



*Sistema de Gestión de la Calidad – Fundación Empresarial del  
Caribe*

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

# **MANUAL DE CONVIVENCIA**

## **FEC**

## **2021**



## **¿QUE ES EL MANUAL DE CONVIVENCIA FEC?**

Es el marco de referencia para el desarrollo armónico de las relaciones entre estudiantes, docentes, directivos académicos, padres de familia, trabajadores administrativos, generales y otras partes interesadas.

En él se definen los derechos y deberes de toda la comunidad educativa con el propósito de promover la sana convivencia y el respeto mutuo.

Como anexo fundamental de nuestro proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, fija las rutas y directrices normativas que garantizan el debido proceso y un clima armónico, respondiendo a la cultura institucional del buen trato y a los principios de igualdad, conocimiento y disciplina.

El manual es un marco de referencia para el desarrollo integral del estudiante, procura la asimilación de saberes el, descubrimiento, solidificación y desarrollo de sus destrezas y habilidades dentro de una sociedad que exige de él no solo competencias laborales específicas, sino valores éticos y de comportamiento ejemplares.

Para los docentes es una base impulsadora de sus buenas practicas docentes, que le permiten ser un asesor idóneo en el proceso de formación del estudiante.



## **MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD ADOPTADAS POR LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE “FEC”, PARA EL MANEJO DEL COVID 19**

La Fundación Empresarial del Caribe “FEC” adopta las medidas generales del protocolo general de bioseguridad, para controlar, mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus, COVID 19”, en el desarrollo de sus actividades de formación.

Nuestro protocolo de bioseguridad ha sido radicado y aprobado por las autoridades competentes, cumpliendo con todos los requisitos exigidos para su implementación, entre los lineamientos más destacados del mismo, se encuentran los siguientes puntos:

- Se promoverá la vacunación contra el covid 19, como principal mecanismo para la mitigación del virus, en todos los estamentos de la comunidad educativa, en concordancia con los lineamientos del plan Nacional de vacunación.
- Todas las medidas están encaminadas a garantizar la protección adecuada a estudiantes, docentes y personal de apoyo de aquellos riesgos para su salud o seguridad mediante la utilización de medios de protección individual o colectiva en la adopción de medidas de organización de las prácticas.
- La información y formación son elementos esenciales en la protección de los estudiantes, docentes y personal de apoyo.
- Los estudiantes serán organizados en pequeños grupos (1 mt. de distanciamiento) dirigidos y guiados por un docente que se alternaran igual que los estudiantes en turnos y horarios establecidos por las autoridades y por la Fundación, distribuidos en los ambientes de aprendizaje para cada perfil de formación.
- Se utilizarán las TICS como mecanismo de complemento y apoyo en el proceso de formación, adecuando una modalidad de alternancia que garantice el bienestar de la comunidad educativa y un óptimo nivel de formación
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral estudiantes, de los trabajadores, clientes y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugar de trabajo.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.



- Reportar a las autoridades de salud del orden nacional, departamental y municipal cualquier caso de contagio que se llegase a presentar.



## CAPITULO I

### PRINCIPIOS Y POLITICAS.

**Artículo 1.** Nuestros principios responden a una estructuración jerárquica que expresa un equilibrio entre el sistema de valores e intereses institucionales y el proceso formativo a nivel personal, enmarcados dentro de los parámetros y fines de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad. Si bien es cierto que los principios de formación son interdependientes porque se desarrollan de manera integrada en el individuo, se pueden clasificar en:

#### ❖ **Formación en valores**

Enfatizan la búsqueda y el logro de educar para la vida, la convivencia y la intersubjetividad teniendo en cuenta valores tales como, la autonomía, la responsabilidad, el respeto a la diferencia, la creatividad, la solidaridad, la tolerancia y la perseverancia.

#### ❖ **Igualdad**

Propende por la defensa de igualdad de oportunidad y trato entre los seres humanos, sin distinción de raza, credo, sexo, ni condición económica o social, haciendo institucional la lucha contra las discriminaciones en la esfera de la enseñanza

#### ❖ **Conocimiento**

Propende a la construcción de aprendizajes significativos mediante experimentación interpretada a partir de la teoría, desarrollo de la mentalidad crítica y consolidación de los diversos saberes.



### ❖ **Disciplina**

Todos y cada uno de los estamentos de la institución desarrollaran su diario vivir dentro del marco del orden y el respeto necesarios para la sana convivencia y logro de los objetivos misionales

En resumen, los principios de FEC, propenden por:

- a) La capacitación integral dentro de los parámetros del respeto por los valores y derechos humanos.
- b) La participación activa del estudiante.
- c) La realidad nacional e institucional como referente académico.
- d) El reconocimiento de las condiciones individuales para el aprendizaje.

La importancia del talento humano como elemento fundamental para la construcción de escenarios autónomos y de permanente superación

### **Artículo 2. POLÍTICAS DE CALIDAD**

En la **Fundación Empresarial del Caribe – FEC** nos comprometemos a formar estudiantes para el trabajo y el desarrollo humano que satisfagan las necesidades de nuestros clientes, cumpliendo los requisitos legales y de las normas ISO 9001:2008, NTC 5555:2011 y NTC 5581:2011, garantizando las pasantías empresariales, con ambientes de aprendizaje adecuados, personal altamente capacitado y comprometido con el mejoramiento continuo de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad.



## **CAPITULO II**

### **DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**Artículo 3.** La comunidad educativa de **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE - FEC** está conformada por los Estudiantes, Docentes, el Director, el o los Coordinador(es) Académico(s), y demás funcionarios administrativos y de mantenimiento.

## **CAPITULO III**

### **DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 4. DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.** Para efectos de este Manual de Convivencia, se adquiere la calidad de estudiante cuando la persona ha registrado y firmado la matricula académica y cancelado Los derechos de la matricula financiera y en cualquiera de los programas ofrecidos por **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE - FEC.**

**Parágrafo:** La calidad de estudiante solo se adquiere si se cumple con los dos requisitos anteriormente señalados en el artículo 4.

**Artículo 5.** La calidad de estudiante de **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE – FEC** se pierde por:

- a) Cuando el estudiante culmina satisfactoriamente el programa de formación al cual se matriculó y pasara a formar parte de Egresado.
- b) Por enfermedad justificada mediante concepto emitido por un médico, y debidamente presentada ante el Consejo de Dirección, para que esta instancia considere si el estudiante debe permanecer temporal o



definitivamente fuera de la Institución.

- c) Por retiro voluntario, mediante solicitud expresa al Consejo Académico.
- d) Cuando por motivos disciplinarios se aplique la expulsión de la Institución.
- e) Cuando sea hallado culpable por delito ante autoridad competente.

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, TRANSFERENCIA Y REINTEGRO**

**Artículo 6. DE LA ADMISION.** Para el ingreso a **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE - FEC**, todo aspirante podrá hacerlo en calidad de nuevo estudiante, estudiante en transferencia o estudiante de reintegro.

**Artículo 7.** Los aspirantes que cumplan todos los requisitos establecidos por la institución, serán admitidos para matricularse en el programa al cual aspira.

**Artículo 8. TRANSFERENCIA EXTERNA.** Se entiende por Transferencia Externa la solicitud formal realizada por una persona que habiendo adelantado estudios en otras instituciones educativas del país o del exterior, reconocidas por la ley o las autoridades educativas nacionales, ingresa a **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE - FEC** para continuar sus estudios.

