

MANUAL DE CONVIVENCIA

INSTITUCIÓN DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL



PRESENTACIÓN


El Manual de convivencia es el conjunto de pautas relacionadas con los derechos y deberes que tienen las personas pertenecientes a una organización o entidad. El reglamento estudiantil explica las políticas, los criterios y los procedimientos que orientan y acompañan el proceso de formación integral de los estudiantes en concordancia con la misión, los principios y los objetivos institucionales.

La Institución de Educación para el trabajo y el desarrollo humano Fundación Cruzada Social es una entidad creada con el fin de proporcionar oportunidades de mejoramiento personal, social y productivo en el contexto de la educación para el trabajo y el desarrollo humano propuesto por el Ministerio de Educación Nacional.

Para lograr la formación integral y el desarrollo de las competencias propuestas en los diferentes programas se ha establecido el presente manual de convivencia, a través del cual, directivos, docentes y estudiantes podrán discernir los alcances y los límites para los procedimientos que se lleven a cabo desde el momento de la inscripción del aspirante hasta su certificación final, pasando por los diferentes eventos de formación integral, aprendizaje y evaluación.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes conocer y dominar los diferentes aspectos contemplados en este Manual, el cual constituye la carta de navegación propuesta para el logro de los objetivos en cada uno de los programas. Dicha carta es la que, a partir del momento en que se llega a la Institución, orientará la realización de un proyecto de vida centrado en el mejoramiento continuo para beneficio personal y social.

Esperamos que este manual sea su texto de cabecera y la guía permanente para su diario proceder en un contexto de autonomía y responsabilidad.

	<p style="text-align: center;">FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>CODIGO: TH-M-02 REVISIÓN: SIETE FECHA: ENE-22</p>
---	---	--

MANUAL DE CONVIVENCIA

El presente Manual fija las normas que deben regir las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa de la Institución de Educación para el trabajo y desarrollo humano Fundación Cruzada Social. Para el cumplimiento de su función social, brindará una formación integral al estudiante, para que sea capaz de liderar la transformación del medio en donde actúe y garantice la eficiencia de su trabajo productivo en beneficio de la sociedad.

OBJETIVOS GENERALES.

1. Fomentar en el estudiante la capacidad crítica, reflexiva y analítica que lo fortalezca en su desarrollo cognitivo y actitudinal, orientada al desempeño laboral y a su mejoramiento en su calidad de vida.
2. Implementar las acciones dirigidas a favorecer la convivencia en la comunidad educativa mediante estrategias que hagan propicia la formación integral.
3. Desarrollar acciones que privilegien la prevención y reduzcan el espíritu sancionatorio, teniendo en cuenta los principios: Antropológicos, axiológicos y psico-pedagógicos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Lograr que el estudiante de la Institución de Educación para el trabajo y desarrollo humano Fundación Cruzada Social tenga sentido de pertenencia a ella.
2. Formar al estudiante para que aprenda a juzgar con criterio propio, en un marco de justicia, de verdad y libertad, en su proceso académico y actitudinal.
3. Propiciar en la comunidad educativa el espíritu conciliador que permita resolver los conflictos que en ella surjan.
4. Fomentar el desarrollo de los valores en el estudiante, estimulando la participación de su familia y/o acudiente en el proceso de formación.
5. Fijar y divulgar los procedimientos necesarios para la vigencia del presente Manual.

ESTUDIANTES Y DOCENTES

El presente manual contiene las normas reguladoras de las relaciones entre la Institución, sus estudiantes y docentes a través de las siguientes acciones:

- ✓ Definir la condición de estudiante regular del programa.
- ✓ Fijar normas que regulen la admisión, la permanencia y culminación del estudiante.
- ✓ Establecer los derechos y deberes del estudiante.
- ✓ Fijar los lineamientos generales sobre el desarrollo académico del estudiante.
- ✓ Estatuir el régimen disciplinario de los estudiantes.
- ✓ Definir los criterios para el otorgamiento de incentivos, reconocimientos y distinciones.
- ✓ Reglamentar los mecanismos democráticos de participación estudiantil en los organismos de Dirección y de Asesoría de la Institución.
- ✓ Promover el análisis reflexivo, crítico y el debate responsable y democrático acerca del quehacer de la Institución.

CAPÍTULO PRIMERO


DE LOS FUNDAMENTOS

ARTÍCULO 1º. Expedir el manual de convivencia de Institución de Educación para el trabajo y desarrollo humano FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL, en el cual se desarrolla aspectos, tales como: objetivos de la educación, requisitos de inscripción, admisiones y matrícula, derechos y deberes, sistemas de evaluación, distinciones e incentivos, lineamientos disciplinarios, participación estudiantil, y certificaciones.

ARTÍCULO 2º. El manual de convivencia se enmarca en los postulados constitucionales de la democracia, la participación y la educación como servicio público, y se inspira en los principios de la libertad de cátedra y de aprendizaje, responsabilidad en el ejercicio estudiantil, justa evaluación académica, generación y comunicación de los conocimientos, saberes, técnicas y artes, formación integral de los estudiantes y el respeto a los valores locales, regionales y nacionales.

ARTÍCULO 3º. La Institución es autónoma, de carácter privado, con sede y domicilio principal en Manizales, presta un servicio público, educativo y cultural, inherente a la finalidad social del Estado, atiende los intereses de sus educandos por encima de consideraciones particulares, confesionales o privadas, admite todas las corrientes del pensamiento y, está abierto a todas las personas sin distinciones de nacionalidad, etnia, ideología, credo o cualquier otra, que no sea la acreditación de las condiciones de solvencia académica que la institución establece para el acceso y permanencia de sus estudiantes.

ARTÍCULO 4º. La Institución tiene como finalidad la formación integral, técnica y ética de sus estudiantes y la búsqueda de la excelencia académica a través de su proyecto

	FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: TH-M-02 REVISIÓN: SIETE FECHA: ENE-22
---	---	---

institucional en la Educación para el trabajo y el desarrollo humano, en el área empresarial.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS PRINCIPIOS Y LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 5º. La Institución, en cumplimiento de su función social, servirá a los altos fines de la educación, difundirá la técnica y brindará una formación integral al estudiante, para que sea capaz de liderar la transformación del medio en donde actúe y garantice la eficiencia de su trabajo productivo y creador en beneficio de la sociedad.

ARTÍCULO 6º. La Institución buscará:

- Propiciar en sus estudiantes el desarrollo de una actitud ética, crítica y humanística que facilite el acceso al conocimiento en forma libre y consciente.
- Entregar al estudiante todas las fuentes posibles de conocimiento y de información, capacitándolo en sistemas y métodos necesarios para el uso y el manejo apropiados de las mismas.
- Proporcionar los elementos indispensables para la interacción calificada del estudiante y del futuro profesional con la sociedad, para la comprensión de los valores culturales de la misma y para la capacidad de asumir las responsabilidades ante ella.

ARTÍCULO 7º. La Institución concibe la libertad de cátedra como una práctica esencial en sus labores académicas, y técnicas, y la entiende como la discrecionalidad que tiene el docente para exponer, ceñido a los métodos científicos, los conocimientos de su especialidad, y la reconoce al estudiante para controvertir dichas exposiciones dentro de los postulados académicos.

ARTÍCULO 8º. La Institución garantiza la libertad de aprendizaje, por la cual sus integrantes pueden acceder a la formación académica que asegure el desarrollo de su personalidad, el respeto a la pluralidad de pensamiento y a la igualdad en la diferencia.

ARTÍCULO 9º. El ingreso a la Institución está abierto a quienes, con igualdad de oportunidades, demuestren las capacidades exigidas y cumplan con los requisitos académicos establecidos por la Institución, por lo anterior, queda expresamente prohibido cualquier tipo de discriminación.

ARTÍCULO 10º. La permanencia del estudiante en la Institución se fundamenta en el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos, así como los principios éticos y de convivencia de la Institución.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

ARTÍCULO 11º. Son aspirantes a inscribirse en los programas que ofrece la Institución las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

- ✓ Diligenciar el formulario de inscripción, dentro del periodo establecido en el calendario académico;
- ✓ Presentar las pruebas de selección: examen de admisión y entrevista personal;
- ✓ Edad mínima de 16 años cumplidos
- ✓ Presentar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, o de la Tarjeta de identidad o de la Cédula de Extranjería;
- ✓ Nivel educativo: Mínimo noveno grado aprobado
- ✓ Presentar certificado de la EPS o ARS a la que este afiliado
- ✓ Constancia de las competencias cursadas y aprobadas en caso de transferencia de otra institución

ARTÍCULO 12º. La Institución convocará semestralmente a inscripción de aspirantes para ingresar a sus diferentes programas académicos, mediante carteleras de la Institución y en otros medios masivos de comunicación, anunciando los requisitos exigidos y las fechas establecidas para tal efecto.

