de sus estudiantes.

## 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

**FUNDACIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN COLOMBIA – FUNCA** brinda formación técnica laboral y educación continua de alta calidad, con programas innovadores y flexibles que integran formación humana, excelencia académica y responsabilidad social. Con el apoyo de un equipo altamente calificado, comprometido con la internacionalización y la empleabilidad, preparamos a nuestros estudiantes a mejorar su calidad de vida, satisfacer las necesidades del sector productivo y contribuir al bienestar social en contextos locales, nacionales e internacionales.

## VISIÓN

**FUNDACIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN COLOMBIA – FUNCA** Ser la institución líder en educación técnica laboral y continúa, comprometida con la formación integral de los estudiantes. Nuestra visión se enfoca en generar un impacto

positivo en la calidad de vida de nuestros estudiantes, mediante programas innovadores y pertinentes para el sector productivo, apoyados por un equipo humano excepcional que promueve oportunidades de empleabilidad tanto a nivel nacional como internacional.

## **VALORES INSTITUCIONALES DE FUNCA**

- **Excelencia Académica:** Nos comprometemos con la calidad educativa en todos nuestros programas, promoviendo estándares elevados en el aprendizaje y la formación integral.
- **Innovación:** Adoptamos enfoques novedosos y flexibles en la enseñanza, diseñando programas que se adaptan a las demandas cambiantes del sector productivo.
- **Responsabilidad Social:** Contribuimos al bienestar de las comunidades a través de una educación inclusiva y con impacto positivo en el desarrollo sostenible.
- **Internacionalización:** Fomentamos una perspectiva global, ofreciendo oportunidades educativas y laborales que trascienden fronteras.
- **Empleabilidad:** Preparamos a nuestros estudiantes para integrarse de manera competitiva al mercado laboral, garantizando su relevancia en diversos sectores.
- **Formación Integral:** Valoramos el desarrollo académico, humano y ético de nuestros estudiantes, formándolos como profesionales y ciudadanos comprometidos.
- **Equidad y Accesibilidad:** Promovemos oportunidades educativas inclusivas, asegurando que todos los estudiantes tengan acceso a formación de calidad, independientemente de su contexto socioeconómico.
- **Compromiso:** Actuamos con dedicación y esfuerzo para cumplir nuestra misión de manera consistente y eficaz.
- **Trabajo en Equipo:** Reconocemos la importancia de un equipo humano altamente calificado que colabora para alcanzar los objetivos institucionales.
- **Pertinencia:** Diseñamos programas y estrategias alineados con las necesidades reales del sector productivo y los desafíos de la sociedad actual.
- **Sostenibilidad:** Integramos prácticas responsables con el medio ambiente y la sociedad, promoviendo un desarrollo equilibrado y sostenible.
- **Ética:** Actuamos con integridad, transparencia y responsabilidad en todas nuestras acciones, fortaleciendo la confianza de nuestra comunidad educativa.
- **Respeto:** Valoramos y promovemos el respeto mutuo, la diversidad y la dignidad de todas las personas que forman parte de nuestra comunidad educativa.

## **POLÍTICA DE CALIDAD**

En la FUNDACIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN COLOMBIA – FUNCA ofrecemos formación técnica laboral y educación continua con programas innovadores y de alta calidad, asegurando el cumplimiento de la normatividad legal vigente y las necesidades del sector productivo. Promovemos la satisfacción de las partes interesadas, el desarrollo integral y la empleabilidad de nuestros estudiantes, garantizando personal competente y fomentando una cultura de mejora continua en todos nuestros procesos.

## OBJETIVOS DE LA CALIDAD

- Asegurar el sostenimiento, crecimiento y enfoque hacia la satisfacción del cliente, con el fin de asegurar la competitividad de la institución en el sector educativo.
- Propender por el mejoramiento continuo de la institución, a través del cumplimiento de los requisitos de las Normas Técnicas de Calidad, garantizando la conveniencia, adecuación, eficiencia y eficacia del SGC.
- Divulgar y promocionar la Institución, buscando la innovación de sus programas y su educación continuada y garantizando la vinculación de estudiantes.
- Garantizar la calidad e innovación en los diferentes procesos académicos que imparte FUNCA, con el fin de formar integralmente en las diferentes áreas del conocimiento relacionadas con los programas y educación continuada.
- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades financieras, contables, administrativas y de talento humano, garantizando la oportunidad y calidad en la respuesta de los requerimientos de los diferentes procesos.

## CAPÍTULO I: Disposiciones Generales

### TÍTULO I: Marco legal

La Fundación Escuela de Capacitación Colombia – FUNCA desarrolla programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) en los campos de la salud, cosmetología, atención integral y administración, y como tal debe regirse por el marco normativo nacional, distrital y técnico que regula esta modalidad educativa.

A continuación, se consolidan **todas las normas vigentes**, organizadas por nivel, incluyendo la normativa específica para el área de la salud y para cosmetología y estética integral.

#### 1. NORMATIVIDAD DE NIVEL CONSTITUCIONAL: Constitución Política de 1991

- **Art. 41:** Educación en democracia, participación y valores.
- **Art. 67:** La educación es un derecho y un servicio público sujeto a inspección y vigilancia del Estado.
- **Art. 68:** Libertad de enseñanza, aprendizaje y autonomía institucional.
- **Art. 69:** Autonomía de las instituciones educativas.

#### 2. NORMATIVIDAD GENERAL DE EDUCACIÓN

##### Ley 115 de 1994 – Ley General de Educación (*vigente*)

Establece:

- Fines de la educación.
- Modalidades educativas.
- Formación para el trabajo.
- Participación y convivencia escolar.

**Ley 1064 de 2006 – Normas para el fortalecimiento de la ETDH (vigente)**

Define:

- Naturaleza de la ETDH.
- Programas laborales y académicos.
- Competencias y certificación.
- Responsabilidades institucionales.
- Inspección y vigilancia.

**Decreto 1075 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Educación (vigente) Libro 2 – Parte 6: Reglamentación de la ETDH** (Compila y mantiene vigentes normas como el Decreto 4904/2009)

Incluye:

- Requisitos de licenciamiento institucional.
- Requisitos de registro de programas.
- Condiciones mínimas de calidad.
- Responsabilidades administrativas y académicas.
- Certificación y control interno de calidad.
- Gobierno institucional y manuales.

**Circular 21 de 2010 – Ministerio de Educación Nacional (vigente)**

Orientaciones para:

- Creación y funcionamiento de Instituciones de ETDH.
- Documentos institucionales obligatorios.
- Gestión de calidad y proceso de registro.