**Parágrafo 1:** Los solicitantes a Transferencia Externa deberán:

- Cumplir con los requisitos de inscripción.
- Acreditar la aprobación de las asignaturas cursadas, presentando ante Coordinación Académica los respectivos certificados de notas.
- Presentar la solicitud académica por concepto homologación de las asignaturas que haya cursado y se encuentren programadas en el semestre y programa al cual aspira.





**Parágrafo 2.** El estudiante admitido por Transferencia Externa sólo podrá matricular las asignaturas autorizadas por la Coordinación Académica.

**Parágrafo 3.** **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE - FEC** se reserva el derecho a reconocer las asignaturas cursadas, aprobadas y certificadas por la Institución de procedencia, si esta presenta un resultado igual o superior a (3.5) tres cinco cero.

**Artículo 9. TRANSFERENCIA INTERNA.** Se entiende por Transferencia Interna la solicitud formal realizada por el estudiante que habiendo cursado uno o varios módulos o semestres en un programa de **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE - FEC**, ingresa a otro programa.

**Parágrafo 1:** Una vez cambie de programa, el estudiante estará sujeto a someterse a las decisiones de la Coordinación Académica para la homologación de asignaturas cursadas y aprobadas y matricular las asignaturas no vistas aun.

**Artículo 10. HOMOLOGACION.** Para efectos de la homologación, la Coordinación Académica tendrá en cuenta:

- a) El contenido programático de cada una de las asignaturas cursadas, aprobadas y solicitadas a homologación. Estas deberán ser compatibles en un 100% en intensidad horaria y contenido.
- b) El promedio o nota definitiva de la asignatura a homologar debe ser mínimo de 3.5 (Tres Cinco).
- c) Las asignaturas prácticas no son homologables. En caso de haber cursado la asignatura en la Institución de procedencia, estas pueden ser homologadas, previa aprobación de examen de autosuficiencia aplicado en la Institución.



d) En todo caso, dependerá de la coordinación académica de la institución la aceptación del proceso la homologación.

**Artículo 11. REINTEGRO.** Se considera Reintegro a la solicitud manifestada por escrito del estudiante que se matriculo al menos en un periodo académico en uno de los programas de la Institución, y que luego de un receso de más de 90 días se registra nuevamente para continuar con sus estudios.

**Parágrafo 1.** El aspirante a reintegro no debe tener sanciones disciplinarias vigentes que hayan ocasionado su retiro. En el caso de encontrarse vigente alguna sanción, el Consejo de Dirección determinará su reintegro.

**Artículo 12.** El aspirante a reintegro no podrá permanecer desvinculado de la Institución por más de dos (2) semestres académicos. Pasado este tiempo el aspirante no podrá solicitar homologación de las asignaturas anteriormente cursadas y aprobadas. Solo podrá solicitar ingreso para iniciar el programa al cual aspira.

**Artículo 13.** Los aspirantes a reintegro deberán presentar solicitud formal ante coordinación académica. La Coordinación Académica revisa y aprueba la solicitud soportada en los siguientes criterios:

- Justificación del retiro.
- Rendimiento académico obtenido por el aspirante.
- Promedio académico del aspirante.
- Antecedentes disciplinarios.
- Paz y salvo financiero

El aspirante que cumpla con todos los requisitos y sea aprobada su solicitud de



reintegro, será admitido para matricularse en el programa al cual está inscrito, expidiéndose la Autorización Académica para Expedición de Volante de Pago por concepto de matrícula.

**Artículo 14.** El estudiante admitido por reintegro deberá someterse al plan de estudios vigente en el periodo académico a cursar.

**Parágrafo 1.** El estudiante que, estando matriculado académicamente, se retira de la Institución sin formalizar su retiro, deberá presentar solicitud de reintegro.

## **CAPITULO V**

### **DEL PROCESO DE MATRICULA**

**Artículo 15.** Se entiende por matrícula el acto libre y voluntario que ejerce una persona natural, mediante el cual adquiere la calidad de estudiante de **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE - FEC**, previo cumplimiento de los requisitos señalados por la misma. Con este acto, el estudiante se compromete a cumplir el presente Manual de convivencia.

**Artículo 16.** Los procesos de matrículas se llevarán a cabo en las fechas estipuladas en el Calendario Académico de la Institución.

**Artículo 17.** El proceso de matrícula consta de dos (2) actos, la matrícula financiera y la matrícula académica.

La matrícula financiera consiste en:

- a) Solicitar en admisiones, registro y control la expedición del código que le permite realizar el pago de los valores estipulados para su matrícula.
- b) Cancelar en caja el valor correspondiente al pago estipulado por admisiones, registro y control, según calendario académico estipulado por



la **FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE – FEC.**

- c) Presentar volante de pago al docente titular de módulo de formación.

La matrícula académica, se realizará en el Departamento de admisiones, registro y control, donde vincula como estudiante activo y se incluye dentro del proceso de Desarrollo Académico.

**Parágrafo 1.** El estudiante tiene derecho de aparecer en lista oficial de su Programa y de participar en cualquier actividad académica, cuando haya cumplido totalmente el proceso de matrícula.

**Parágrafo 2.** No habrá devolución total ni parcial del valor de matrícula, modulo y/o línea de profundización por motivos ajenos a la ejecución del proceso académico.

**Parágrafo 3.** Cuando la matrícula financiera no se efectúe en la fecha estipulada, el estudiante deberá cancelar valor extraordinario dentro de los plazos estipulados por **LA FUNDACION EMPRESARIAL DE CARIBE – FEC**, con un recargo adicional sobre el valor ordinario de la matrícula.

**Artículo 18.** En el proceso de legalización de matrícula académica, el estudiante matriculará el módulo, asignatura y norma de competencia de la siguiente forma:

- a) Deberá matricular el módulo, asignatura o norma de competencia que tenga pendiente de periodos anteriores, según calendario académico.
- b) El módulo, asignatura o norma de competencia programada por coordinación académica en el periodo que se está matriculando.
- c) El estudiante no podrá adelantar modulo, asignaturas o normas de competencias de acuerdo a su periodo regular, sin previa autorización de



la coordinación académica.

**Artículo 19.** Cualquier estudiante podrá matricularse en más de un programa académico, en jornadas diferentes.

**Artículo 20.** La matrícula sólo tiene vigencia para el período académico correspondiente.

**Artículo 21.** El carné estudiantil es el único documento que acredita la calidad de estudiante para todos los efectos académicos y administrativos.

**Artículo 22.** El estudiante que solicite su retiro del programa al cual se matriculó, deberá formalizar el mismo ante la Coordinación Académica durante los primeros 15 días calendario, contados a partir de la fecha de inicio del periodo académico.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes que formalicen su retiro dentro del plazo previsto, estarán cobijados por las disposiciones financieras vigentes, contempladas en el presente Manual de Convivencia.

**Parágrafo 2.** El valor de la inscripción, seguro estudiantil, seguro de responsabilidad civil extracontractual y carné no son transferibles ni reembolsables.

**Artículo 23.** Cuando por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, el estudiante no pueda cursar el módulo, asignatura o norma de competencia al cual se matriculó, podrá aplazar el mismo, presentando su solicitud formal en la oficina de Coordinación Académica en los primeros 5 días calendario, contados a partir de la fecha de inicio del módulo, asignatura o norma de competencia. En este caso, se le mantendrá congelado el derecho pecuniario de su matrícula hasta por el periodo establecido en el artículo 12 de manual, sin que haya



devolución parcial o total del dinero.