ARTÍCULO 13º. El aspirante podrá inscribirse a varios programas académicos, cumpliendo las exigencias de la etapa lectiva y práctica que correspondan y las directrices que la Institución disponga.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA ADMISIÓN

ARTÍCULO 14º. La Fundación admitirá a los aspirantes debidamente inscritos a un programa académico, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley y las normas establecidas en este Manual.

ARTÍCULO 15º. El proceso de admisión sólo tendrá validez para el respectivo periodo académico al cual se aspira ingresar.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 16º. La matrícula es el acto voluntario y personal, que se renueva, y genera obligaciones independientes por cada periodo académico por el cual el aspirante, admitido o el estudiante regular hace uso del cupo, comprometiéndose a:

- ✓ Aceptar y cumplir los reglamentos vigentes de la Institución y los requisitos académicos del programa en el cual cursa o cursará sus estudios;
- ✓ Pagar los derechos de matrícula y otros derechos complementarios para el programa, previa legalización de los documentos exigidos, en las fechas previstas en el calendario académico.

ARTÍCULO 17°. Son derechos de matrícula, la contraprestación monetaria y de cumplimiento de los requisitos, a cargo del estudiante, para beneficiarse de los servicios y usar los recursos institucionales necesarios con el fin de cumplir los desarrollos curriculares, en un periodo académico determinado.

PARÁGRAFO. La Dirección de formación fijará semestralmente, en el calendario académico, las fechas en las cuales deberá realizarse la matrícula.

ARTÍCULO 18°. La Institución de acuerdo con las disposiciones que al respecto adopte la Gerencia, establecerá los derechos de matrícula y a los demás derechos pecuniarios.

ARTÍCULO 19°. El estudiante que no realice la matrícula en el tiempo establecido en el calendario académico deberá pagar, por concepto de matrícula extraordinaria, el valor de la ordinaria adicionado en el cinco por ciento (5%).

Parágrafo. La exención del pago de la matrícula no exonera de la cancelación de los demás derechos monetarios establecidos por la Institución, de conformidad con las normas vigentes.

ARTÍCULO 20°. Es estudiante regular aquel que, previo el cumplimiento de los requisitos indicados en este Manual, se matricula en un programa académico con el fin de beneficiarse de sus actividades y obtener un certificado técnico laboral en cualquiera de los programas que se desarrollen en la FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL.

AL MATRICULARSE EL ESTUDIANTE ADQUIERE LA OBLIGACIÓN DE REALIZAR EL PAGO TOTAL DE LOS COSTOS CORRESPONDIENTES AL CUPO SEMESTRAL QUE CON LA MATRICULA RESERVA; POR LO TANTO, NO SE HARAN DEVOLUCIONES DE DINERO DE MATRICULA, NI SE ACEPTARÁ ABONARLOS AL COSTO DE OTROS CONCEPTOS DIFERENTES, NI SE ACEPTARÁN CRUCES DE SALDOS PARA OTROS ESTUDIANTES. ADICIONALMENTE NO SE ACEPTARÁ EL CUBRIMIENTO DE LOS COSTOS DE APLAZAMIENTO DEL CUPO RESERVADO, PARA OTROS SEMESTRES, SIN LA PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE LA FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL.

AL MATRICULARSE EL ESTUDIANTE DECLARA CONOCER Y ACEPTAR EL REGLAMENTO INTERNO, EL MANUAL DE CONVIVENCIA Y LAS DEMAS NORMAS QUE RIGEN LA INSTITUCIÓN, LOS CUALES SE COMPROMETE A ACATAR.

ARTÍCULO 21°. El estudiante admitido firmará la matrícula inicial en la secretaría de la Fundación, en la cual se incluirá la inscripción del programa, previa presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia del diploma de bachiller o certificado de estar cursando grado once o en su defecto certificado de haber aprobado grado noveno.
- ✓ Fotocopia del documento de Identidad.
- ✓ Recibo de pago de los derechos de matrícula y demás derechos monetarios establecidos por la Institución.
- ✓ Fotocopia de afiliación a EPS.
- ✓ Fotocopia de factura de un servicio público.
- ✓ Dos fotos tamaño documento.

ARTÍCULO 22°. La Institución dará a conocer al estudiante, al firmar la matrícula por primera vez, el manual de convivencia y el plan de estudios del programa académico, entrega que hará presunción de su conocimiento y obliga a su acatamiento.

ARTÍCULO 23°. La matrícula deberá renovarse para cada periodo académico en la respectiva secretaria de la Institución y sólo surtirá efectos legales, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Firmar la Orden de Matrícula y Presentar el comprobante de pago de los derechos de matrícula y demás derechos monetarios establecidos por la Institución;
- b) No tener obligaciones pendientes con la Institución;
- c) Firma de la inscripción de las competencias previstas para el semestre al que aspira.

ARTÍCULO 24°. La Institución anulará la matrícula, y el estudiante perderá definitivamente esta calidad, cuando se compruebe la adulteración o falsificación de documentos, certificados, constancias o recibos de pago presentados para la diligencia de inscripción o de matrícula.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS CANCELACIONES Y LOS REINTEGROS

ARTÍCULO 25°. El estudiante matriculado tendrá derecho a cancelar el semestre y a reservar el cupo hasta la cuarta semana de haber iniciado actividades académicas, siempre y cuando cumpla previamente con los siguientes requerimientos:

- 1) Presentar solicitud escrita ante la Dirección de Formación, en la que se exponga su intención de cancelar el semestre y de aplazar la continuidad de sus estudios para el próximo semestre.
- 2) Presentar paz y salvo por todo concepto al momento de su solicitud
- 3) Recibir la aprobación escrita del Comité Académico y Financiero de la Institución.

ARTÍCULO 26°. La reserva de cupo tendrá vigencia durante un máximo de un (1) ciclo académico consecutivo.

Parágrafo. El estudiante que se reintegre habiendo hecho uso de la reserva de cupo, se someterá a las nuevas condiciones causadas por las reformas curriculares que hayan ocurrido en su programa académico, a la reliquidación de los costos de matrícula y de los demás derechos monetarios vigentes en el momento de su reintegro.

ARTÍCULO 27°. El reintegro será autorizado por el Comité académico y financiero de la Institución una vez el estudiante formule la solicitud y cumpla con las fechas y requisitos establecidos en este Manual. Los estudiantes que se retiraron del programa por un periodo superior a 12 meses deben presenta nuevamente el proceso de inscripción, admisión y matrícula.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS HOMOLOGACIONES, TRANSFERENCIAS Y VALIDACIONES

ARTÍCULO 28°. La Institución podrá admitir a un estudiante de cualquier otra institución educativa a través del sistema de transferencia.

ARTÍCULO 29°. Se entiende por transferencia el acto por el cual la Institución acepta del estudiante competencias cursadas y aprobadas en otra institución educativa, debidamente aprobado, ya sea nacional o extranjera, con el propósito de continuar su formación.

ARTÍCULO 30°. Al recibir la solicitud de transferencia, se revisarán por parte del director de Formación todos los requisitos legales y académicos, si el estudiante cumple, se le fijará día y hora de la presentación del examen de homologación y la entrevista; si el concepto es favorable se autorizará su matrícula en el ciclo respectivo.

El estudiante que solicite el cambio de programa en la institución debe presentar solicitud escrita al Comité Académico y Financiero, para verificar el cumplimiento de las competencias cursadas y así se determinará el ciclo en el cual puede continuar su formación.

DE LA VALIDACIÓN: Es el proceso de verificación y reconocimiento de aprendizajes previos académicos y/o de experiencias laborales de las personas, con el fin de identificar su dominio respecto de un programa de formación, para certificarlos o para permitirles el ingreso a un nivel más avanzado dentro del proceso de formación.

PARÁGRAFO 1. El estudiante asume los costos pecuniarios vigentes para dicho proceso, los módulos prácticos y las prácticas no son objeto de validación

HOMOLOGACIÓN: Es el reconocimiento académico que hace la institución de los estudios o de la capacitación de una persona, certificada por una entidad aprobada por el Estado y cuyos programas de formación corresponden con los que imparte la institución.

PARÁGRAFO 2. El estudiante asume los costos pecuniarios vigentes para dicho proceso, los módulos prácticos y las prácticas no son objeto de reconocimiento de saberes.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 31°. Se entiende por evaluación académica la actividad que permite al estudiante y al docente establecer el grado de suficiencia sobre conceptualización, operaciones mentales y/o herramientas del estudiante en el tema objeto de estudio.