**3. NORMATIVIDAD DISTRITAL (SED – BOGOTÁ)****Resolución 1923 de 2017 – SED**

Procedimiento de:

- Licenciamiento institucional.
- Registro, renovación y modificación de programas ETDH.
- Autoevaluación institucional.

**Resolución 646 de 2018 – SED**

Regulación de procesos de:

- Autoevaluación institucional anual.
- Seguimiento a condiciones mínimas.

### **Resolución 4788 de 2018 – SED**

Lineamientos específicos para:

- Registros de programas ETDH.
- Modificaciones curriculares.

### **Decreto 923 de 2024:**

Actualiza y reglamenta las condiciones para la oferta de programas de formación laboral y académica, incluyendo el requisito de duración (600 horas mínimo) y metodologías.

### **Decreto 1650 de 2021:**

Adiciona normas al Decreto 1072 de 2015 respecto al Subsistema de Formación para el Trabajo y su aseguramiento de la calidad

### **Resolución 0765 de 2025**

Secretaría de Educación del Distrito estableció las directrices para las Direcciones Locales de Educación (DILE) y Equipos Locales de Inspección y Vigilancia (ELIV) para la expedición y modificación de licencias de funcionamiento de las IETDH en Bogotá D.C

### **Resolución 1673 de 2025**

Se estableció el marco normativo detallado para las Direcciones Locales de Educación (DILE), los Equipos Locales de Inspección y Vigilancia (ELIV) y la Dirección de Inspección y Vigilancia de la SED, en relación con: - El registro y renovación de programas de formación laboral y académica.

## **4. NORMATIVIDAD DE CONVIVENCIA Y BIENESTAR ESTUDIANTIL Ley 1620 de 2013 – Convivencia Escolar (vigente)**

Crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

### **Decreto 1965 de 2013 – Reglamenta la Ley 1620**

Obliga a:

- Comité Escolar de Convivencia.
- Manual de convivencia actualizado.
- Rutas de atención integral.

## **5. NORMATIVIDAD GENERAL COMPLEMENTARIA**

**Ley 1581 de 2012** – Protección de Datos Personales

**Ley 1755 de 2015** – Derecho de Petición

**Ley 1098 de 2006** – Código de Infancia y Adolescencia (si hay estudiantes menores)

**Ley 1801 de 2016** – Código Nacional de Policía y Convivencia

Normas Técnicas ICONTEC NTC 5663 y NTC 5581 (*adoptadas voluntariamente por FUNCA*)

Sirven como referentes de calidad en modelos por competencias.

## **6. NORMATIVIDAD ESPECÍFICA – ÁREA DE LA SALUD**

Estas normas son de **obligatorio cumplimiento** para instituciones con programas auxiliares del área de la salud.

Ley 1164 de 2007 – Talento Humano en Salud (*vigente*)

Define:

- Requisitos de formación del talento humano en salud.
- Calidad y habilitación.
- Ética profesional.

Decreto 2006 de 2008 – Crea la Comisión Intersectorial del Talento Humano en Salud (CITHS)

Decreto 1298 de 2018 – Modifica el Decreto 2006

Estructuración del CITHS y actualización de funciones.

Decreto 2376 de 2010 – Convenios Docencia–Servicio (*vigente*)

Regula:

- Prácticas formativas en salud.
- Requisitos de instituciones y escenarios de práctica.
- Relación docente–asistencial.

Decreto 4904 de 2009 – Capítulo VI (compilado en el 1075/2015)

**Disposiciones especiales para programas auxiliares del área de la salud** Numerales **6.1 a 6.5:**

- Requisitos específicos de infraestructura.
- Planta docente.
- Escenarios de práctica.
- Estructura curricular.
- Competencias del auxiliar.

**Acuerdo 153 de 2012 – CITHS** Define perfiles y competencias del talento humano auxiliar en salud.

Anexos Técnicos del Acuerdo 153/12

Especifican:

- Competencias por programa.
- Perfiles profesionales.
- Alcances y actividades permitidas.

Acuerdo 114 de 2010 – CITHS

Regulación complementaria sobre formación del talento humano auxiliar en salud.

## 7. NORMATIVIDAD ESPECÍFICA – COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA INTEGRAL

Ley 711 de 2001 – Regulación del ejercicio de la Cosmetología (*vigente*)

Define:

- Ejercicio profesional.
- Requisitos mínimos de formación.
- Responsabilidades éticas y sanitarias.

Acuerdo 360 de 2010 – CITHS

Establece lineamientos técnicos para formación en cosmetología.

Acuerdo 113 de 2010 – CITHS

Define competencias específicas para cosmetología.

Acuerdo 116 de 2011 – CITHS

Regula prácticas formativas y lineamientos técnicos–normativos adicionales.

## 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 Reglamento de Convivencia Estudiantil, 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 Reglamento de Convivencia Estudiantil para la Institución para el Trabajo y el Desarrollo Humano de La Fundación Escuela de Capacitación Colombia - 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 REGLAMENTO ESTUDIANTIL Y DE CONVIVENCIA DE LA FUNDACIÓN

**ESCUELA DE CAPACITACIÓN COLOMBIA – FUNCA”.**

El Presente Reglamento Estudiantil y de Convivencia de la Fundación Escuela de Capacitación Colombia – FUNCA”, 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.
- La **Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud** en materia de Formación para el Talento Humano en Salud.
- 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 institucionales.

**Respeto:** Valoramos y promovemos el respeto mutuo, la diversidad y la dignidad de todas las personas que forman parte de nuestra comunidad educativa.

**Competencia:** La capacidad de conocer, comprender y aplicar correctamente los conceptos, procesos y responsabilidades del rol que se desempeña. En FUNCA, la competencia no se improvisa: se aprende, se actualiza y se ejerce con rigor.

**Mentalidad de crecimiento:** La convicción de que las habilidades no son fijas, sino que se desarrollan con aprendizaje, práctica y apertura al feedback.

**Comunicación:** El coraje de comunicar ideas, desacuerdos y emociones de manera clara, respetuosa y oportuna, cuidando la forma sin ocultar el fondo.

**Ética de trabajo:** El compromiso de hacer y entregar el trabajo con excelencia, cuidado por el detalle y responsabilidad, incluso cuando nadie está supervisando.

**Humildad:** Reconocer las propias limitaciones, valorar el aporte de otros y ser crítico con uno mismo antes que con los demás

**Flexibilidad:** La capacidad de adaptarse a cambios, ajustar la forma de trabajar y mantener apertura mental frente a nuevas condiciones.

**Voluntad de Servir:** La disposición genuina a aportar valor a otros, al equipo y a los usuarios, más allá de la obligación mínima del rol.

**Honestidad con manejo:** Decir la verdad con criterio, respeto y responsabilidad, cuidando el impacto de las palabras sin distorsionar la realidad.