**Parágrafo 1.** Para conservar este derecho, el estudiante deberá cancelar el valor que por concepto de excedente en matrícula, si lo hubiere, corresponde al periodo académico al cual ingresa.

**Parágrafo 2.** El estudiante deberá formalizar su solicitud de reintegro y acogerse al plan de estudios vigente en el periodo académico al que reingresa.

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 24. DE LOS DERECHOS.** Son derechos de los estudiantes y/o participantes:

- a) Usar las instalaciones de la Institución y demás elementos de dotación que hacen parte de ella.
- b) Obtener calificación oportuna y objetiva.
- c) Expresar sus ideas dentro del respeto a la opinión ajena.
- d) Tener acceso a todas las fuentes de información científica y tecnológica que posea la Institución, siempre que no esté sometida a reserva.
- e) Obtener, una vez cumplida la totalidad de los requisitos, el certificado correspondiente a los estudios aprobados en la Institución.
- f) Participar en los diferentes programas académicos.
- g) Recibir una formación o enseñanza integral que lo capacite para el desarrollo cabal de sus competencias laborales.
- h) Presentar solicitudes respetuosas por escrito y obtener respuestas



oportunas.

- i) Exigir de la Institución el cumplimiento de las actividades curriculares ofrecidas.
- j) Presentar los trabajos y demás evaluaciones que se asignen o realicen en su ausencia, cuando esté debidamente justificada, de acuerdo con los parámetros establecidos al respecto en este Manual de Convivencia.
- k) Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones que se llegaren a practicar en cada una de las asignaturas que conforman el semestre al cual está inscrito, así como solicitar su revisión, cuando considere que no ha sido objetivamente evaluado.
- l) Ser instruido acerca de los contenidos del presente Manual de Convivencia y de las modificaciones que llegaren a ocurrir.
- m) Conocer previamente los semestres y/o asignaturas que deberá cursar, así como el horario, condiciones y forma de evaluación establecidos para cada uno de ellos.
- n) Obtener permisos, de conformidad con lo establecido en el presente Manual de Convivencia
- o) No ser discriminado por razones de sexo, raza, origen, religión, opinión política o filosófica, ni por sus creencias en general.
- p) Todo estudiante terminado sus estudios académicos y cumplido todos los requisitos exigidos por la ley y los estatutos y manual de convivencia de la institución, tiene derecho a recibir un diploma que acredite su capacidad profesional en el programa respectivo.



- q) Todo pago realizado por el estudiante será objeto de la expedición de un recibo en original o copia, la cual conservará para presentarla cuando se le solicite.
- r) Todo estudiante merece y ha de recibir un trato respetuoso y cordial de parte del personal administrativo y docente, como contraprestación de su propio comportamiento personal.
- s) Todo estudiante que justifique debidamente la imposibilidad de cumplir con la fecha y hora señaladas para un examen tiene derecho a solicitar un examen diferido que se efectuara en las fechas establecidas por la coordinación académica.

**Artículo 25. DE LOS DEBERES:** Son deberes de los estudiantes y/o participantes:

- a) Cumplir lo dispuesto en la Constitución Nacional, en las leyes, decretos, Manual de Convivencias y demás normas de carácter general, así como lo establecido en las normas internas de la Institución, atendiendo la naturaleza y especificidad de la presente.
- b) Llevar en alto el nombre de **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE – FEC.**
- c) Asistir puntual y regularmente a la totalidad de las clases, de acuerdo con los requerimientos y disposiciones de la institución.
- d) Participar activamente en la etapa de aprendizaje.
- e) Presentar oportunamente las diferentes pruebas de evaluación, así como acatar las disposiciones académicas y disciplinarias insertas en el presente





Manual de Convivencia.

- f) Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones de la Institución y las demás dependencias y/o entidades en las que se lleve a cabo labores de instrucción. De igual manera, dar un uso adecuado y racional a los materiales de enseñanza, equipos y dotación en general, que fueren suministrados para la actividad. En caso de que cause algún daño en cualquiera de ellos deberá cubrir los gastos de reparación o reposición en el término fijado por la coordinación Académica.

**Parágrafo:** Queda exceptuado el accidente, el deterioro por el uso normal y lo que ocurra en forma involuntaria.

- g) Cuidar de la presentación personal, el uso del uniforme y observar las buenas maneras con sus compañeros, personal docente y demás servidores con que tengan relación durante su permanencia en la Fundación.
- h) Acatar las medidas de seguridad establecidas por la entidad y por la Institución.
- i) Solicitar previamente los permisos, cuando requiera ausentarse de clase.
- j) Dentro y fuera de la institución, deberá observar un comportamiento digno, respetuoso y cordial con los funcionarios administrativos, los docentes y los compañeros y fomentar la amistad y las buenas costumbres.
- k) Dentro del salón de clase se comportará disciplinadamente, evitará voces altas, evitará bromas que perjudiquen el desarrollo de la exposición del docente o el trabajo académico que se esté realizando.



- l) Evitar la formación de desórdenes en los pasillos y corredores, que interfieran con el desarrollo de las actividades normales en los salones de clase.
- m) Presentar oportunamente sus evaluaciones en las fechas y horas señaladas para los mismos, siendo estrictamente puntual en su llegada a ellos.
- n) Presentar oportunamente las excusas escritas para explicar sus inasistencias a clases y las evaluaciones.
- o) No abandonar sin motivo justificado el salón de clase.
- p) Presentar el carné estudiantil a la entrada de la institución y en cualquier momento que se le exija.
- q) El vocabulario de los estudiantes será en un tono de acuerdo con las reglas de urbanidad con los diferentes miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 26. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN.** El estudiante y/o participante ante un programa, curso o evento académico que programe la Institución podrá incurrir en la comisión de hechos constitutivos de faltas disciplinarias, en la medida en que vulnere, a título o culpa, los deberes y prohibiciones y/o se extralimiten en los derechos aquí contenidos.

**ARTICULO 27.** En armonía con los principios generales del presente Manual de Convivencia, el régimen está orientado a prevenir y corregir las conductas contrarias a la vida institucional, que se encuentran consagradas de igual forma en el artículo 39 del decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013.



Son conductas contrarias a la vida institucional, aquellas que atentan contra la Constitución, las Leyes, el Manual de Convivencias que regulan la vida estudiantil.

- 1- **Agresión escolar:** es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa en busca de afectar 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 la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, rasguños, pellizcos, jalón de pelos, 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 secreto 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 videos íntimos o humillantes en internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes



sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de textos insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

- 2- **Acosos escolares (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 medio electrónico contra un niño, niña, 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, o docentes contra docentes, directivos académicos contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- 3- **Ciber acoso escolar (ciber bullying).** 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 video juegos on line) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- 4- **Violencia sexual.** De acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la ley 1146 de 2007, " se entiende por violencia sexual contra niños, niñas 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”.