ARTÍCULO 32°. La Institución Educativa para el trabajo y el desarrollo humano FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL ha adoptado el Sistema de formación por competencias laborales respondiendo a las directrices del Ministerio de Educación Nacional, del Mercado Laboral y Productivo y de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en el área empresarial.

ARTÍCULO 33°. Este sistema de formación por competencias laborales permite a los estudiantes con matrícula vigente en la Institución de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL optar por el CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL en el programa académico de su escogencia, el cual será expedido cuando complete su plan de estudios satisfactoriamente.

ARTÍCULO 34°. El plan de estudios de cada programa está constituido por el número de Módulos de Formación obligatorios determinados en la estructura curricular, los cuales se cursan de acuerdo con la programación académica de la Institución.

ARTÍCULO 35°. El sistema de formación por competencias laborales, exige la aplicación de un conjunto de estrategias conducentes a la recolección de evidencias sobre los conocimientos, las habilidades, las destrezas y actitudes que un estudiante debe demostrar frente a un conjunto de tareas específicas en un contexto laboral, teniendo como indicador las normas de competencia laboral vigentes para cada perfil ocupacional.

ARTÍCULO 36°. Las evidencias de conocimiento, de desempeño, de producto y los instrumentos de verificación son registrados y verificados, por lo que es necesario y obligatorio que se lleve un portafolio de evidencias, el cual debe cumplir con las especificaciones de la Institución en cuanto a la forma y al contenido.

ARTÍCULO 37°. La evaluación se realiza de manera permanente en cada sesión de trabajo, verificando la competencia en cada una de las tareas de acuerdo a una lista de chequeo por cada módulo, previamente establecida y conocida por el estudiante, utilizando alternativas pedagógicas de evaluación tales como: pruebas orales o escritas, trabajos debidamente sustentados, informes, elaboración de ensayos, estudios de caso y demás modalidades que de común acuerdo establezca el docente con los estudiantes.

ARTÍCULO 38°. ESCALA DE VALORACIÓN: Para efectos de promoción y de certificación al finalizar el período académico, el docente se ceñirá a la siguiente escala, como representación formal y numérica del proceso:

4.5 – 5.0	Excelente
3.6 – 4.4	Bueno
3.5	Aceptable
Menos de 3.5	Deficiente

ARTÍCULO 39°. APROBACIÓN. Para aprobar un módulo, el estudiante deberá obtener una certificación mínima de Aceptable (3.5) y asistir como mínimo al 80% de las horas presenciales.

El estudiante que obtenga en su calificación más de 3.5 **ES COMPETENTE**

El estudiante que obtenga en su calificación menos de 3.5 **NO ES COMPETENTE.**

ARTÍCULO. 40° PROMOCIÓN: Para efectos de promoción, el estudiante debe haber aprobado todos los módulos que conforman un nivel.

PARÁGRAFO 1. El estudiante que haya obtenido una valoración definitiva de Deficiente en menos de tres con cinco, deberá repetir el nivel.

ARTÍCULO 41°. PROCESO DE RECUPERACIÓN FINAL: Es el procedimiento que ofrece la Institución para que aquellos estudiantes que, al terminar un nivel, hayan obtenido Deficiente en uno o dos cursos máximo, y busca alcanzar las competencias esenciales y complementarios por medio de nuevas estrategias metodológicas. Los estudiantes deberán solicitar este servicio a la Coordinación Académica de la Institución, por medio de comunicación escrita entregada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la terminación del curso.

PARÁGRAFO 1. La recuperación final podrá ser autorizada de acuerdo con la naturaleza del curso y el seguimiento que aparece en el Portafolio de Desempeño, siempre y cuando la calificación final obtenida no sea inferior a 3.5.

PARÁGRAFO 2. En ningún momento, y bajo ninguna circunstancia, la recuperación será asimilada a un solo evento, examen o habilitación. Se debe realizar en un término de 2 a 4 semanas, pero nunca podrá comprender tiempo del -siguiente período académico.

PARÁGRAFO 3. En cuanto a la determinación del tiempo, se debe contemplar el número de horas que requiere el estudiante para demostrar que ha logrado el aprendizaje con calidad, y las requeridas para el acompañamiento directo por parte del docente.

PARÁGRAFO 4. El tiempo de acompañamiento directo al estudiante, por parte del docente, oscilará entre un mínimo de 3 horas y un máximo de 12, de acuerdo con las características del curso y las necesidades del estudiante y teniendo en cuenta que no se trata de repetirlo sino de consolidar los objetivos esenciales y algunos complementarios.

PARÁGRAFO 5. Las horas de acompañamiento presencial del docente pueden distribuirse en tres fases, si el proceso lo amerita: Primera fase de análisis y orientación para determinar con los estudiantes los objetivos no logrados y las actividades que deben realizar para conseguirlos. Segunda fase de seguimiento, complementación o profundización, para dar explicaciones o desarrollar y ampliar contenidos específicos. Tercera fase de verificación del logro del aprendizaje.

PARÁGRAFO 6. El resultado de la recuperación final no es susceptible de apelación.

PARÁGRAFO 7. La etapa práctica y los módulos prácticos no son susceptibles de recuperación final.

PARÁGRAFO 8. Las actividades de recuperación final causarán los efectos pecuniarios vigentes de acuerdo con la normatividad establecida por la institución.

ARTÍCULO 42°. Durante cada periodo académico el docente reporta como mínimo 3 calificaciones, correspondientes a: evaluaciones, informes, exposiciones, cuestionarios o demás herramientas metodológicas concertadas en mutuo acuerdo entre el docente y los estudiantes, del módulo que deben cubrir aspectos, de desempeño, conocimiento y actitud.

ARTÍCULO 43° Las calificaciones de las evaluaciones y demás herramientas metodológicas de evaluación, deben ser el resultado de la valoración del desarrollo de las competencias del estudiante, incluida la valoración actitudinal.

Las evaluaciones se reportarán a la Coordinación Académica en las fechas establecidas en el calendario para cada periodo y en los formatos diseñados para tal fin.

Una vez registrada la nota definitiva a la base de datos académica de la Institución, ésta será inmodificable, por constituir un documento público.

PARAGRÁFO 1. Es un derecho de los estudiantes conocer el resultado de las evaluaciones dentro de los ocho días (8) días calendario siguiente a cada evaluación.

PARAGRÁFO 2. Al iniciar el Módulo de Formación el docente encargado, informará al grupo de estudiantes bajo su cargo el contenido programático de la competencia y el cronograma de actividades a desarrollar, incluidos los cortes de evaluación.

ARTÍCULO 44°. Los Docentes deben registrar en el formato de control y seguimiento del estudiante las puntuaciones obtenidas al finalizar cada unidad de aprendizaje y la evaluación definitiva del Módulo de Formación en la planilla de Registro Académico cuando este finalice, indicando si es o no competente.

ARTÍCULO 45°. La nota definitiva para cada Módulo de Formación será igual a la sumatoria de los porcentajes obtenidos en cada corte de evaluación.

ARTÍCULO 46°. En caso de inconformidad con los resultados obtenidos en las evaluaciones, los estudiantes podrán presentar sus reclamaciones escritas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación en la coordinación académica de la Institución.

ARTÍCULO 47°. Para su estudio y revisión el procedimiento será el siguiente: Revisión de la prueba de evaluación por parte del docente de la competencia, en presencia del estudiante. En caso de persistir el desacuerdo, se nombrará un segundo evaluador, docente del área de competencia, nombrado por el director de Formación. Una vez revisado el segundo evaluador emitirá un concepto a través de un acta dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la designación, el cual se dará a conocer al estudiante y a la dirección y coordinación académica de la Institución.

ARTÍCULO 48°. El estudiante que sin mediar fuerza mayor no presenta alguna de las pruebas en una competencia o rehúse a la presentación de una prueba perderá el porcentaje correspondiente a esa prueba y se calificará con una nota de cero (0.0).

ARTÍCULO 49°. Las pruebas pendientes por razones de fuerza mayor (enfermedad, incapacidad médica, calamidad doméstica) serán autorizadas por el director de Formación, previa presentación de las certificaciones correspondientes de autoridad competente, en un plazo no superior a dos (2) días calendario a su ocurrencia.

ARTÍCULO 50°. En caso de que un estudiante realice fraude académico (individual o colectivo), en cualquier modalidad utilizando medios escritos, audiovisuales, electrónicos, información a través de terceras personas entre otros, que le indiquen o señalen la respuesta sin que hayan sido autorizados por el docente en cualquier clase de evaluación, perderá el porcentaje correspondiente a esa prueba y se calificará con una cero (0.0), se suspenderá de las actividades académicas por tres (3) días y se iniciará el proceso disciplinario. La reincidencia en el fraude académico, por parte del estudiante, ocasionará la cancelación de la matrícula.