#### **TÍTULO IV: COMUNIDAD EDUCATIVA**

**ART 5: CAMPO DE APLICACIÓN.** El presente Reglamento de Convivencia Estudiantil 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 REGLAMENTO ESTUDIANTIL Y DE CONVIVENCIA DE LA FUNDACIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN COLOMBIA – FUNCA.

**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.
7. Por incumplir los reglamentos internos de cada centro de prácticas .

## 6.4 CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes se clasifican así:

1. **Estudiante Activos:** 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 la resolución 1075 de 2015.
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.
6. **Estudiante por homologación:** Es el estudiante que proviene de otra institución debidamente legalizada, a quien se le ha realizado un acta de homologación.
7. **Estudiante por reconocimiento de aprendizajes previos:** Es el estudiante, que después de realizar el debido proceso, el acta de reconocimiento de aprendizajes previos, y sin haber estudiado en una institución, se le reconoce su experiencia como módulos.

## 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 Decreto 1075 de 2015, Está conformado por:

## 1 CONSEJO DIRECTIVO

De acuerdo con el artículo 142, 143 y 144 de la Ley 115 de 1994, y basándose en el artículo 21 del decreto 1860 de 1994 y el artículo 22 del decreto 1860 del 3 de agosto de 1994, 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.

- Director(a) FUNCA, quien lo convocará y presidirá.
- Director Académico, o quien él decida, según el caso en específico, entre la Coordinación Académica Sede Bogotá o Coordinación Académica Sede Itagüí
- Representante de los docentes de la Institución Sede Bogotá o Representante de los docentes de la Institución Sede Itagüí

### 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 de Convivencia Estudiantil .
- Adoptar el Reglamento o Reglamento de Convivencia Estudiantil .
- 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 los coordinadores académicos.
- 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 Reglamento de Convivencia Estudiantil . 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:

- 1. Pertenencia activa a la institución:** Ser miembro activo de la institución, vinculado mediante contrato laboral, de prestación de servicios u otros.
- 2. Perfil ético y profesional:** Demostrar liderazgo y compromiso con los valores y objetivos de FUNCA. Ser responsable en las actividades y tareas asignadas dentro de la institución. Ser autónomo y justo en la toma de decisiones.

#### **Representación específica:**

- a. Representante del Consejo de Fundadores:** Ser designado por el Consejo de Fundadores de acuerdo con los estatutos de FUNCA. Tener un conocimiento profundo de los principios y objetivos fundacionales de la institución.
- b. Director(a) FUNCA:** Ser el director general de la Fundación, quien presidirá y convocará las reuniones del Consejo Directivo. Estar comprometido con el buen gobierno y desarrollo institucional. Tener la capacidad de liderar la toma de decisiones estratégicas y operativas de la institución.
- c. Director Académico (o la persona designada):** Ser el Director Académico de la institución o el encargado que elija dicho director, seleccionado de entre los coordinadores académicos de las sedes Bogotá o Itagüí. Tener experiencia y conocimiento en gestión académica. Asegurar que las decisiones del Consejo estén alineadas con los objetivos educativos y académicos de la institución.
- d. Representante de los Docentes:** Ser elegido por mayoría de votos en una reunión general de docentes. Ser docente activo en alguna de las sedes (Bogotá o Itagüí). Demostrar liderazgo y responsabilidad en las actividades académicas y administrativas. Ser autónomo, justo y comprometido con el desarrollo educativo y el bienestar de los estudiantes.
- e. Compromiso institucional:** Mostrar interés y disposición para trabajar en la mejora continua de la institución. Participar activamente en la evaluación del proyecto educativo institucional, currículo y plan de estudios.
- f. Criterios de participación:** Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias. Estar dispuesto a firmar y asumir la responsabilidad de los acuerdos establecidos. Cumplir con los lineamientos de quórum y decisiones colegiadas.
- g. Requisitos adicionales para docentes:** Demostrar su responsabilidad y compromiso pedagógico dentro de la institución. Poseer habilidades para fomentar un ambiente de respeto, equidad y participación democrática.

### 1.3. REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

El Consejo Directivo estará integrado conforme al artículo 143 de la Ley 115 y su Decreto Reglamentario 1860 del mismo año. 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), y ha establecido alianza con Secretaría de Salud para actividades bimensuales de P y P en: Salud Sexual y Reproductiva, Hábitos Saludables, Área Psicosocial.

**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 Reglamento de Convivencia Estudiantil y de la prevención y mitigación de la violencia en la institución. Está conformado por:

- Director(a) 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 V: PROMOCIÓN, ADMISIONES Y MATRÍCULAS

### ART 8: PROMOCIÓN DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES

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](http://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

Los requisitos para matricularse en **FUNCA** son:

1. El (la) aspirante debe tener una mínima edad de 16 años cumplidos.
2. Haber cursado y aprobado Básica Media y/o Secundaria.
4. Fotocopia del documento de identidad del aspirante
5. Certificado de la EPS

5. Fotocopia del documento de identidad del padre o madre de familia o acudiente.

## **ART. 10: MATRÍCULA**

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

- Diligenciar y firmar el Formato de matrícula. En caso de ser menor de edad debe diligenciar y firmar el acudiente.
- Recibo de pago de los costos educativos
- Presentar una fotografía

Cuando el programa o el escenario de práctica implique riesgos específicos para el estudiante, terceros, usuarios o pacientes, FUNCA podrá solicitar los soportes médicos, ocupacionales, de vacunación o de bioseguridad necesarios, con el fin de verificar condiciones de seguridad y definir, cuando sea procedente, ajustes razonables o restricciones justificadas conforme a la normatividad vigente.

### **Aspirante cursos cortos:**

- Comprobante de pago a curso.
- Diploma de certificado CAO y/o título profesional en el área de la salud.

Para el curso del área Psicológicos no requiere ningún Diploma o certificado.

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

La institución anualmente solicita aprobación al ente controlador Secretaría de Educación la validación de Costos de los programas de formación de La Escuela de Capacitación FUNCA y la pública a sus estudiantes.

**PARÁGRAFO 1.** Los aspirantes que estén interesados en los siguientes cursos cortos (APH, Vacunación y Toma de muestras), deben presentar certificado CAO y/o título 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 de acuerdo a la resolución de aprobación emitida por la Secretaría de educación.