- 5- **Acoso sexual.** De acuerdo con el código penal colombiano, artículo 210ª, el acoso sexual es un delito y lo define como “ en el que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar, económica, acose, persiga, hostigue, asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona” incluye entre otros: comentarios sexuales, opiniones sobre el cuerpo que son catalogadas como agresivas en tanto no son solicitados o se dan entre personas que no se conocen o no tienen una relación de confianza, comentarios que se refieren al cuerpo de una persona como objeto y suponen el poder de alguien sobre el cuerpo de la misma. El acoso sexual también consiste en gestos vulgares y la insistencia no consentida de tener encuentros privados o actividad sexual.
- 6- **Acoso por homofobia o basado en actitudes sexistas.** Situaciones en las que se observan de manera repetida y sistemática agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios verbales o escritos (notas en los baños, tableros, pupitres), relativos a la condición sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género.
- 7- **Vulneración de derechos de adolescentes.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los adolescentes.
- 8- **Otras conductas puntuales como:**



- a) Consumir, dentro de las instalaciones y durante su permanencia en la Fundación, bebidas embriagantes o cualquiera otra sustancia prohibida por la ley. De igual manera está prohibido ingresar a la institución bajo el efecto de tales sustancias.
- b) Promover o participar en actividades que interfieran el normal desarrollo de las labores académicas.
- c) Evadirse de clase sin justificación o autorización previa.
- d) Participar en cualquier tipo de fraude, orientado a obtener mejores o mayores calificaciones en beneficio propio o de un tercero y la falsificación de documentos, exámenes, calificaciones, el uso de documentos debitados o indubitados y la mutación de la verdad por cualquier otro medio con fines académicos.
- e) Negociar cualquier tipo de elementos distintivos u objetos de la Institución, (libros, celulares, ropa, calcomanías, cursos de cualquier tipo, etc.) o medios publicitarios que no hayan sido autorizados por el Consejo Directivo.
- f) Desarrollar actividades de juegos de azar dentro de las instalaciones de la Institución.
- g) Obstaculizar o impedir la aplicación del Manual de Convivencia vigente en la Institución.
- h) Atentar en forma verbal o escrita y el irrespeto contra los directivos y personal de la Institución.
- i) Impedir la libertad de cátedra o de aprendizaje mediante la coacción física o moral.



- j) Todo acto de sabotaje a los cursos o asignaturas, pruebas evaluativos u otras actividades académicas.
- k) La suplantación de un estudiante o permitir ser suplantado, con el propósito de ingresar a las instalaciones de **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE.- FEC.**
- h) Usar indebidamente, con fines diferentes a los que han sido destinados, las instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles o inmuebles de la institución o causar daño material a la planta física o a los implementos de la Institución.
- i) Promover o participar en reuniones o asociaciones, dentro o fuera de la institución, que tengan como objetivo afectar el normal desarrollo de las actividades de la institución.

#### **Artículo 28. DE LAS CONDUCTAS CONTRA EL ORDEN ACADÉMICO**

- a) El fraude en actividades evaluativas, como copiar o tratar de copiar a un compañero, usar o intentar usar información sin autorización del profesor o facilitar en cualquier forma que otro lo haga.
- b) La sustracción u obtención de cuestionarios, o parte de ellos, antes de los exámenes o pruebas evaluativos.
- c) La falsificación de un escrito, que altere su contenido
- d) La suplantación de un estudiante en la presentación de una actividad evaluativa o permitir ser suplantado delante de ella

**Parágrafo 1.** Al estudiante que durante la práctica de cualquier actividad evaluativa se le sorprenda en fraude, se le calificará con cero punto cero (0.0)



sin perjuicio de que sea posteriormente objeto de un proceso disciplinario.

## **CAPITULO VII**

### **DE LAS SITUACIONES Y SU PROTOCOLO DE ATENCION**

Validando el artículo 40 del decreto 1965 de 2013, las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

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

Proceso para abordar situaciones Tipo I:

El/la docente que evidencie la falta tiene la obligación ética de abordarla y realizar el siguiente procedimiento:

Se dialoga y se hacen acuerdos: Reunir partes involucradas en conflicto para mediar, exponer puntos de vista, fijar soluciones imparciales, equitativas y justas, buscando la reparación de daños causados, el restablecimiento de derechos y la reconciliación, (Decreto 1965/2013). Dejando en todo caso, constancia del proceso seguido en el observador del estudiante.

Ante reincidencia: Se hace registro en el observador del estudiante y se promueve una acción formativa 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. De esta actuación se dejará constancia. (Decreto 1965/2013).

Si incurre por tercera vez: Se cita al padre, madre y/o acudiente y se remite la situación a coordinación, se hace seguimiento del caso y de los compromisos para verificar la efectividad de la solución o para acudir a otras instancias (orientación, comité escolar de convivencia – si el caso lo amerita -), siguiendo el debido proceso establecido en el presente manual. (Decreto 1965/2013).

Se aclara que en caso de ser un estudiante mayor de edad, se puede obviar la citación a los padres y/o acudientes.

Son situaciones de tipo I:

- a) Llegar tarde al colegio, al inicio de cualquier clase o actividad institucional o evadir clase.
- b) Retirarse del salón de clase sin permiso del profesor.
- c) Utilizar vocabulario soez o agresivo.
- d) Comer en los salones en horas de clase o en actos públicos en general.  
Se exceptúa el consumo del refrigerio como un ejercicio pedagógico y de formación de hábitos sanos.
- e) Participar en cualquier juego de azar dentro del colegio y hacer apuestas.
- f) Portar reproductores de audio o de video u otros equipos que no hayan sido solicitados por docentes o directivos docentes. En cualquier caso, el estudiante se hará responsable de lo que traiga y no el docente ni el colegio.
- g) Activar celulares en horas de clase o en actos de comunidad. Para este y el anterior numeral, en caso de que su activación afecte labores pedagógicas, el objeto le será retenido en coordinación y se devolverá al



- h) Depositar basura en lugares no adecuados.
- i) Ocasionar daños a la planta física, equipos, mobiliario o material didáctico en forma accidental.
- j) Portar el uniforme en forma incompleta o con prendas o adornos adicionales, o portar el uniforme que no corresponde al horario establecido.
- k) No realizar las actividades propuestas en clase, actos culturales o recreativos.
- l) Permanecer en los sitios no autorizados
- m) Generar o posibilitar expresiones inadecuadas como el manoseo o exhibicionismo.
- n) Uso inapropiado de los baños.
- o) No presentar excusas a tiempo de su inasistencia.
- p) Abandonar sus pertenencias sin tener la debida precaución de cuidarlas

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

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

Proceso para abordar situaciones de Tipo II: El/la docente que vea la falta tiene la obligación ética de abordarla y reportarla a coordinación, haciendo uso de los siguientes procedimientos



Toda situación de tipo II: Escuchar a las partes involucradas, se impulsa acción formativa, se cita al padre, madre y/o acudiente y se hace el registro en el observador de todos los estudiantes involucrados. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud a los involucrados, remitiendo a las entidades competentes, actuación de la cual se dejara constancia.

Cuando se requiera restablecimiento de derechos remitir a las autoridades competentes. Actuación de la cual se deja constancia.

Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra. Actuación de la cual se dejara constancia.