ARTÍCULO 51°. La suplantación de un estudiante en una prueba conlleva a la cancelación definitiva de la matrícula, tanto para el suplantado como para el suplantador.

ARTÍCULO 52°. La falsificación, adulteración o sustracción de cuestionarios o documentos pertinentes a la evaluación, acarreará la cancelación definitiva de la matrícula, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 53°. **PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE:** La calidad de estudiante se pierde por:

- Haber completado el programa académico previsto en la matrícula
- No renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la institución, o por cancelación voluntaria del estudiante
- Cancelación o anulación de la matrícula originadas en la inexactitud de las informaciones suministradas o en el incumplimiento de las obligaciones del estudiante

- Cancelación por parte de la Institución, de acuerdo con la gravedad analizada por el Comité de Académico.
- Enfermedad, certificada por una entidad de salud, que impida la participación del estudiante en la comunidad académica.

ASISTENCIA: Es un deber de todos los estudiantes la asistencia a las diferentes sesiones de formación, en los diversos ambientes educativos, para culminar con éxito el proceso de formación.

Los estudiantes se ceñirán a las siguientes disposiciones:

PARÁGRAFO 1. Es obligatoria la asistencia de los estudiantes a todas las labores académicas y de práctica programadas en forma presencial, para los diversos cursos.

1. En la etapa de fundamentación teórico – práctica, el estudiante cumplirá el horario establecido por la Institución.
2. En los períodos de práctica el estudiante se presentará inmediatamente a la empresa, entidad u organización donde se le asigne la práctica, para desempeñar las funciones que esta le asigne de acuerdo con su especialidad, cumpliendo la jornada laboral establecida por la empresa.

PARÁGRAFO 2. Para estudiantes en etapa de fundamentación teórico- práctica. La inasistencia sin justificar, equivalente al 20% o más del total de duración del bloque modular, conlleva a la pérdida del mismo.

La inasistencia justificada equivalente al 15% o más del total de duración del bloque modular, será motivo de análisis por el Comité Académico y Financiero para el establecimiento de las medidas pertinentes.

La ausencia sin justificar por tres (3) días consecutivos a la institución o sitio de práctica, se considerará abandono del programa de formación y del sitio de práctica, con la consecuente cancelación de la matrícula y pérdida de los derechos adquiridos.

PARÁGRAFO 3. Para los cursos de actualización: Si tienen motivos justificados para retardarse o ausentarse de una sesión de formación, deberán informar al Docente respectivo. Si la ausencia cubre más de una sesión deben obtener, mediante petición escrita, el permiso del Coordinador o quien haga sus veces.

Los estudiantes en cursos de actualización, al faltar injustificadamente el 10% o más del total de duración, pierden el curso respectivo.

Cuando la Institución gestione prácticas y el estudiante las rechace sin justa causa, la Institución no gestionará una práctica adicional, debiendo el estudiante por si mismo tramitar hasta obtener el sitio de su práctica.

ARTÍCULO 54°. CANCELACIÓN VOLUNTARIA DE LA MATRÍCULA: El estudiante que por cualquier motivo desee cancelar la matrícula, en el transcurso del período académico, deberá informar por escrito a la Institución.

PARÁGRAFO 1. El estudiante que por iniciativa propia no asista a un modulo o presente carta de aplazamiento o cancelación del mismo, deberá asumir los costos que estén establecidos por la Institución, en el momento de ver el modulo o módulos aplazados.

CAPÍTULO NOVENO

DE LOS CERTIFICADOS

ARTÍCULO 55°. El Certificado, es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y haber adquirido los reconocimientos legales o reglamentariamente definidos.

ARTÍCULO 56°. CERTIFICACIÓN: Al estudiante que apruebe todos los niveles de un programa se le otorgará el Certificado de Aptitud Ocupacional como Técnico Laboral en el programa respectivo.

ARTÍCULO 57°. El certificado llevará las firmas del Gerente y dirección o coordinación académica de Formación. Este será registrado en el libro de Actas que para tal fin tiene la Institución.

ARTÍCULO 58°. Para la obtención del certificado, el estudiante debe tener matrícula vigente y cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber cursado y aprobado la totalidad de las Competencias del respectivo programa
- Haber cumplido con los demás requisitos según la reglamentación de cada programa;
- Encontrarse a paz y salvo, por todo concepto, con la institución;
- Hacer devolución del carné estudiantil;
- Cancelar los derechos los cuales incluyen la caligrafía del certificado;
- Presentar fotocopia del documento de identidad

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LAS CONSTANCIAS

ARTÍCULO 59°. La institución educativa expedirá a través de la secretaria las constancias de:

- Aceptación de ingreso a la institución.
- Matrícula.
- Calificaciones.
- Finalización académica.
- Expedición del duplicado del certificado.
- Cursos de perfeccionamiento, actualización y complementación.

ARTÍCULO 60°. Toda constancia expedida por la Institución Educativa, causará los derechos monetarios fijados para cada caso por la Dirección de Formación.

PARAGRÁFO 1: Para expedir una constancia o certificado, el estudiante debe estar a paz y salvo por todo concepto.

CAPÍTULO DÉCIMOPRIMERO

DE LA ASISTENCIA

ARTÍCULO 61°. Los estudiantes están obligados a asistir a las clases teóricas, prácticas y a los seminarios, en la hora y fecha que indiquen los horarios respectivos de cada programa académico.

ARTÍCULO 62°. Los programas académicos que ofrece la Fundación son de carácter presencial.

ARTÍCULO 63°. La asistencia será comprobada por el Docente en cada clase y registrará su inasistencia en el formato control de asistencia al iniciar la clase, además de generar anotación en el formato de control y seguimiento del estudiante.

ARTÍCULO 64°. Los estudiantes no podrán presentar exámenes finales o parciales diferidos o plan de mejoramiento, cuando el número de inasistencias, justificadas o no, sobrepase el porcentaje máximo establecido por la Institución.


ARTÍCULO 65°. Se considerará inasistente el estudiante en los siguientes casos:

- Cuando no se encuentre en el salón de clases a la hora fijada en los horarios respectivos o,
- Cuando se retire, sin permiso del profesor, antes de terminar éste su exposición.

ARTÍCULO 66°. Para la aprobación del módulo de formación que esté cursando el estudiante, su asistencia debe superar el 80% de las clases teórico prácticas dictadas en las instalaciones de la Fundación.

ARTÍCULO 67°. Para aprobar la práctica, debe haber asistido al 100% de las horas programadas en el sitio asignado por la Fundación. La pérdida de dos o más turnos de práctica sin justificación oportuna acarrea la pérdida del respectivo ciclo que está cursando.

PARAGRÁFO 1. El estudiante que por inasistencia se vea obligado a cancelar el semestre, podrá solicitar al comité académico su reintegro para el siguiente periodo, siempre y cuando firme el compromiso de acatar las normas institucionales.

	FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: TH-M-02 REVISIÓN: SIETE FECHA: ENE-22
---	---	---

CAPÍTULO DÉCIMOSEGUNDO

DE LAS DISTINCIONES

ARTÍCULO 68°. La institución Educativa otorgará estímulos y distinciones al estudiante que se destaque por su alto desempeño académico, por méritos en diferentes áreas y que no haya sido sancionado académica ni disciplinariamente por la Institución. Se considerarán estímulos y distinciones los siguientes:

Matrícula de Honor. Se considera matrícula de honor al reconocimiento que hace la institución a la excelencia académica (tanto en su desempeño académico como actitudinal) y se otorga al estudiante que haya obtenido el promedio de valoraciones más alto, durante el periodo académico inmediatamente anterior, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- Ser estudiante regular y haberse matriculado en la fecha ordinaria señalada por la institución
- Haber obtenido un promedio académico igual o superior a cuatro ocho (4.8)
- No haber tenido llamado de atención ni sanciones disciplinarias durante su permanencia en semestre académico.
- Haber asistido puntualmente por lo menos al 95% de las clases tanto teóricas como prácticas en la institución.
- Haberse distinguido por su comportamiento ajustado a las normas éticas y al respeto por la dignidad.

PARÁGRAFO 1. Para ser merecedor de esta distinción los estudiantes que reúnan los requisitos anteriormente descritos serán presentados como candidatos por los respectivos docentes ante la Dirección de Formación y esta a su vez, los presentará al Comité Académico y Financiero, (conformado por la Gerente, director de Formación y los Docentes del programa académico), en donde se evaluará el cumplimiento de los requisitos exigidos y se determinará su asignación.