**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.

**PARÁGRAFO 2:** Condiciones Académicas

1. El estudiante deberá cumplir integralmente con el plan de estudios del programa matriculado, incluyendo clases teóricas, prácticas, talleres, evaluaciones y demás actividades académicas obligatorias.
2. La asistencia es obligatoria y el estudiante deberá cumplir con el porcentaje mínimo exigido para cada módulo.
3. El estudiante deberá mantener en todo momento un comportamiento respetuoso, ético y acorde con los principios institucionales y el Reglamento de Estudiantes vigente. Con la firma del presente documento, manifiesta que conoce, acepta y se obliga a cumplir dichas disposiciones.
4. El incumplimiento de las obligaciones académicas, disciplinarias o administrativas podrá dar lugar a la imposición de medidas institucionales, incluida la suspensión temporal o definitiva del proceso formativo, sin que ello genere derecho a reembolso.
5. El estudiante deberá presentar oportunamente la totalidad de los documentos requeridos para legalizar su matrícula y dar continuidad a su proceso académico, así como aquellos que sean necesarios para el desarrollo de prácticas, entre ellos EPS activa, esquema de vacunación, pólizas, formatos institucionales y demás soportes exigidos por FUNCA o por los escenarios de práctica.
6. El promedio mínimo aprobatorio será de tres puntos cinco (3.5), conforme a lo establecido en el reglamento académico institucional.
7. En caso de aplazamiento, el estudiante contará con un plazo máximo de tres (3) años para retomar su proceso académico. Vencido dicho término, el estudiante deberá iniciar nuevamente el programa o acogerse al estudio académico que determine la institución, conforme al plan de estudios vigente.

Esto permite homologar o reconocer aprendizajes si procede.

8. El uso y porte adecuado del uniforme institucional es obligatorio en los espacios y actividades en que así se exija. La institución hará entrega del uniforme en un plazo aproximado de un (1) mes contado a partir del diligenciamiento del formulario de solicitud y del cumplimiento de las condiciones requeridas para ello.
9. Cuando el estudiante sea mayor de edad, la atención institucional, académica y administrativa se brindará directamente a este, salvo que por la naturaleza de la situación se requiera válidamente la participación de un tercero autorizado o responsable.
10. Los estudiantes que soliciten reingreso a FUNCA deberán acogerse y ajustarse a las políticas institucionales, reglamentos, lineamientos académicos, planeación semestral, malla curricular, cronogramas, requisitos, procedimientos y demás condiciones que se encuentren vigentes al momento de su reingreso. En consecuencia, el reingreso no implica la conservación automática de las condiciones académicas, administrativas o financieras anteriores, y el estudiante deberá cumplir con las actualizaciones, ajustes o exigencias que la institución haya implementado para garantizar la continuidad y pertinencia de su proceso formativo.

**PARÁGRAFO 3:** Condiciones académicas de prácticas y contrato de aprendizaje

1. Las prácticas constituyen un requisito académico obligatorio para la certificación del programa y deberán realizarse en los lugares, instituciones o empresas definidos o avalados por FUNCA, conforme a la disponibilidad de cupos, convenios y condiciones de cada sede.

2. FUNCA se compromete a gestionar y asignar un escenario de práctica al estudiante; sin embargo, no garantiza que dicho escenario se encuentre ubicado en su zona de residencia, lugar de trabajo o sitio de preferencia. Las prácticas se desarrollarán en Bogotá o Itagüí, según corresponda la matrícula del estudiante.
3. La asignación del lugar de prácticas se realizará por una sola vez. En caso de que el estudiante desista, renuncie, abandone el escenario asignado o incumpla los requisitos exigidos para su permanencia, deberá gestionar por sus propios medios un nuevo lugar de prácticas, sujeto a aprobación institucional cuando corresponda.
4. Durante la etapa práctica, el estudiante no solo continuará sometido al Reglamento Estudiantil y de Convivencia y demás normas institucionales de FUNCA, sino también a los reglamentos internos, protocolos, políticas, manuales, lineamientos de seguridad, confidencialidad y controles propios de la empresa o institución donde desarrolle sus prácticas. Su incumplimiento podrá afectar la continuidad del estudiante en el escenario de práctica y, adicionalmente, su permanencia en FUNCA.
5. El contrato de aprendizaje no depende de FUNCA, sino de la existencia de patrocinio por parte de empresas o entidades habilitadas para ello. En consecuencia, la institución no garantiza la obtención de contrato de aprendizaje por parte del estudiante.
6. Para aspirar a un contrato de aprendizaje, el estudiante deberá cumplir con los requisitos legales y operativos exigidos por el contrato de aprendizaje SENA y encontrarse habilitado en la plataforma correspondiente de acuerdo a los requisitos legales.
7. Aunque FUNCA vela por el bienestar del estudiante y por la adecuada articulación y seguimiento del proceso práctico y formativo, el contrato de aprendizaje constituye una relación especial de carácter laboral entre el estudiante y la empresa patrocinadora. En consecuencia, FUNCA no hace parte de dicha relación, no actúa como empleador y no asume obligaciones laborales derivadas de este vínculo, no es solidariamente responsable, ni jurídica ni laboralmente, por las obligaciones, actuaciones, decisiones o contingencias que se deriven de la relación existente entre el estudiante y la empresa o institución donde desarrolla sus prácticas o su contrato de aprendizaje.

#### **PARÁGRAFO 4:** Condiciones Financieras y Responsabilidades de Pago.

El (la) estudiante y, cuando aplique, el codeudor solidario, aceptan las siguientes condiciones económicas:

1. El valor del semestre se causa en su totalidad desde el momento de la matrícula.
2. Las cuotas no corresponden a mensualidades, sino a una modalidad de financiación del valor total del semestre. Por lo tanto, deben pagarse incluso durante los meses de vacaciones, receso académico, etapa práctica o contrato de aprendizaje, siempre que estas actividades hagan parte de los módulos prácticos del programa académico cursado en FUNCA.
3. En consecuencia, la suscripción de contrato de aprendizaje o el desarrollo de prácticas no suspende, modifica ni extingue las obligaciones de pago adquiridas con FUNCA, por lo que durante dicho período continúan aplicando las mismas condiciones financieras pactadas al momento de la matrícula.
4. En caso de elegir financiación, el estudiante deberá suscribir pagaré y carta de instrucciones, junto con un codeudor solidario, en los casos en que la institución lo requiera.
5. En caso de mora en el pago de cualquiera de las cuotas pactadas, FUNCA podrá suspender de manera inmediata el acceso del estudiante a la plataforma Q10. Si la mora persiste y el estudiante incurre en dos (2) cuotas vencidas, la institución podrá dar aplicación a las medidas administrativas y académicas correspondientes de conformidad con la reglamentación institucional. Dicha medida podrá adoptarse incluso durante el desarrollo de las prácticas o del contrato de aprendizaje, evento en el cual FUNCA podrá solicitar la cancelación del escenario de práctica o del contrato de aprendizaje, al entenderse que el estudiante ha desertado de su proceso formativo.
6. A el estudiante se le asignará una fecha de pago entre el 5 y el 20 de cada mes. Si realiza el pago antes, puede aplicar a descuento por pronto pago; en caso de mora, pierde este beneficio.
7. El estudiante debe tener en cuenta que los pagos realizados por fuera de la pasarela institucional pueden tardar 3 a 4 días hábiles en reflejarse. La suspensión o pérdida del descuento por pronto pago aplicará si el pago no se ve reflejado oportunamente.