**Reincidencia:** Se revisa la acción formativa, el seguimiento al estudiante, se cita al padre, madre y/o acudiente de todos los estudiantes involucrados dejando constancia de las citaciones y se remite a orientación. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres y/o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando. En cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. Determinar 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 el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

Se cita al padre, madre y/o acudiente, se reúne el Comité Escolar de Convivencia Institucional convocado por el rector y luego de escuchar al estudiante y a su representante legal. El presidente del Comité Escolar de



Convivencia Institucional 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 de situaciones tipo III. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información. El Comité Escolar de Convivencia puede adoptar como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud Integral

**Son situaciones de tipo II:**

- a. Amenazar, intimidar, agredir física o verbalmente, por medios virtuales u otra forma de matoneo a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Utilizar términos, ademanes o movimientos que afecten la dignidad de las personas.
- c. Ocasionar de manera premeditada acciones que pongan en peligro la salud, la integridad y/o la vida de algún miembro de la comunidad educativa.
- d. Retirarse del colegio o de las actividades escolares sin autorización de coordinación o rectoría.
- e. Evadir clases en forma frecuente.
- f. Asumir actitudes irrespetuosas, burlonas o desafiantes hacia un docente



- u otro miembro de la comunidad educativa cuando se realice un llamado de atención
- g. Encubrir a estudiantes que han cometido faltas.
  - h. Utilizar el nombre del colegio para la realización de actividades sin previa autorización.
  - i. Impedir el acceso a clases o al desarrollo de ellas, por medio de bloqueos o tomas, afectando la convivencia.
  - j. Presentar reiteradamente indisciplina en clases o actos de comunidad.
  - k. Irrespetar los símbolos patrios, de la ciudad o del colegio.
  - l. Participar o instigar peleas dentro o fuera de la institución que no generan lesiones personales.

**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 cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley Penal Colombiana vigente.

Proceso para abordar situaciones de Tipo III: El/la docente que vea la falta tiene la obligación ética de abordarla y reportarla a la coordinación de convivencia, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento

1. **A la primera situación de tipo III:** Escuchar a las partes involucradas, se impulsa acción formativa, se cita el padre, madre y/o acudiente de los estudiantes involucrados y se hace el registro en el observador. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud a los involucrados, remitiendo a las entidades competentes. Dejar



constancia. El presidente del comité escolar de convivencia informará de inmediato a la Policía de Infancia y Adolescencia. Dejar constancia. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, 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. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

2. **A la segunda situación de tipo III:** Además de realizar los procedimientos del numeral anterior, se remitirá el caso a la instancia mayor (Consejo Directivo), dando cumplimiento al conducto regular.

Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia.

**Son situaciones de tipo III:**

- a. Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Participar o instigar peleas dentro o fuera de la institución que generan



- lesiones personales.
- c. Ingresar a sitios legalmente prohibidos para menores de edad, portando el uniforme del colegio.
  - d. Portar, comprar, vender, guardar, y/o suministrar armas, material pornográfico dentro de la institución.
  - e. Portar, comprar, vender, guardar, consumir y/o suministrar cigarrillos, bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro de la institución o presentarse bajo el efecto de ellas.
  - f. Suplantar a padres o acudientes en firmas, excusas, permisos, notas e informes.
  - g. Desprestigiar el buen nombre del colegio mediante la ejecución de actos delincuenciales o que afecten la moral pública.
  - h. Pertenecer a cualquier grupo que atente contra el bienestar moral, físico o psicológico de algún miembro de la comunidad educativa.
  - i. Alterar y falsificar documentos, valoraciones, firmas, registros y evaluaciones.
  - j. El hurto comprobado.
  - k. Usar la extorsión de cualquier forma dentro o fuera del colegio con integrantes de la comunidad educativa.

En todas las fases del debido proceso, sea por situaciones de tipo I, II o III, han de asegurar docentes y directivos que se garantice la prevalencia de los derechos, aplicación de principios comunes (Principios de



protección integral, incluyendo el derecho a no ser re victimizado), la interposición de recursos por parte de los estudiantes, la corresponsabilidad, la perspectiva de género, se les apliquen los principios de favorabilidad y de presunción de inocencia, la proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia y la protección de datos Ley 1581 de 2012.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**Artículo 34. DE LAS SANCIONES SEGÚN TIPOS DE FALTAS.** Respecto de las faltas el consejo de dirección de la Institución podrá sancionar al estudiante hallado responsable con una cualquiera de las siguientes medidas:

- a) Amonestación escrita con anotaciones en la hoja de vida que repose en los archivos de **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE.- FEC.**
- b) Suspensión temporal de las actividades académicas.
- c) No convocatoria a eventos de capacitación.
- d) Matrícula condicional.
- e) Negación de la Matrícula.
- f) Cancelación de la Matrícula.
- g) Aplazamiento del grado.





- h) Expulsión de la Institución.
- i) La desaprobación del programa o curso y la no expedición del certificado, aplicable al estudiante hallado responsable.

**Parágrafo 1.** Una vez ejecutoriadas las decisiones por faltas leves, respecto de las cuales procede únicamente el recurso de reposición, o por faltas graves respecto de las cuales proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, pasaran a la hoja de vida que reposa en el departamento de registro y control, o en la que haga sus veces, a la cual esté inscrito el respectivo estudiante.

## **CAPITULO IX**

### **COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO (DISCIPLINARIO) PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS.**

**Artículo 35. DE LA AUTORIDAD DISCIPLINARIA.** De **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE.- FEC.**, tendrá en su Consejo Académico, la autoridad encargada de adelantar las investigaciones y proferir las decisiones que en materia disciplinaria se llegaren a presentar, cuando quiera que los estudiantes que adelantan estudios incurran en faltas disciplinarias. En el consejo académico reposaran las funciones del comité de convivencia escolar.

EL consejo Académico de **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE.- FEC.**, podrá delegar en un funcionario de igual o superior jerarquía al investigado, la realización del trámite propio de la averiguación disciplinaria, quién deberá rendir un informe sobre dicha gestión, a fin de que la máxima



autoridad tome las decisiones pertinentes.

**Artículo 36. DEL PROCEDIMIENTO.** Una vez conocida la ocurrencia de los hechos por cualquier medio legal, el Consejo o el funcionario designado, procederá a realizar las averiguaciones que conduzcan a esclarecer la ocurrencia de los hechos y a lograr la identidad del autor de los mismos. Culminada la fase investigativa, el Consejo Académico de la Institución tomará la decisión que considere pertinente, esto es, la apertura de investigación formal, la instauración de la sanción establecida o el archivo de las diligencias.

**Parágrafo: CASO DE FLAGRANCIA**

En caso de que estudiante sea sorprendido en la ejecución del hecho, se podrá aplicar la medida sin observar el procedimiento, pero igual se le explicará el alcance de su conducta, se dejará constancia escrita y firmada de lo acontecido y se consignarán las observaciones que éste quiera hacer.

**Artículo 37.** Notificado el estudiante, dispondrá de tres (3) días hábiles para formular los descargos y presentar las pruebas que considere convenientes para su defensa. Vencido el plazo indicado el Consejo o delegado procederá a resolver el caso en comento, teniendo en cuenta los principios de la sana crítica.

**Artículo 38.** Contra los actos que imponen las sanciones de que trata este Manual de Convivencia, podrá interponerse el recurso de reposición dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación personal o publicación en cartelera. Si la sanción fuere la expulsión de la institución, además del recurso de reposición, podrá interponerse como subsidiario o principal el recurso de



apelación, ante el Consejo Directivo.