PARÁGRAFO 2. Al estudiante con matrícula de honor se le eximirá del pago de los derechos de matrícula en un 50%, para el siguiente periodo académico; A los demás candidatos nominados se les otorgará constancia de Excelencia Académica. (Cuando existan dos o más estudiantes cuyos resultados sean idénticos y que den cumplimiento a los requisitos para ser merecedores de la Matrícula de Honor, se dividirá en partes iguales, el costo de la misma, para beneficiar a los dos postulados.)

PARÁGRAFO 3. Cuando el estudiante no hace uso de la Matrícula de Honor en el ciclo académico siguiente, el bono del 50% del valor de la matrícula a que se hizo acreedor, se podrá tener en cuenta para cualquiera de los demás estudios que la Institución ofrezca; de no hacer uso durante el siguiente semestre, perderá el beneficio estipulado en el parágrafo 2 del presente capítulo.

CAPÍTULO DÉCIMOTERCERO

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 69°. El estudiante, como miembro de la comunidad educativa, debe actuar dentro de la institución en beneficio de su desarrollo personal y profesional y en función del progreso y bienestar de la institución y de la sociedad colombiana.

ARTÍCULO 70°. Son **DERECHOS** de los estudiantes además de los consagrados en la constitución y las normas vigentes, los siguientes:

1. Ser reconocido como integrante de la comunidad educativa y recibir trato respetuoso por parte de los directivos, docentes, condiscípulos y demás integrantes de la institución.
2. Ejercer la libertad para aprender, así como para acceder, exponer y controvertir las fuentes de información, los métodos y conocimientos que impiden la actividad académica.
3. Expresar libremente sus conceptos y opiniones sin ser perseguido ni sufrir retaliaciones académicas.
4. Elegir y ser elegido para las representaciones estudiantiles en el Consejo Directivo.
5. Ser beneficiario de los reconocimientos, estímulos y distinciones de los servicios contemplados por la ley y las normas de la institución.
6. A recibir formación durante los días y horas programados por la institución.
7. Acceder a una evaluación justa y conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones académicas.
8. Ser atendido en las solicitudes, reclamaciones y descargos legales y reglamentarios y obtener respuesta oportuna.
9. Interponer los recursos de ley ante las instancias respectivas en los casos en que considere afectados sus derechos de acuerdo con el presente Manual de Convivencia.
10. Utilizar las instalaciones, bienes y servicios de la institución de acuerdo con las normas y los reglamentos.
11. A informar ante la dirección cualquier anomalía que se presente en clase, y que esto obstruya el normal desarrollo de la clase.
12. A solicitar en Secretaría las constancias que se requieran, siempre y cuando se encuentre al día en el pago de sus cuotas.
13. Una vez terminado su ciclo de aprendizaje y haber obtenido una evaluación satisfactoria, tiene derecho a recibir su correspondiente Certificado de Aptitud Ocupacional debidamente refrendado.

ARTÍCULO 71°. Son **DEBERES** de los estudiantes, entre otros, los siguientes:

1. Conocer y cumplir la Constitución Política de Colombia, las leyes, el Manual de Convivencia, las normas vigentes de la institución y los reglamentos de las organizaciones en donde se realicen las prácticas.
2. Cumplir las actividades académicas dentro y fuera de la institución, de acuerdo con el plan de estudios y el calendario académico.
3. Brindar un trato respetuoso a las directivas, docentes, compañeros y demás

- integrantes de la institución.
4. Respetar el ejercicio del derecho de asociación de sus compañeros y demás integrantes de la institución.
 5. Respetar la diferencia de la diversidad política, racial, religiosa, de género o de cualquier otra índole, las opiniones o puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión;
 6. Utilizar debidamente el nombre, las instalaciones, los documentos, los materiales y los bienes muebles e inmuebles de la institución con el tratamiento y cuidado debidos y para los fines que están destinados;
 7. Portar el uniforme reglamentario en forma pulcra y ordenada y asistir uniformado a todas las clases teóricas y prácticas.
 8. A presentar tareas, trabajos, exposiciones, evaluaciones y evidencias para obtener las calificaciones de las competencias laborales correspondientes.
 9. Agotar los conductos regulares.
 10. Mantener un comportamiento ético, honesto y denunciar las actividades fraudulentas y delictivas de cualquier integrante de la comunidad de la institución.
 11. Asistir por lo menos al 80% de las clases que se programen para cada módulo de formación.
 12. Estar puntualmente en la hora señalada como iniciación de clase. Se admitirá su ingreso al aula con un retardo inferior a 10 minutos; de lo contrario no se admite su ingreso.
 13. Presentar todas las tareas, trabajos, exposiciones y evaluaciones y evidencias que le sean asignadas por el Docente.
 14. Permanecer durante la jornada académica en la Institución Educativa.
 15. Cancelar cada mes la cuota correspondiente al crédito otorgado de acuerdo a lo convenido en el momento de la matrícula. La Institución se reserva el derecho de suspender de clases al estudiante que no se encuentre al día en el pago de las cuotas.
 16. Firmar a comienzo de semestre, los acuerdos de pago que se ha diseñado como respaldo a la prestación del servicio y al crédito otorgado en el caso de pago por cuotas.
 17. Uso adecuado y cuidado de la planta física y responder por los daños causados.

PARÁGRAFO 1. La Institución se reserva el derecho de recibir a aquellos estudiantes que en módulos anteriores hayan tenido problemas de tipo:

- a) Académico
- b) Disciplinarios

ARTÍCULO 72°. **Prohibiciones**

Los estudiantes no podrán adoptar las siguientes conductas:

1. Utilizar indebidamente el nombre y bienes de la Institución, en beneficio propio o de terceros.
2. Interrumpir e impedir, con actitudes de hecho, el normal ejercicio de las actividades en la institución educativa, en los campos de práctica y en donde se desarrolle la actividad académica de la Institución;
3. Incumplir los convenios y normas vigentes en las entidades en donde la Institución realice prácticas y/o desarrolle la actividad académica.

4. Proferir amenazas e injurias y ocasionar lesiones a los miembros de la comunidad educativa.
5. Presentarse a la institución, a los campos de práctica y en general donde se desarrollen las actividades en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos o de drogas enervantes.
6. Practicar el fraude académico, coadyuvar a ello o divulgar indebidamente prueba académicas antes de su realización, así como la falsificación de documentos académicos y/o administrativos.
7. Mantener algún tipo de relación afectiva, sentimental u otra distinta a lo estrictamente académico con los docentes, directivos y demás personal administrativo de la Institución y de las instituciones en las cuales se realizan prácticas.
8. Fumar, consumir licor o sustancias psicoactivas, dentro de los espacios de la institución.
9. Comer dentro del aula de clase a menos que este programado por los docentes como actividad.
10. Contravenir las leyes colombianas.

CAPÍTULO DÉCIMOCUARTO

DE LAS FALTAS

Se consideran faltas aquellas acciones que por omisión o por hecho contravienen los principios o valores de la INSTITUCION DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL, los deberes y normas expresadas en el presente manual. Las faltas afectan a la persona en su proceso formativo, la comunidad que participa y recibe las consecuencias de dichos actos, al proceso de crecimiento institucional y el buen nombre de la Institución. Las faltas se clasifican en LEVES y GRAVES.

ARTÍCULO 73°. Se consideran faltas leves:

1. Daños involuntarios a los inmuebles, materiales, recursos y dependencias de la Institución.
2. Descuido ocasional de su aseo y presentación personal.
3. El bajo rendimiento académico será considerado como una falta leve y se llevará a cabo el mismo seguimiento indicado en el régimen disciplinario de este manual.
4. No usar adecuadamente el uniforme establecido por la Institución
5. No portar el carné estudiantil expedido por la Institución
6. Cambiarse de grupo sin la respectiva autorización.
7. Inasistencia reiterada a clases
8. No cumplir con los acuerdos previamente consensuados para su formación.