**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.

**ART 14 . 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.
- c. Después de matricularse y cursar módulos del programa no se realizará devolución de dinero, se realizará aplazamiento del programa con una vigencia por tres (3) años.

**ART 15: 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 DOS (2) inasistencias 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 aplazamiento en módulos cuando éste haya sido perdido por inasistencias.

**PARÁGRAFO 2.** En las prácticas clínicas, geriátricas o simuladas se perderá con UNA (1) inasistencia justificada.

**PARÁGRAFO 3.** Las excusas sean laborales, de salud o por calamidad personal, tendrán como tiempo para presentar la incapacidad, un tiempo de TRES (3) a partir de su expedición, y debe enviar al docente y coordinador académico para solicitar la presentación de las actividades académicas respectivas.

**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 Coordinación académica 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 SABERES PREVIOS**

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 la Coordinación Academia.

El aspirante a homologación deberá presentar examen por competencias que arroje puntaje de 3.5 o más para considerar su homologación.

**PARÁGRAFO.** En **FUNCA** se permite validar la experiencia laboral 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 el examen por competencias que arroje puntaje de 3.5 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 punto cero (0.0).

**PARÁGRAFO.** En caso que el estudiante quiera el reintegro, deberá hacer la solicitud ante la Coordinación Académica y esta será evaluada por la dirección general de la institución, 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.**

La Dirección General de la institución, es la encargada 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 Reglamento de Convivencia Estudiantil, 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 deberá seleccionar como fecha de pago únicamente el día 5 o el día 20 de cada mes.

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

1. El estudiante que no se encuentre al día en sus obligaciones financieras no podrá: Registrar ni visualizar notas en la plataforma académica ni solicitar certificaciones académicas.

2. Cuando el estudiante se encuentre a paz y salvo con la institución, y en caso de haber perdido un examen, tendrá la oportunidad de presentar un examen nivelatorio, de acuerdo con la fecha asignada por la Coordinación Académica, previo pago del valor establecido en la tabla de costos vigente.

El estudiante que no presente el examen nivelatorio en las fechas establecidas mantendrá la calificación obtenida, y deberá cursar nuevamente y asumir el pago del módulo correspondiente.

3. En caso de no realizarse los pagos en las fechas establecidas, la Dirección General de la institución podrá adelantar las acciones legales que considere pertinentes, necesarias y suficientes para hacer efectivo el cobro de las obligaciones pendientes.

#### **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 para la terminación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos las siguientes:

1. Terminación unilateral por parte de la institución, como consecuencia de sanción académica por inasistencia injustificada del estudiante durante un periodo de treinta (30) días calendario, o por la imposición de una sanción disciplinaria por parte del Consejo Académico o el Comité de Convivencia.
2. Incumplimiento comprobado de las obligaciones establecidas en el contrato, especialmente aquellas relacionadas con los compromisos financieros adquiridos.
3. Comprobación de fraude y/o adulteración en recibos de pago u otros documentos de soporte financiero.
4. Las demás causales que establezca la normatividad legal vigente.

**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.**

La Dirección General determinará anualmente los valores correspondientes a los servicios complementarios, los cuales serán aplicables de manera uniforme en todas las sedes de la institución y quedarán debidamente estipulados en la cartilla de costos vigente.

#### **ART. 26: CONDICIONES DE RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.**

Para la renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el (la) estudiante de cada programa deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Encontrarse a paz y salvo académicamente.
2. Estar a paz y salvo financieramente con la institución.
3. Realizar el pago de los derechos de renovación de matrícula dentro de las fechas establecidas 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 deberá firmar un pagaré que respalde el crédito educativo otorgado.

El pagaré será suscrito por el estudiante y un codeudor que demuestre capacidad de pago, junto con la correspondiente autorización de diligenciamiento, en los términos establecidos por la normatividad legal vigente aplicable.

En caso de que el (la) estudiante sea menor de edad, el pagaré deberá ser suscrito por el padre, madre o acudiente, junto con el codeudor, en los mismos términos anteriormente descritos.

**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. 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 Reglamento de Convivencia Estudiantil 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 o 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 uno 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 académica.
- 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 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 institucional.
- 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 reconocidas implica responsabilidades. Por tanto, son deberes y compromisos del estudiante:

1. Matricularse legal y oportunamente.
2. Autorizar de manera previa, expresa e informada a la Fundación Escuela de Capacitación Colombia – FUNCA, para el tratamiento de mis datos personales (recolección, almacenamiento, uso, circulación y actualización), conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. Declaro conocer mis derechos como titular de la información, en especial a acceder, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de mis datos cuando sea procedente.
3. Conocer, acatar y difundir el presente Reglamento de Convivencia Estudiantil .
4. Portar el carnet estudiantil.
5. Cumplir con la vacunación solicitada para cada programa de formación, antes de matricular su módulo de prácticas.
6. Presentar de manera oportuna en el carnet de vacunas, para poder iniciar su práctica y/o contrato de aprendizaje.
7. Asistir puntualmente a clases, prácticas y actos programados.
8. Aprovechar la orientación de los docentes y cumplir con los talleres, trabajos, consultas y demás labores asignadas por los mismos.
9. Responder con eficiencia y seriedad a toda prueba evaluativa, evitando el fraude.
10. Demostrar responsabilidad social dentro y fuera de la institución.
11. Usar un lenguaje adecuado, amable y respetuoso con los miembros de la comunidad educativa, en el salón de clases, laboratorios, sitio de práctica, área administrativa y demás áreas de influencia de FUNCA.
12. Abstenerse de fumar, consumir alcohol o drogas psicoactivas antes o durante la permanencia en la institución y sitio de práctica.
13. Acatar con respeto, decisión y buenos modales las observaciones hechas por sus superiores.
14. Evitar por parte de los estudiantes expresiones amorosas dentro de la institución.
15. 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.
16. Cuidar las instalaciones y enseres de la institución, informando los daños causados y ayudando a la conservación de los mismos.
17. 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.
18. Colaborar con el ahorro de energía y agua, evitando desperdicio de los mismos.
19. Practicar los hábitos de salud, higiene y aseo personal.