**Artículo 39.** Las providencias que expidan el Consejo o delegado del mismo, serán notificadas personalmente por el Coordinador académico de la Institución. Si no fuere posible hacerlo personalmente, el Secretario General hará la notificación por medio de cartelera por el término de cinco (5) días.

## **CAPITULO X**

### **DEL HORARIO, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES POR INASISTENCIA**

**Artículo 40. DEL HORARIO.** De acuerdo con la naturaleza de las funciones que desarrolla, **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE.- FEC.**, se rige por los criterios adoptados en este manual de convivencia. En todo caso, será obligatoria la asistencia a las diferentes actividades académicas que programe la Fundación en desarrollo de las clases u otros.

**Artículo 41. PERMISOS Y JUSTIFICACIONES POR INASISTENCIA.** Se regirán por los siguientes parámetros:

- a) Cuando así lo requiera, el estudiante deberá solicitar los permisos, dentro de los tres días anteriores a la fecha en que los tomará. Para tal efecto, deberá presentar la solicitud académica ante la coordinación Académica, donde se aprobará dicha solicitud.
- b) En aquellos casos en los que el estudiante se ausente o no asista a clase, presentará las excusas respectivas ante el Coordinador Académico al día siguiente a la fecha en que se configure la ausencia y/o inasistencia. El estudiante presentará también, las excusas con visto bueno de Coordinación Académica a los respectivos docentes. No obstante, la presentación de la excusa



no implica su aceptación por parte del funcionario facultado por la Fundación para tal propósito y por el contrario compromete al estudiante a responder en aquellos casos en que falte a sus deberes con ocasión de las ausencias y demás situaciones que no estén debidamente justificadas.

c) Las pruebas que se realizaren durante la ausencia del estudiante podrán ser presentadas por este, dentro de los tres (3) días siguientes a su reintegro una vez haya sido estudiada y aprobada, por el Coordinador Académico, su solicitud de excusa médica o caso fortuito. Si la solicitud en mención fuere aceptada por el Coordinador Académico, el discente deberá presentar un examen diferido dos (2) días hábiles después de conocida la decisión del Coordinador Académico. Si el estudiante no presentare las pruebas dentro de los términos estipulados, obtendrá la calificación de cero coma cero (0,0).

d) Cuando un estudiante acumule el 20% de inasistencia a una asignatura esta se entenderá como perdida, quedando inhabilitado para presentar el examen final y por tanto, deberá volver a cursarla.

e) El estudiante podrá seguir cursando las asignaturas del semestre o modulo en curso, cuando, a pesar de haber superado el 20% de inasistencia, esta estuviere amparada en una causal de fuerza mayor o caso fortuito, en cuyo caso bastará aprobación del Consejo Académico para su reintegro al desarrollo académico.

f) El semestre se perderá cuando el estudiante desaprobe tres (3) asignaturas o más (en el caso de los programas por semestres).

g) Se entiende por falla la inasistencia total a una clase. Para los efectos del



presente numeral, se considera que tres retardos a una misma clase o materia constituyen una falla. La hora clase será de sesenta minutos. Es facultativo del docente respectivo, permitir el ingreso o salida del estudiante, cuando quiera que este llegue tarde al aula o requiera retirarse de la misma.

**Parágrafo 1:** En términos generales se entiende que una ausencia está justificada cuando:

- a) Cuando la incapacidad o constancia médica está debidamente refrenda ante la EPS. u otra entidad prestadora de salud.
- b) Existe permiso previo y legalmente otorgado.

## **CAPITULO XI**

### **DE LA EVALUACIÓN EN GENERAL**

**Artículo 42.** Las evaluaciones son un proceso continuo y permanente que busca identificar y valorar las destrezas, las aptitudes, conocimientos y valores del estudiante con respecto a los objetivos académicos y de formación propuestos. Además, indican el resultado obtenido en una asignatura durante un periodo académico y de formación preestablecido.

**Artículo 43.** En **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE.- FEC.** La evaluación deberá ser continua, integral y actitudinal y se expresará en dígitos del uno (1) al cinco (5), entendiéndose como aprobadas las asignaturas cuando sean iguales o superiores a tres cero (3.0) y desaprobadas cuando sean inferiores a tres cero (3.0).

El promedio final de cada semestre o módulo académico o de formación, es el resultado de una interpretación objetiva y ponderada de las pruebas parciales



hechas por el docente a la luz de los objetivos propuestos.

**Parágrafo:** Los datos numéricos no tendrán fracciones centesimales sino que se llevarán al decimal superior cuando ellas pasen de cero cinco (0.5) y al inferior cuando le sean inferiores, así. 2.93, quedará en 2,9 y 2.96 se llevará a 3,0

**Artículo 44. DE LAS FORMAS DE EVALUACION.** Las evaluaciones se harán a través de:

- a) Exámenes escritos y/o verbales, foros, exposiciones o talleres, durante los módulos académicos, con valoración de 30%, 30% y 40%.
- b) En los módulos de formación por competencias laborales, se tomarán las siguientes evaluaciones: conocimiento: 20%. Desempeño: 40% y producto: 40%
- c) Los programas de formación semestralizados, tendrán tres (3) cortes evaluativos, en los cuales se tomarán notas de: conocimiento: 20%, desempeño: 40% y producto: 40%, cuya sumatoria general derivará en la nota final del semestre.

**Artículo 45. EXAMEN Y/O ACTIVIDAD SUPLETORIO(A) O DIFERIDO(A).** Es aquel que se practica en reemplazo de un examen académico, o alguna prueba de los programas modulares, no presentado con justa causa. Igualmente, el estudiante que solicite un examen diferido deberá realizar la solicitud ante la Coordinación Académica, para su autorización; acreditando enfermedad, calamidad doméstica, o fuerza mayor.

**Parágrafo 1:** Los exámenes diferidos que sean aprobados por Coordinación Académica deben ser presentados en las fechas establecidas para los mismos. Estudiante que no cumpla con las fechas establecidas, se le reportará la nota de



cero punto cero (0.0)

**Parágrafo 2:** Para la realización de cualquier examen diferido, el estudiante deberá acreditar el recibo de pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 51. VALIDACIONES U HOMOLOGACIONES:** No podrá haber ningún descuento del valor de la matrícula cuando se trate de solicitudes de validaciones u homologaciones de módulos vistos en otra institución.

**Parágrafo 1:** Las calificaciones se llevarán en registros manuales como en el sistema informático de la Institución, el cual deberá contener: Denominación del programa o curso, intensidad horaria, nombre del estudiante, identificación, calificación y demás observaciones que se estimen viables.

**Parágrafo 2:** La calificación de cada área será el resultado del promedio ponderado de las diferentes notas obtenidas en el módulo que la compone.

**Parágrafo 3:** Todas las evaluaciones y exámenes practicados por la Institución, se calificarán con notas compuestas por un número entero y un decimal, de uno punto cero (1.0) como nota mínima, y cinco punto cero (5.0) como nota máxima.

**Artículo 46. ENTREGA DE CALIFICACIONES.** Los profesores titulares de cada asignatura deberán entregar las calificaciones dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de presentación de la evaluación respectiva.

**Parágrafo 1:** Todo estudiante que desee formular un reclamo sobre calificaciones, debe dirigirse a la Coordinación Académica y realizar la solicitud académica por concepto de corrección o revisión de nota. La Coordinación Académica dará respuesta la solicitud dentro de los (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

**Parágrafo 2:** Después de realizada la corrección de notas por Coordinación



Académica, no podrán efectuarse modificación alguna a no ser que se compruebe error aritmético al hacer los cálculos. En estos casos, el cambio debe ser autorizado por Coordinación Académica.