ARTÍCULO 74°. Se consideran faltas graves:

1. Cualquier actividad o riña que dé pie a escándalo público en la Institución.
2. Consumir o distribuir bebidas alcohólicas o estupefacientes dentro de la Institución.
3. Hurto comprobado en cualquiera de las formas.
4. Presentarse a la institución, a los campos de práctica y en general donde se

- desarrollen las actividades en estado de embriaguez o bajo el efecto de narcóticos o de drogas enervantes.
5. Utilizar el nombre de la Institución para efectuar actividades de tipo social, económico o de otra índole sin previo aviso o permiso de la Gerencia.
 6. El porte de cualquier tipo de arma.
 7. Hacer uso o intento de soborno a docentes, directivos o personal administrativo de la Institución de Educación para el trabajo y desarrollo humano.
 8. Alteración o falsificación de documentos.
 9. Suplantación de estudiantes en la presentación de evaluaciones.
 10. Ejecutar o inducir a otros a cometer actos de inmoralidad, como exhibicionismo, escritos pornográficos, embriaguez, toxicomanía, drogadicción, perversión sexual o vandalismo.
 11. Faltar al Respeto a Directivas, Compañeros, Personal Administrativo y de Servicios.
 12. Reincidencia en faltas leves.
 13. Interrumpir e impedir, con actitudes de hecho, el normal ejercicio de las actividades en la institución educativa, en los campos de práctica y en donde se desarrolle la actividad académica de la institución.
 14. Incumplir los convenios y normas vigentes en las entidades en donde la institución realice prácticas y/o desarrolle la actividad académica.
 15. Escritos de grafiti en los baños, aulas o demás dependencias de la Institución.
 16. Daños voluntarios a los bienes de la Institución
 17. Salir de la Institución sin autorización de las Directivas y/o Coordinador
 18. Practicar el fraude académico, coadyuvar a ello o divulgar indebidamente prueba académicas antes de su realización, así como la falsificación de documentos académicos y/o administrativos.
 19. Agresión verbal a la Comunidad Educativa.
 20. Inasistencia recurrente a las clases. Debido al carácter netamente presencial de los programas, los estudiantes que dejen de asistir a más de cinco (5) días a clases sin que medie justificación, le será cancelado el semestre.
 21. Demás que a juicio de Directivas se consideren como tales.
 22. Prestar el carné estudiantil a otra persona para su uso y/o portar o presentar el carné estudiantil de otra persona para su uso.

CAPÍTULO DÉCIMOQUINTO

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 75°. El régimen disciplinario está orientado a prevenir y/o a sancionar conductas que afecten el desarrollo de la vida estudiantil.

ARTÍCULO 76°. El régimen disciplinario se aplicará a las conductas, acciones u omisiones, cometidas por él o los estudiantes que afecten el comportamiento social y la seguridad personal o colectiva, la vida y la integridad personal de los miembros de la comunidad, los bienes de la institución, las normas estatutarias, reglamentarias, y/o disciplinarias y se sancionará según la gravedad.

ARTÍCULO 77°. El estudiante que incurra en faltas leves que atenten contra las normas elementales del buen comportamiento o de las buenas costumbres, de acuerdo al capítulo anterior, estará sometido al siguiente proceso:

- a) Llamado de atención verbal por parte del Docente.
- b) Llamado de atención verbal por parte del Coordinador.
- c) Condicionamiento de la matrícula en forma escrita por parte del Comité Académico y Financiero.
- d) Estudio del caso por parte del Comité Académico y Financiero para tomar las medidas pertinentes.

Cada uno de los pasos anteriores se llevará a cabo en un plazo no superior a treinta (30) días calendario entre uno y otro cuando haya lugar.

Cuando el estudiante incurra en faltas graves, se procederá de acuerdo a la gravedad de la falta bajo los siguientes parámetros:

- a) Amonestación privada por parte del docente e informará personalmente al coordinador, quien oficiará por escrito la situación objeto de estudio al Consejo Directivo.
- b) Amonestación que hará el coordinador académico mediante acto escrito y motivado el cual reposará en la hoja de vida del estudiante.
- c) Matrícula condicional que impondrá el Consejo Académico, será adoptada mediante resolución motivada;
- d) Cancelación temporal de la matrícula: por uno o más semestres que impondrá el Consejo Directivo y se adoptará por resolución motivada.
- e) Cancelación definitiva de la matrícula que impondrá el Consejo Académico y se adoptará por resolución motivada.

El desarrollo de la reunión, así como las decisiones tomadas deben quedar estipulados en acta.

PARÁGRAFO 1. El estudiante que reincide en una falta grave se cancelará la matrícula.

PARÁGRAFO 2. Todas las sanciones se harán constar en la hoja de vida académica del estudiante.

ARTÍCULO 78°. Para efecto de las sanciones, las faltas disciplinarias se consideran como leves o graves según su naturaleza, sus efectos, sus modalidades y circunstancias.

ARTÍCULO 79°. La investigación disciplinaria se origina cuando, la queja o informe que reciba por escrito el coordinador académico o el director de la institución, según el caso, se determine la existencia de una posible falta disciplinaria e indicio de la autoría de la misma.

ARTÍCULO 80°. Para imponer alguna sanción, se seguirá el procedimiento descrito a continuación:

1. Investigación Preliminar: Conocida la comisión de una falta, de oficio o a petición

de parte, el Coordinador Académico iniciará, mediante Acto Administrativo, la investigación correspondiente con el fin de verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria e identificar a la persona o personas que hayan intervenido en ella. Esta investigación se perfeccionará en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.

2. Información al estudiante: Determinada la existencia a una falta disciplinaria y la prueba del posible autor de la misma, se informará al estudiante, mediante escrito motivado sobre la iniciación de la investigación correspondiente, señalando los cargos a que haya lugar, para que en el término de tres (3) días hábiles presente por escrito los descargos y aporte y solicite pruebas que considere conducentes.
3. Prácticas de pruebas y contradicción de las mismas: El Coordinador Académico dispondrá de un término improrrogable de cinco (5) días hábiles para practicar las pruebas que considere necesarias y aquellas que el estudiante solicite, ponerlas en conocimiento de éste para que haga las contradicciones correspondientes durante los siguientes cinco (5) días hábiles.
4. Calificación de la falta: una vez recepcionadas las pruebas, en un término de tres (3) días calendario, procederá a realizar la calificación de la falta, a concluir la investigación o a imponer la sanción a que hubiere lugar, si es de su competencia. En caso contrario, deberá remitir lo actuado a la autoridad académica competente para que proceda.
5. Notificación: La decisión se notificará personalmente al estudiante dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la determinación. Si esto no fuere posible, se notificará mediante la publicación en la cartelera de la Institución, por el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de su fijación y contra ella proceden los recursos de ley.

ARTÍCULO 81°. Las faltas cometidas colectivamente por estudiantes, serán estudiadas por el Comité Académico.

ARTÍCULO 82°. Para los efectos del presente manual de convivencia, la oportunidad de investigar y sancionar las faltas disciplinarias prescribirá en un término de seis (6) meses calendario, contados a partir de la fecha de la comisión de la falta.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Los docentes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL son profesionales que han sido vinculados para realizar una acción educativa orientada por unos principios pedagógicos, técnicos, científicos y filosóficos de acuerdo a los programas de la Institución.

ARTÍCULO 83°. Derechos de los Docentes: Están consagrados en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto Docente, la Ley General de Educación, el Código Laboral, El Derecho administrativo y otras legislaciones vigentes, los cuales son:

1. Conocer profundamente el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y participar en su

- desarrollo y aplicación.
2. Ser remunerado en el tiempo oportuno de acuerdo con el contrato de trabajo laboral o civil, celebrado con la Institución.
 3. Contar con ambiente y material didáctico propicios que permitan su desempeño profesional.
 4. Ser respaldado por las directivas en todas las decisiones que tome de acuerdo con el Manual de Convivencia.
 5. Ser tratado con debido respeto por los estudiantes y personal de la Institución.

ARTÍCULO 84°. Deberes de los Docentes:

1. Cumplir con todas las cláusulas estipuladas en el contrato de trabajo laboral o civil.
2. Guardar lealtad a la Institución velando por su buen nombre.
3. Contribuir activamente para mantener un clima de colaboración y amistad, evitando comentarios y actitudes que perjudiquen o menoscaben la integridad personal de cualquier miembro de la Institución.
4. Actualizarse en los temas referentes a los elementos o normas de competencias que orienta y en general en aspectos intelectuales, sociales, pedagógicos, disciplinarios y legales que contribuyan a su perfeccionamiento docente y realización personal.
5. Asistir y participar activamente en los cursos, seminarios o actividades programadas por la Institución para su desarrollo docente.
6. Mantener una actitud de participación aportando sugerencias de cambio para el mejoramiento institucional.
7. Estar dispuesto a prestar su colaboración en la preparación y realización de las diferentes actividades propuestas por la institución.
8. Realizar la programación general y los planes de trabajo de cada elemento o norma de competencia a su cargo, siguiendo las normas del Ministerio de Educación, presentándola al Coordinador Académico en la fecha indicada.
9. Utilizar las técnicas pedagógicas que fueren necesarias para garantizar un óptimo aprovechamiento teórico y práctico en beneficio de los estudiantes en los elementos o normas de competencias que le correspondan.
10. Dar a conocer a los estudiantes las notas de evaluación (trabajos escritos, guías, exámenes, exposiciones y otros tipos de evaluación) antes de ser llevadas a Coordinación Académica y aclarar con el estudiante las dudas que tenga acerca de las mismas.
11. Mantener al día sus registros de evaluaciones y entregar en la fecha indicada los resultados de cada periodo académico.
12. Asistir con puntualidad a las jornadas de trabajo, a cada una de sus clases y a las demás actividades programadas.
13. Avisar oportunamente a Dirección Académica el motivo por el cual no pueda asistir a orientar la clase.
14. Participar activamente en la revisión y actualización de los programas académicos.
15. Participar activamente en la Evaluación de los programas académicos de acuerdo a sus funciones como parte del Comité Académico y Financiero.
16. Registrar la inasistencia de los estudiantes.
17. Registrar en el control diario de clase los temas desarrollados en cada jornada.
18. Respetar los derechos de los estudiantes, e igualmente exigirles el cumplimiento de sus deberes.