20. 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.
21. No hacer uso del uniforme en actividades no institucionales que puedan dañar el buen nombre de la institución.
22. Esperar al docente en el aula asignada para la clase.
23. Evitar uso de celulares y demás aparatos electrónicos que perturben el normal desarrollo de las clases y/o prácticas.
24. Ser solidario (a) y amistoso (a) con sus compañeros.
25. Evitar portar, guardar, utilizar armas corto punzante, contundente, de fuego, ni artefactos explosivos.
26. Evaluar la idoneidad, calificación ética y formulación de los docentes de una manera objetiva, seria, responsable y constructiva.
27. Respetar los bienes de los demás y entregar los objetos encontrados o extraviados en coordinación o secretaría administrativa.
28. 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.
29. Solicitar al docente o a Coordinación Académica el permiso respectivo para ausentarse de la institución cuando sea necesario.
30. Cancelar oportunamente las cuotas del crédito educativo dentro de los términos fijados en el momento de la matrícula.
31. El estudiante deberá responder económicamente por los daños materiales que ocasione a los implementos, equipos o bienes de la institución, ya sea de manera individual o colectiva.
32. Respetar las opiniones de los demás y permitir su libre expresión.
33. Respetar, mantener y propender por el buen nombre de FUNCA.
34. El estudiante deberá cumplir con los principios éticos propios de la ocupación técnica en la cual se forma, así como con los establecidos por FUNCA.
35. No permitir ni promover transacciones comerciales en FUNCA.
36. Emplear el conducto regular para el trámite de sus derechos o manifestar dificultades con cualquiera de las personas de la comunidad educativa.
37. El estudiante deberá hacer uso del formato PQRSF para presentar observaciones, peticiones, quejas, reclamos o felicitaciones, el cual podrá solicitar en el área de recepción y/o en la Coordinación Académica.

38. Acatar las disposiciones que las directivas de FUNCA estimen convenientes para el buen funcionamiento de la normatividad académica de la Fundación.
39. Abstenerse de ejercer actos de discriminación social, política, racial, religiosa o de otra índole.
40. Propender por el normal ejercicio de las actividades de FUNCA.
41. El estudiante deberá cumplir con los manuales, normas y protocolos establecidos por el escenario de práctica donde realice su rotación, y obtener un promedio mínimo cuantitativo de tres punto cinco (3.5).
42. El estudiante está obligado a estar respaldado por un tutor o acudiente para asistirlo en las situaciones que así lo requieran, o cuando el plantel lo solicite.
43. 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.

## **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 Reglamento Estudiantil y de Convivencia de la Fundación Escuela de Capacitación Colombia – FUNCA 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. Realizar los respectivos descargos y muestra de evidencias cuando se presente alguna situación en la que se vea involucrado.
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 de **FUNCA** y en los respectivos Contratos de Trabajo y Prestación de Servicios, y son:

1. Programar actividades que desarrollen en los estudiantes habilidades para alcanzar las competencias diseñadas en cada programa.
2. Conocer en forma precisa las funciones propias de su cargo, carga laboral, horario y funciones adicionales.
3. Respetar y hacer cumplir las normas contempladas en el Reglamento Estudiantil socializado.
4. Socializar el reglamento y protocolos propios de cada servicio e institución donde se realizan las prácticas.
5. Diligenciar el planeador académico con las diferentes actividades académicas asignadas a cada módulo y presentarlo oportunamente a la coordinación académica.
6. Aportar su capacidad personal y profesional en el cumplimiento de las responsabilidades de su cargo.
7. Participar activa y efectivamente de los procesos de construcción, revisión o actualización del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Estudiantil y de Convivencia de la Fundación Escuela de Capacitación Colombia – FUNCA, de las programaciones, proyectos de grado y otras actividades que se planean para el equipo de docentes.
8. Liderar y organizar todas aquellas actividades necesarias para lograr en los (las) estudiantes una formación integral.
9. Impulsar, fomentar y contribuir a mantener un ambiente agradable y de sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
10. Acompañar permanentemente a los estudiantes en el desarrollo de las actividades académicas.
11. Diligenciar el observador en Q10 cuando se evidencie alguna situación que incurra con lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Estudiantil o con la sana convivencia en el aula o institución educativa.
12. 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.
13. Ser puntual con el horario de clases.
14. Presentarse a la Institución en condiciones adecuadas; no está permitido asistir ebrio o con algún signo de haber consumido sustancias psicoactivas.
15. Abstenerse de traer a la institución objetos bélicos (armas u objetos corto punzantes), que generen violencia o induzcan a esta.
16. Evitar el uso de celulares, Mp3, Mp4, IPod, revistas y demás artículos que impidan el normal desarrollo de las actividades académicas en su labor.
17. Entregar en la coordinación académica el desarrollo de la planeación de los temas del módulo en las fechas asignadas de los programas académicos.
18. Presentar de manera oportuna los informes solicitados por la Coordinación Académica y las Directivas.

19. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Coordinación Académica o Directivas.
20. Cuidar de su presentación personal en todo momento y circunstancia, acudiendo a las ocasiones especiales apropiadamente vestidos.
21. 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).
22. Portar carné de identificación de FUNCA.
23. Hacer uso de un trato y vocabulario adecuado y de respeto hacia los estudiantes y personal de la institución.
24. Evitar las manifestaciones cercanas, afectuosas o de relaciones amorosas con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
25. Participar de la evaluación de desempeño, facilitando su aplicación. Disponer de los recursos necesarios para el desempeño de su labor.
26. 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.
27. Utilizar los implementos, recursos y equipos para elaborar los trabajos propios de la actividad académica y no para trabajos personales.
28. 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.
29. Firmar Contrato de prestación de servicios y cumplir con las cláusulas estipuladas en él.
30. 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.
31. Mantener confidencialidad sobre aspectos de naturaleza reservada que se le hayan explicado con anterioridad.
32. Evitar hacer colectas, suscripciones, ventas, rifas o cualquier clase de propaganda comercial o ideológica sin previa autorización de la Dirección.
33. La sanción por incumplimiento de alguno de los aspectos contemplados en el presente Reglamento Docente será definida por el Consejo Directivo.
34. 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 en la totalidad de los módulos y sus respectivas fases que integran cada ciclo académico, conforme al currículo o plan de estudios aprobado por las autoridades competentes.

### **ART 33: REGISTRO DE ASISTENCIA.**

El registro y control de la asistencia serán responsabilidad del docente de cada módulo, a través de la plataforma académica, y serán verificados por la Coordinación Académica.

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

Si transcurridos quince (15) minutos desde la hora programada para el inicio de la clase, laboratorio, práctica o taller, el estudiante no se presenta portando el uniforme correspondiente, así como el instrumental y los materiales de trabajo requeridos, se le registrará inasistencia por la totalidad de las horas de la sesión respectiva.

Lo anterior no aplicará en caso de contar con autorización previa de la Coordinación, debidamente sustentada por situaciones laborales o causas ajenas a la voluntad del estudiante que le impidan cumplir con el horario establecido.