**Parágrafo 3.** Estos cambios de notas no se podrán autorizar después de iniciadas las clases del semestre siguiente al periodo académico en el cual se dictó el módulo.

#### **Artículo 47. SEGUIMIENTO Y TRATAMIENTO DEL BAJO RENDIMIENTO**

La secretaria académica y la coordinación académica, con el apoyo de los docentes, identificarán y le harán el seguimiento a los estudiantes académicos y de formación laboral que presenten un continuo bajo rendimiento.

Una vez identificada las posible causales de la situación, la coordinación podrá desarrollar planes de apoyo, acompañamiento y de mejora, según sea la situación y causales presentados, con el fin de procurar un mejor nivel de rendimiento de los estudiantes, estos planes podrán desarrollarse de manera alterna al normal desarrollo de los módulos de formación.

#### **Artículo 48. TRATAMIENTO DEL AUSENTISMO**

Las ausencia continua de un estudiante y que no se evidencie la justa causa, deberán ser investigados por el coordinador académico a través de la comunicación con el estudiante, el padre de familia o algún familiar cercano, una vez identificadas las causas del ausentismo, la institución a través del coordinador académico, podrá ofrecerle al estudiante el apoyo y asesoría a la que hubiese lugar con el ánimo de que este retome sus formación.





## CAPITULO XII

### **CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS, CURSOS Y EVENTOS ACADÉMICOS**

#### **Artículo 49. DE LOS CERTIFICADOS DE APROBACION Y PARTICIPACION.**

El certificado de aprobación es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado al estudiante que se encuentra en los programas, cursos, seminarios, comisión de estudios u otros eventos programados por la Institución.

**Parágrafo 1:** El certificado de participación se concede al(os) invitado(s) a un evento académico, celebrado u organizado por **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE.- FEC**. Tratándose de estos últimos eventos académicos, no se expedirá certificación de participación cuando se deje de asistir al 20% o más de sesiones previstas.

**Parágrafo 2:** Cuando se trate de estudiantes admitidos a los programas o cursos, que se encuentren en estado de embarazo o de estudiantes que presenten delicado estado de salud, imposibilitados para cursar los módulos cuyas actividades pueden afectar su condición, no serán certificados hasta tanto hayan cursado y aprobado la totalidad de los módulos, incluyendo el trabajo de monografía o la opción alternativa.

**Artículo 48. DE LA DESAPROBACION DE CURSOS O PROGRAMAS.** Los estudiantes de **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE.- FEC**. Que se encuentren cursando cualquiera de los programas, cursos o fueren beneficiados con un convenio de estudios, desaprobaren el mismo, cuando ocurra cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando el número de fallas acumuladas supere el 20% de las horas clase de un módulo o de la sumatoria total de los módulos del respectivo programa.



b) El promedio de calificación de tres o más módulos que conformen el respectivo Plan de estudio sea inferior a tres (3.0).

c) Se compruebe mediante investigación disciplinaria que el estudiante ha incurrido en las prohibiciones de que tratan los literales b), d), y g) del Artículo 27 del presente Manual de Convivencia o incumplido los deberes contenidos en los literales a), c), e), f), g), h), i) del Artículo 25 de este Manual de Convivencia. De igual modo, cuando se establezca la responsabilidad en la comisión de una falta considerada como gravísima por este Manual de Convivencia.

## **CAPITULO XIII**

### **DE LOS ESTIMULOS E INCENTIVOS**

**Artículo 49. DE LOS ESTIMULOS. LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE.- FEC.**, previa aprobación del Consejo Directivo, otorgará incentivos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, espíritu investigativo y demás criterios que llegare a considerar, en virtud de lo cual podrá:

- a) Publicar o difundir en los medios de publicidad de que disponga la Fundación, aquellos trabajos de Investigación que hayan sido seleccionados por el consejo Académico.
- b) Eximir de la presentación de evaluaciones académicas.
- c) Conceder condecoraciones, premios y demás incentivos materiales y/o pecuniarios, permitidos por la ley.



- d) Ser nombrado monitor de asignatura por su excelente desempeño.
- e) Postular para seminarios, cursos, diplomados y eventos formativos en general al estudiante que se haya destacado por su desempeño académico, sentido de pertenencia, alto espíritu de colaboración y estudiante ejemplar en la Institución.

**Artículo 50. LOS BECADOS.** La Fundación podrá otorgar becas completas o medias a los estudiantes activos o aspirantes por los siguientes conceptos:

- a) Rendimiento académico
- b) Rendimiento deportivo
- c) Condiciones socio económicas y
- d) Convenios interinstitucionales

Los postulantes a estas becas deben radicar en secretaria académica una carta solicitando el beneficio, citando y sustentando el concepto por el cual lo solicita, secretaria académica remitirá los casos de los postulantes al consejo directivo quien aprobará o no las solicitudes.

**Parágrafo 1:** los estudiantes beneficiados por media beca deberán mantener un promedio de calificaciones equivalente a 3.5 para conservar su beca.

**Parágrafo 2:** los estudiantes beneficiados con beca completa deberán mantener un promedio de calificaciones equivalente a 4.0 para conservar su beca.

**Parágrafo 3:** los estudiantes que sean beneficiados con cualquiera de las dos clases de becas deberán conservar una disciplina óptima, cumpliendo



con todos los aspectos que de ese tema se trata en el presente manual.

## **CAPITULO XIV**

### **DEL REPRESENTANTE O MONITOR**

**Artículo 57. DEL MONITOR.** Habrá un representante en cada uno de los cursos o programas que desarrolle la Institución, elegido directamente por los estudiantes compañeros de curso y avalado por el respectivo Coordinador Académico. Su gestión podrá extenderse durante el tiempo que dure el programa, pero podrá ser revelado si así lo determina la mayoría de participantes o estudiantes, cuando no cumpla con las funciones para las cuales ha sido designado.

- a) Colaborar con el control de asistencia de docentes y alumnos
- b) Mantener el salón de clase en orden.
- c) Solicitar equipos audiovisuales y demás ayudas, requeridos por los docentes.
- d) Servir como vocero de los estudiantes ante los docentes, coordinación académico y directivos.
- e) Delegar en otro compañero, bajo un ambiente de colaboración, las mismas funciones ya sea por ausencia u ocupaciones del titular.
- f) Mantener informado a sus compañeros de todas las actividades, directrices o políticas que se incluyan o se ejecuten por parte de las directivas de la institución.



## **CAPITULO XV**

### **DE LOS GRADOS**

**Artículo 58. GRADOS y CERTIFICACIONES DE COMPETENCIAS.** Todo estudiante que ha cursado y aprobado todos los módulos correspondientes a su programa y ha obtenido el título correspondiente, se denomina EGRESADO.

**ARTICULO 58. DE LOS REQUISITOS.** Son requisitos indispensables para optar al título académico y/o de técnico laboral:

- 1 Comprobar mediante certificación expedida por Secretaria Académica que han sido aprobadas todas las asignaturas del plan de estudios y cumplido con todos los requisitos académicos establecidos.
- 2 Encontrarse a paz y salvo financiero por todo concepto con **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE.- FEC**, lo cual se comprobará mediante certificación expedida en el coordinador financiero.
- 3 Cancelar el valor correspondiente al derecho a grado y/o de certificación.
- 4 Diligenciar el formato de egresados en Coordinación Académica.
- 5 Presentar copia ampliada del documento de identificación.