19. Hacer llamados de atención y corrección a los estudiantes, sobre los comportamientos que estén en contra de la convivencia y el respeto.
20. Solucionar conflictos académicos y /o disciplinarios que se presenten tanto a nivel personal como a nivel grupal.
21. Tener en cuenta el procedimiento en cuanto a disciplina con los estudiantes estipulados en el régimen disciplinario.
22. Responder por el cuidado de inventarios, conservación del mobiliario y materiales didácticos.
23. Procurar que las instalaciones de la Institución se mantengan aseadas, recordando a los estudiantes las normas de orden y limpieza y los valores ecológicos.
24. Cuidar su expresión verbal y no verbal en toda su cotidianidad y de manera especial en el desempeño de su labor educativa.
25. Conservar la ética profesional en el manejo de la información.
26. No establecer con los estudiantes negociaciones, préstamos de dinero, relaciones sentimentales, ventas o prebendas que deterioren su imagen y la de la Institución.

CAPÍTULO DÉCIMO SEPTIMO

MECANISMOS DE FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 85°. La FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL, se financiará con el recurso por cobro de los costos educativos de los diferentes programas que ofrece. Para comodidad del estudiantado y con el fin de facilitarles el acceso a la formación, la Institución ofrece modalidades de pago por cuotas, sobre el valor del ciclo académico.

ARTÍCULO 86°. TARIFAS EDUCATIVAS DEL PROGRAMA.

Los costos educativos se establecen de conformidad con las directrices establecidas por el Ministerio de Educación Nacional en su Decreto 1075 de 2015.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO

ARTÍCULO 87°. ETAPA DE PRÁCTICA EMPRESARIAL: La teoría y la práctica son dos dimensiones esencialmente articuladas en todo el proceso de formación técnica, por lo tanto, la etapa práctica es un componente indisoluble del proceso formativo y tiene como objetivo la ampliación y construcción de los conocimientos, el mayor desarrollo de las habilidades y destrezas adquiridas en la etapa lectiva, la interrelación con trabajadores y la reafirmación de principios y valores.

Las Prácticas son una estrategia académica, en la cual se coordina y supervisa el desarrollo de las actividades prácticas de los estudiantes en empresas e instituciones privadas, públicas, organizaciones sociales y comunidades en general, como parte del proceso de formación, donde el estudiante valida los conocimientos y las competencias, las habilidades y las destrezas necesarias para su desempeño profesional.

La práctica es entendida como el medio para articular lo aprendido en la etapa de formación y las necesidades del medio laboral, habilitando al estudiante para el desempeño de las funciones que le corresponde ejecutar en su futura vida laboral.

Los términos de referencia de la Práctica, han sido diseñados con el fin de brindar al estudiante y a las empresas que ofician como agencias de práctica, una guía sobre los objetivos y procedimientos de la práctica; igualmente, busca informar a los Coordinadores y demás miembros de la comunidad académica sobre las pautas que definen y regulan el desarrollo de las Prácticas.

DEFINICIONES ETAPA DE PRÁCTICA

ARTÍCULO 88°.

a. **Práctica:** actividad que un estudiante desarrolla para complementar su formación, a través de su vinculación a una empresa, para realizar labores específicas de acuerdo a su área de desempeño.

b. **Coordinadores:** son aquellas personas que por su formación académica y/o su experiencia profesional están en capacidad de acompañar a los practicantes en aspectos técnicos, metodológicos y académicos.

c. **Modalidad de Práctica Empresarial:** Esta modalidad está dirigida a los estudiantes que desean desarrollar una aplicación práctica desde su disciplina en el sector empresarial, tanto público como privado. Consiste en la vinculación del estudiante a una empresa para desempeñar un cargo, de acuerdo con un plan de trabajo previamente establecido y/o acordado con el empresario y el estudiante, y aprobado por la Coordinación de Prácticas de cada programa.


OBJETIVOS ETAPA DE PRÁCTICA

ARTÍCULO 89°.

a. **General:** Utilizar, desarrollar, apropiar, adaptar y complementar los conocimientos y competencias adquiridos mediante una experiencia dinámica en una organización empresarial o la puesta en marcha de su propio negocio.

b. Específicos:

- Contribuir a la formación integral del estudiante en pro de su desempeño laboral, ciudadano y personal.
- Retroalimentar el currículum con la información que se obtenga de las empresas y con los resultados que obtengan los estudiantes en sus prácticas.
- Aplicar los conocimientos, competencias y destrezas adquiridas a lo largo de su etapa de formación, brindando al estudiante la posibilidad de conocer el ambiente de una organización.
- Lograr que el practicante se ubique en un contexto laboral real y que incida de manera positiva en él con su labor.
- Desarrollar en el practicante cualidades como creatividad, innovación y flexibilidad; elementos extensivos en la formación laboral.

	FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: TH-M-02 REVISIÓN: SIETE FECHA: ENE-22
---	---	---

- Desarrollar competencias y habilidades técnicas que permitan el fortalecimiento en su área de desempeño y el conocimiento de la realidad empresarial.

PARÁGRAFO 1. COORDINADORES: Los Coordinadores efectuarán el seguimiento del trabajo orientando al estudiante en la elaboración del proyecto y la planificación de sus tareas, la selección y obtención de la información, el análisis y la interpretación de los datos, la elaboración del informe final, de acuerdo a los criterios establecidos en este Manual y según la modalidad de práctica que corresponda.

Deberán reunirse, a pedido de los estudiantes, y como mínimo cada ocho (8) días, de acuerdo con el cronograma de trabajo, previamente establecido.

MODALIDAD DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

ARTICULO 90° Es una práctica bajo actividades específicas en el campo de su formación laboral, que le permiten al estudiante hacer pasantía empresarial en una organización. Con la realización de esta modalidad de práctica se espera que el estudiante conozca organizaciones, que identifique su área de trabajo de acuerdo con su perfil ocupacional.

La Práctica Empresarial, por tanto, es una estrategia académica donde los estudiantes participan en actividades laborales con el fin de aplicar los conocimientos adquiridos, confrontar la realidad empresarial, aprender a trabajar en equipo.

Los objetivos de la modalidad de práctica empresarial son:

- a. Aplicar los conocimientos y competencias adquiridos por el estudiante para el ejercicio de su ocupación
- b. Complementar la formación académica del estudiante.
- c. Motivar al estudiante para el desarrollo de su capacidad y creatividad en el campo ocupacional.
- d. Proporcionar al estudiante conocimientos, habilidades destrezas y competencias para su desempeño laboral.

En la institución se definen a su vez varios tipos de Práctica Empresarial: Práctica Empresarial por Contrato de Aprendizaje, Práctica de Pasantía por Convenio y Práctica social.

PARÁGRAFO 1. PRÁCTICA EMPRESARIAL POR CONTRATO DE APRENDIZAJE: Es la práctica que realiza el estudiante mediada por un contrato de aprendizaje (Decreto 2585 de 2003), por la cual una persona natural desarrolla la formación teórico práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario.”

PARÁGRAFO 2. PRÁCTICA DE PASANTÍA POR CONVENIO: Es la práctica que realiza el estudiante, mediada por un convenio o documento de aceptación, por el cual se establece una relación académico empresarial, para que los estudiantes adquieran experiencia ocupacional y formación complementaria a la del aula de clase, al ejercitar sus competencias laborales en contexto, mediante la aplicación creativa de sus conocimientos y vocación de servicio con la comunidad. Para su realización se requiere la firma del convenio y carta de aceptación que regula dicha actividad.


En la práctica de pasantía por convenio no existe relación de carácter laboral entre las partes, estudiante-empresa, por tratarse de una extensión del ámbito de aprendizaje, donde quien la realiza mantiene su calidad de estudiante, acogiéndose a la normatividad institucional para el efecto que conlleva a la observación de las normas consagradas en el Reglamento Interno de Trabajo y normatividad en general de la Empresa.