**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
- 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
- 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
- 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
- Cabello corto
- Barba rasurada
- Evitar aretes, manillas, cadenas.

**PARÁGRAFO:** Cuando el 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 un día, 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 acumule dos (2) inasistencias injustificadas en módulos con duración de un (1) mes, o tres (3) inasistencias injustificadas en módulos de dos (2) meses, perderá el módulo respectivo.

Para la jornada de fin de semana, una (1) inasistencia injustificada equivaldrá a la pérdida del módulo.

**PARÁGRAFO:** En caso de excusa médica, calamidad familiar o doméstica, o situaciones fortuitas, el (la) estudiante deberá informar por escrito a la Coordinación Académica dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, con el fin de evaluar su situación y determinar la posibilidad de recuperar o aplazar 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 a Dirección General 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 de Dirección General de FUNCA.

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

En las sesiones de carácter teórico, el docente podrá registrar inasistencia al estudiante que presente un retraso igual o superior a quince (15) minutos.

En las sesiones prácticas, si el estudiante no se presenta dentro de los primeros quince (15) minutos y no cumple con el uso del uniforme, así como con el porte del instrumental, materiales y demás implementos requeridos, se le negará el ingreso y se registrará la inasistencia correspondiente.

#### **ART 40: SOBRE LAS EXCUSAS POR INASISTENCIA.**

Toda inasistencia a sesiones de clase, ya sean teóricas o prácticas, deberá ser debidamente justificada mediante constancia médica expedida por la EPS, certificación odontológica o comunicación escrita, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.

La justificación deberá presentarse ante la Coordinación Académica para su respectivo registro y sello de recibido, y posteriormente entregarse al docente correspondiente. No se aceptarán incapacidades emitidas por médicos particulares.

### **TÍTULO XI: LAS FALTAS AL REGLAMENTO ESTUDIANTIL Y DE CONVIVENCIA DE LA FUNDACIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN COLOMBIA – FUNCA**

**ART 41:** De conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto Reglamentario 1965 de 2013, las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se clasifican en tres (3) tipos:

**Situaciones Tipo I:** Corresponden a este tipo los conflictos manejados de manera inadecuada y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima institucional, sin generar daño al cuerpo o a la salud física o mental de las personas.

Cuando estos conflictos no son resueltos de forma constructiva, pueden derivar en situaciones que afectan la convivencia escolar, tales como altercados, discusiones o enfrentamientos entre dos o más integrantes de la comunidad educativa. Estas pueden presentarse en el desarrollo cotidiano de las actividades académicas, durante los descansos, en reuniones u otros espacios institucionales.

Generalmente, se originan por el incumplimiento de las normas básicas de convivencia, responsabilidad y comportamiento. Aunque no generan afectaciones graves en el proceso educativo institucional, requieren ser atendidas y corregidas oportunamente, con el fin de favorecer el desarrollo integral del estudiante y el adecuado ambiente de aprendizaje.

#### **ART 42: 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 Reglamento de Convivencia Estudiantil 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 43: 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 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 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 Reglamento Estudiantil y 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 44: 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 Director General, 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 Director General 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.

**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).

## **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL**

### **Tipología de acuerdo con la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario**

De acuerdo con la normativa expuesta en el Decreto 1965 de 2013 en el artículo 40, se reconoce que todo tipo de situaciones entendidas como violencia sexual son consideradas como tipo III, teniendo en cuenta que hacen mención a hechos que son consecutivos de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, que se encuentran referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 del 2000.

### **Objetivo**

Identificar señales o indicios de presunta violencia sexual contra los integrantes de la comunidad educativa, con énfasis en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para el abordaje y atención de dichas situaciones, mediante la activación de rutas institucionales e intersectoriales, definidas en el marco de la ley y en los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

El abordaje y atención de estas situaciones busca que se garantice el ejercicio y goce efectivo de sus derechos, mediante atención oportuna y especializada por parte de todos los sectores de la sociedad, que además, garantice la restitución inmediata de los derechos vulnerados o amenazados de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, evitando prácticas de revictimización y ejecutando políticas y proyectos de prevención y acompañamiento a las víctimas, con acciones de seguimiento que permitan el amparo, protección integral y una vida libre de violencias.

Teniendo en cuenta los aspectos aquí descritos se anexa el protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual.

**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 45: 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 Reglamento de Convivencia Estudiantil, 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 Reglamento Estudiantil y de Convivencia de la Fundación Escuela de Capacitación Colombia – FUNCA y de Convivencia de la Fundación Escuela de Capacitación Colombia – FUNCA . 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 46:** 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 3.5 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 3.5.

**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 47: 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 48: REGISTRO DE LAS VALORACIONES.**

Le compete únicamente al 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 49: 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:

| <b>ESCALA CUANTITATIVA</b> | <b>ESCALA CUALITATIVA</b> | <b>NIVEL DE DESEMPEÑO<br/>ACADÉMICO</b> |
|----------------------------|---------------------------|-----------------------------------------|
| 1.0- 2.8                   | A un no competente        | Bajo desempeño académico.               |

|          |                                     |                                   |
|----------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 2.9- 3.4 | Competente con plan de mejoramiento | Desempeño Académico Normal        |
| 3.5- 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 50: 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 51: 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 52: 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 53: MÓDULO TEÓRICO PERDIDO.** El estudiante que haya obtenido un promedio inferior a 3.5 en el módulo, lo perderá y deberá hacer la cancelación respectiva del módulo en secretaría administrativa para poder repetirlo.

**ART 54: PRÁCTICA PERDIDA.** El estudiante que haya obtenido un promedio inferior a 3.5 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 55: 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 56: EXÁMEN DE COMPETENCIAS.** El estudiante deberá presentarlo al término de cada módulo del programa técnico que cursa, con un promedio mínimo de 3.5 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 57: 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 58: 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 59: 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 correspondiente y luego de presentar examen por competencias con nota superior a 3.5 (Tres con cinco)

#### **ART 60: 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 61: 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 62: 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 63: 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 64: 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 65: 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 66: 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 67: 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 68: 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**

El estudiante deberá realizar su práctica desempeñando funciones correspondientes, complementarias o afines al área de conocimiento del programa técnico laboral en el que se encuentra matriculado. Las funciones o servicios de rotación deberán estar definidos y aprobados antes del inicio de la práctica, así:

- **Contrato de aprendizaje:** las funciones deberán establecerse en el formato de evaluación o seguimiento de prácticas, la carta de presentación, el contrato suscrito con la empresa o el documento institucional aplicable.
- **Prácticas por convenio docencia-servicio:** el servicio, rotación, escenario y actividades autorizadas deberán constar en el acta de inicio, plan de práctica, convenio o documento equivalente, de acuerdo con la disponibilidad del escenario y la normatividad aplicable.
- **Convenio de pasantía:** las funciones deberán definirse en el formato de evaluación y acordarse previamente con la empresa o institución.
- **Validación de prácticas por contrato laboral:** las funciones deberán acreditarse mediante certificación laboral, contrato, soporte de funciones o documento equivalente, garantizando que sean acordes al programa académico.