## **CAPITULO XVI**

### **DE LOS DOCENTES**

**Artículo 59. BUENAS PRACTICAS DOCENTES.**

Son todas las acciones que realiza el docente, privilegiando la formación de un educando integral; minimizando el fracaso y la deserción escolar y motivando el



resultado positivo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Entre estas practicas se destacan generalmente las siguientes:

- Planificación racional de clases
- Evaluación del proceso de manera constante
- Disposición positiva en la resolución de dudas o interrogantes
- Versatilidad en el proceso del desarrollo de la clase, haciéndola dinámica, agradable y motivante.
- Promover el trabajo en equipo
- Contrastar la teoría con la realidad contextual
- Motivar el proceso autónomo de adquisición de saberes
- Usar y motivar el uso de las TICS
- Estimular el respeto y cumplimiento del presente manual
- Propiciar un clima de solidaridad, sana convivencia y resolución pacífica de conflictos
- Estar en constante autoevaluación

**Artículo 60. DE LOS DERECHOS:** Son derechos de los docentes:

- a) Tener acceso a todas las fuentes de información científica y tecnológica que posea la Fundación, siempre que no estén sometidas a reserva.
- b) Participar regularmente en actividades de capacitación dentro y fuera de la institución, con el fin de actualizar sus conocimientos.
- c) Ser atendido y escuchado oportunamente por la dirección, la coordinación y demás estamentos de la Fundación.
- d) Recibir el apoyo administrativo y logístico necesario para el desarrollo de las



actividades académicas, teniendo en cuenta la disponibilidad que para tal fin posea la entidad.

e) Las demás disposiciones relacionadas en la Constitución y la ley.

**Artículo 61. DE LOS DEBERES:** Son deberes de los docentes:

a) Programar y dar a conocer a los estudiantes, el primer día de clase, los parámetros generales, forma de evaluación y metodología a seguir para el desarrollo de la materia.

b) Exigir de sus discentes un alto nivel académico.

c) Cumplir puntual y regularmente con las labores asignadas. Los servidores de la Fundación que presten apoyo como docentes en la misma, están en la obligación de asistir a la totalidad de las clases y/o actividades a las que han sido convocados por esta. En casos debidamente sustentados, deberán comunicar su inasistencia al respectivo coordinador del evento, con mínimo un día de anticipación a la fecha en la cual deba asistir.

d) Controlar la asistencia a los cursos, seminarios o talleres.

e) Preparar con la debida antelación el material relacionado con el tema a tratar en cada jornada académica, el cual deberá entregar oportunamente para su multicopiado a la Sección Académica. Cuando se trate de docentes externos, entregaran el contenido de su conferencias dentro de los diez (10 días) anteriores a la clase asignada, sin perjuicio de que los docentes suministren los materiales requeridos para su cátedra.

f) Dar trato cortés y respetuoso a los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.



g) Presentar, dentro de los tres (3 días) siguientes a la respectiva evaluación, los informes correspondientes al curso, taller o seminario, con indicación de: asistencia, horario, resultados, análisis y comentarios a tener en cuenta para futuros eventos que llegare a programar la Fundación.

h) Mantener una comunicación asertiva con los estudiantes y demás estamentos de la comunidad educativa.

i) Los demás relacionados, previstos en la Constitución y la ley.

**Parágrafo 1.** Los anteriores deberes también se aplicarán a los docentes externos a la Fundación.

**Artículo 62. DE LAS PROHIBICIONES.** Está prohibido a los docentes:

a) Conceder permisos a los estudiantes por concepto de ausencias que excedan la hora o duración de la clase.

b) Ningún docente está autorizado para realizar por su cuenta ni a título personal, charlas, seminarios o conferencias utilizando el nombre de la Fundación sin permiso.

c) Abusar de su condición para obtener o pretender obtener dádivas o cualquier contraprestación de los estudiantes y/o participantes.

d) Las demás prohibiciones relacionadas inmersas en la normatividad vigente.

**Parágrafo 1.** Iguales prohibiciones se aplicaran a los docentes externos a la Institución.

**Parágrafo 2. LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE.- FEC.,** realizará evaluaciones periódicas a los docentes internos y externos, las cuales corresponderán al desempeño de estos en sus respectivas asignaturas y sus





resultados servirán como medidor para que el consejo académico determine sobre futuras convocatorias a los programas, curso o eventos formativos.

## **CAPITULO XVII**

### **DISPOSICIONES FINANCIERAS**

**Artículo 63. FINANCIERA.** Todo estudiante deberá cancelar el valor total del volante de pago por concepto de matrícula en las fechas estipuladas por Posteriormente, el estudiante podrá oficializar su matrícula ante el Departamento de Cartera y Coordinación Académica.

**Parágrafo 1:** Todos los estudiantes podrán cancelar su matrícula en efectivo

**Parágrafo 2:** Los pagos que efectúe el estudiante por concepto de matrícula no son transferibles.

**Parágrafo 3:** Todos los estudiantes de **LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE.- FEC.** Deberán pagar su carné y seguro estudiantil.

## **CAPITULO XVIII**

### **DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**ARTICULO 64: SEGURIDAD. LA FUNDACION EMPRESARIAL DEL CARIBE.- FEC.** Tendrá en cuenta las siguientes medidas de seguridad:

- a) Depositar las armas en portería o recepción antes de ingresar a la Fundación.
- b) No fumar en las aulas de clases, auditorios, cafetería, biblioteca, zona de parqueo, pasillos, ni demás sitios de concurrencia pública.
- c) Abstenerse de causar fuego o suscitar situaciones que puedan poner en



peligro la integridad física de las personas y elementos vinculados al servicio de la institución.

d) Portar, durante su permanencia en la Fundación, el carné que lo acredita como estudiante.

## **CAPITULO XIX**

### **DE LAS MODIFICACIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

**Artículo 65: MANUAL DE CONVIVENCIA.** Este manual de convivencia estará en un todo de acuerdo con lo dispuesto en la constitución, las leyes y en particular la ley general de la educación o ley 115 de 1994 y podrá ser modificado cuando se haga necesario en la práctica, siguiendo el procedimiento que prosigue:

- a) Solicitud escrita motivada por la Dirección de la institución y abalada por el respectivo consejo Directivo.
- b) Estudio y aprobación del consejo Directivo
- c) Resolución de aprobación

**Artículo 66: VIGENCIA:** El presente manual reemplaza todos los procedimientos y disposiciones contrarias a las aquí estipuladas y entra a regir a partir de la fecha.



Para efectos legales firman las personas que intervienen en este manual.

**GUILLERMO HERRERA**

REP LEGAL

**ROGERTRUJILLO R**

Director Académico

**JOSUAD SANTAMARIA**

Coordinador Académico

**SILVANA MARENCO L**

Secretaria Académica

**LUZ AIDA DE LA CRUZ**

Coordinadora Calidad

**DAANIS ROSALES C**

coordinador financiero

**FARIDES JIMENEZ S**

Coordinador de bienestar



*Sistema de Gestión de la Calidad – Fundación Empresarial del  
Caribe*

**MANUAL DE CONVIVENCIA**