**PARÁGRAFO 1:** En cualquiera de las modalidades, los estudiantes sólo podrán desempeñar funciones alineadas con los objetivos de su programa, el perfil de egreso, las normas de bioseguridad y los lineamientos del escenario de práctica.

**Art 69: 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 70: DURACIÓN.** Cada programa en su constitución curricular contempla las horas para la misma, teniendo en cuenta lo establecido en la ley.

**ART 71: 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 72: 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 práctica 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 tres (3) 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 deberá presentar una solicitud por escrito ante la Coordinación Académica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad. La presentación de la solicitud por fuera del plazo establecido o de forma verbal dará lugar a que el caso no sea tenido en cuenta para su respectivo estudio. La radicación de la solicitud no implica su aprobación automática. La Coordinación Académica se reserva la facultad de analizar, autorizar o negar los casos sometidos a estudio.

La respuesta será emitida por escrito en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

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

**ART 74: 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 estipulado por la institución; 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 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.

**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 75:** En caso que el estudiante solicite aplazamiento por fuerza mayor justificada de la práctica, tendrá que cumplir los criterios académicos y legales de la institución.

**ART 76: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES.**

- Asistir puntualmente al escenario de práctica, empresa o institución, cumpliendo los horarios establecidos.
- Portar el carné institucional actualizado y presentarlo cuando sea solicitado.
- Portar adecuadamente el uniforme de FUNCA o el exigido por la empresa o escenario durante toda la permanencia en las instalaciones y durante la ejecución de la práctica.
- Respetar las normas de bioseguridad, seguridad del paciente, ética, confidencialidad, protección de datos y comportamiento profesional.
- Cumplir el Reglamento de Convivencia Estudiantil, el presente reglamento, el manual de funciones y los procedimientos de la empresa o entidad donde desarrolla la práctica.
- Presentar las bitácoras a la plataforma de Q10, para ser evaluadas por su docente de seguimiento.
- Sustentar o cerrar académicamente la práctica cuando FUNCA lo solicite.
- Abstenerse de intervenir en asuntos internos, laborales o administrativos de la entidad o empresa que no correspondan a sus funciones de práctica.
- No realizar actividades personales, académicas no autorizadas o laborales externas durante el tiempo destinado a la práctica.
- No abandonar el centro de práctica antes del horario señalado ni ausentarse sin autorización.
- Informar oportunamente al jefe directo, tutor, talento humano, docente de práctica y/o Coordinación Académica cualquier calamidad, incapacidad o situación que impida su asistencia, aportando los soportes correspondientes.
- Utilizar el conducto regular dentro de la empresa, escenario de práctica y FUNCA.
- Mantener en buen estado los equipos, elementos, documentos o insumos entregados para el desarrollo de la práctica.

- Respetar a compañeros, docentes, jefes, supervisores, usuarios, pacientes, familias y miembros de la comunidad educativa.
- Guardar reserva y confidencialidad sobre toda información a la que tenga acceso, incluyendo datos de pacientes, historias clínicas, registros médicos, información administrativa, financiera, institucional o sensible.
- Entregar a FUNCA copia del contrato, acta de inicio, carta de aceptación, plan de práctica o documento equivalente, según corresponda a la modalidad.
- Entregar carta o certificación de finalización de práctica, cuando aplique, como requisito para el cierre académico y la certificación del programa.

#### **ART 77: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES**

- Recibir acompañamiento, orientación y seguimiento por parte de FUNCA.
- Conocer los criterios de evaluación, requisitos y compromisos aplicables a su modalidad de práctica.
- Ser tratados con respeto y equidad por la institución educativa y por el escenario donde desarrollan la práctica.
- Recibir retroalimentación sobre su desempeño con el fin de identificar oportunidades de mejora.
- Obtener certificación, cierre o validación de la práctica cuando cumplan la totalidad de requisitos académicos, documentales, disciplinarios, financieros y de intensidad horaria.

#### **ART 78: DEBERES DE LOS FORMADORES Y/O SUPERVISORES DE PRÁCTICAS**

- Supervisar, orientar y acompañar a los estudiantes durante el desarrollo de la práctica.
- Evaluar el desempeño del estudiante con criterios previamente definidos.
- Brindar retroalimentación oportuna, clara y constructiva.
- Informar a FUNCA las novedades relevantes sobre asistencia, desempeño, convivencia, bioseguridad o cumplimiento de funciones.
- Apoyar la verificación de las horas, actividades y evidencias desarrolladas por el estudiante.

#### **ART 79: PROHIBICIONES**

- Usar dispositivos electrónicos para fines personales durante las horas de práctica, salvo autorización expresa del escenario o necesidad justificada.
- Abandonar el lugar de práctica sin autorización previa.
- Consumir sustancias psicoactivas, presentarse bajo sus efectos o portar elementos que afecten la seguridad del escenario.
- Divulgar información confidencial, sensible, clínica, administrativa o institucional sin autorización.
- Realizar procedimientos, actividades o funciones que no hayan sido autorizadas por el escenario, tutor, docente o FUNCA.
- Agredir, amenazar, irrespetar o generar conflictos con cualquier miembro de la comunidad educativa, usuarios, pacientes, compañeros, jefes o supervisores.
- Alterar documentos, firmas, asistencias, reportes, soportes o evidencias de práctica.

#### **TÍTULO XVI: DE LOS ESTÍMULOS ACADÉMICOS**

**ART 80: 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 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 81: 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 82: PROCEDIMIENTO PARA REFORMAR EL MANUAL DE CONVIVENCIA.**

El presente Reglamento Estudiantil y de Convivencia de la Fundación Escuela de Capacitación Colombia – FUNCA y de Convivencia de la Fundación Escuela de Capacitación Colombia – FUNCA 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 Reglamento de Convivencia Estudiantil previa publicación.

**ARTÍCULO 83: 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 REGLAMENTO ESTUDIANTIL Y DE CONVIVENCIA DE LA FUNDACIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN COLOMBIA – FUNCA Y DE CONVIVENCIA DE LA FUNDACIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN COLOMBIA – FUNCA TENIENDO EN CUENTA QUE HA SIDO APROBADO ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO CON LA APROBACIÓN DE LA MAYORÍA ABSOLUTA.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