La duración de la práctica se establecerá de común acuerdo entre la Institución y la agencia de práctica dependiendo de la duración de los programas

PARÁGRAFO 3. PRÁCTICA SOCIAL: Es aquella aprobada por la Coordinación de Prácticas y realizada por el estudiante con la comunidad, donde el proyecto es de alto impacto comunitario y cumple los objetivos formativos del Plan de Estudio respectivo. Los estudiantes podrán realizar la práctica mediante la vinculación a proyectos adelantados por entidades sin ánimo de lucro que busquen el desarrollo social y económico de los sectores menos favorecidos de la población.

PARÁGRAFO 4. REQUISITOS PARA LA MODALIDAD PRÁCTICA EMPRESARIAL:

- a. La práctica va dirigida a los estudiantes que se encuentren en los últimos niveles y tengan todos los módulos aprobados
- b. El estudiante, debe presentar su hoja de vida con todos sus soportes (*Formato No. 1: Hoja de Vida Prácticas*) para poder ser ubicado en empresa dentro del período de tiempo establecido por la Coordinación de Práctica.
- c. Si el estudiante tiene lugar de práctica definido, debe presentar a la Coordinación de Práctica la carta de intención de la empresa debidamente firmada y el convenio una vez sea aprobado el sitio de práctica por la Institución.
- d. Para legalizar la práctica con la empresa es necesario tramitar el convenio, un compromiso escrito, conforme a los formatos y disposiciones legales que rigen en la Institución
- e. El estudiante y Coordinador de práctica deben presentar un informe inicial con la descripción de las actividades que propone realizar. Este informe debe ser presentado dentro de los ocho (8) días calendario, siguientes al inicio de la práctica. En el informe se deben determinar los siguientes aspectos:
 - Breve reseña descriptiva de la organización a la cual se vinculará el estudiante
 - Justificación del proceso de práctica que adelantará
 - Actividades que realizará
 - Plan de trabajo a realizar, duración e intensidad horaria de la práctica

	FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: TH-M-02 REVISIÓN: SIETE FECHA: ENE-22
---	---	---

- Nombre y cargo del funcionario de la organización quien será responsable de la práctica realizada por el estudiante.

PARÁGRAFO 5. EN LA MODALIDAD DE PRÁCTICA EMPRESARIAL: Un estudiante en práctica empresarial es aquel que, en cumplimiento de los requisitos académicos de su programa, establece un vínculo laboral con una entidad privada ó pública, y desarrolla su trabajo directamente en las instalaciones de la entidad en los términos y condiciones establecidos en este Manual.

El estudiante que en un proceso de ubicación no logre su vinculación después de cuatro procesos de selección en empresas pasará a estudio del Comité de Práctica el cual podrá consultar con el Comité Académico y Financiero, sobre tal situación, con el fin de analizar algunas alternativas, a manera de excepción, que puedan suplir la Práctica Empresarial.

Una vez vinculado el estudiante deberá presentar un Plan de Trabajo escrito a la Institución Técnica, donde detallará objetivos y estrategias a seguir dentro del cargo asignado en la empresa.

Así mismo, el estudiante en práctica está obligado a rendir un informe mensual de experiencias, para construir un informe final escrito, que será presentado al término de la práctica.

Para la aprobación de un sitio de prácticas conseguido por el estudiante, éste deberá presentar una carta a la Institución con la siguiente información:

- a. Nombre y características de la institución donde va a realizar las prácticas.
- b. Área profesional específica en la que realizará la práctica.
- c. Funciones que desempeñará.
- d. Nombre, y cargo de quien será su jefe inmediato.
- e. Intensidad horaria de trabajo (jornada y tiempo de vinculación).
- f. Fecha propuesta de iniciación y terminación de la práctica.

La información contenida en la comunicación del estudiante deberá ser respaldada por una carta de la gerencia y un convenio que será firmado una vez haya sido aprobado.

PARÁGRAFO 6. FUNCIONES DEL COORDINADOR: El Coordinador de prácticas tiene las siguientes funciones:

- a. Proporcionar el acompañamiento permanente que el estudiante requiera durante el período del tiempo asignado en la organización.
- b. Acordar con los estudiantes y la Empresa dos visitas como mínimo en el lugar de ejecución de la práctica, con el fin de entrevistarse con el jefe inmediato del estudiante para recibir la información pertinente sobre el desempeño del estudiante.
- c. Emitir un concepto cualitativo del desempeño del estudiante mediante el diligenciamiento del formato correspondiente, cada visita, durante el período de práctica.

- d. Velar por el buen desarrollo y el logro de las metas propuestas en el área empresarial asignada.
- e. Elaborar, conjuntamente con el estudiante, un cronograma de actividades a Coordinar, y el informe mensual.
- f. Evaluar los informes, tanto de los avances como el informe final escrito.
- g. Coordinar y orientar al estudiante en la planeación, organización, ejecución y elaboración de informes.
- h. Revisar y corregir los informes sobre el avance de la práctica, elaborados por los estudiantes que esté coordinando

PARÁGRAFO 7. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN: Adicionales a las estipuladas en el Manual de Convivencia y a las pactadas en los convenios que suscriba con las empresas, para el caso particular de la práctica la institución se compromete a:

- a. Confirmar en las empresas que vinculan a los estudiantes la afiliación de éstos a EPS.
- b. Certificado de Manipulación de Alimentos si es requerido
- c. Registro Único Tributario (RUT)
- d. Designar un Coordinador para que supervise y evalúe el desempeño de los estudiantes, así como para atender los requerimientos que en tal sentido formula la empresa.
- e. Y demás, que sean requeridos por la empresa

PARÁGRAFO 8. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: Adicionales a las pactadas en los convenios que suscriba con la institución, la empresa asume los siguientes compromisos para las prácticas empresariales:

- a. Ubicar al estudiante en el área pertinente para la práctica empresarial, de acuerdo con el área ocupacional que adelanta el estudiante.
- b. Proporcionarle al estudiante la capacitación necesaria y los equipos, herramientas y espacios requeridos para desarrollar de una manera eficiente su práctica.
- c. Designar un funcionario que guíe al estudiante, coordine todas las actividades de éste en la empresa y colabore con el Coordinador designado por la Institución para la evaluación correspondiente.
- d. Notificar oportunamente a la institución cualquier novedad relacionada con la práctica y el desempeño del estudiante.

PARÁGRAFO 9. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE: Adicionales a las estipuladas en el Manual de Convivencia, para el caso particular de la práctica empresarial el estudiante se compromete a:

- a. Cumplir con las labores asignadas en las áreas y dedicaciones definidas por la empresa.
- b. Cumplir con el reglamento interno de trabajo de la empresa y demás normas establecidas por ésta para el desarrollo de la práctica.
- c. Cumplir con los horarios asignados para la práctica.
- d. Presentar los informes pertinentes.
- e. Atender las instrucciones del jefe inmediato en la empresa.
- f. Tener un trato respetuoso con todos los empleados y personal que labora en su sitio de práctica

- g. Mantener pulcro en el sitio de trabajo.
- h. Atender las indicaciones del Coordinador designado por la Institución y asistir a las citas que acuerde con éste.
- i. Llevar a cabo todas las actividades relacionadas con la práctica empresarial con todo el empeño y la diligencia que ésta demande.
- j. Manejar correctamente la información y documentos de la empresa y guardar sin excepción la reserva debida.
- k. No retirar de las instalaciones de la empresa ningún documento u otro material sin previa autorización escrita.
- l. Portar de ser necesario uniforme de manera adecuada
- m. Las demás designadas por la empresa

PARÁGRAFO 10. EVALUACIÓN: Los plazos de entrega del informe final y el registro de notas se registrarán por las fechas establecidas en el convenio firmado por la empresa.

En el momento en que el estudiante sea retirado por las siguientes causas:

- a. Mal comportamiento
- b. Incumplimiento de las normas de la empresa
- c. Incumplimiento de los horarios
- d. Mal desempeño de las labores asignadas
- e. Relaciones interpersonales inadecuadas
- f. Abandono de práctica
- g. Estar a paz y salvo con los cosos y demás cargos semestrales contraídos con la institución.
- h. Y las demás que se establece en el Manual de Convivencia.

Se procederá a dar por perdida la práctica, sin derecho a que el estudiante sea reubicado por la institución ni se le valide el tiempo realizado teniendo que repetir totalmente el proceso de práctica. Lo cual genera para el estudiante los costos pecuniarios vigentes y la obligación de buscar un espacio en donde realizar su práctica.

Cuando el retiro sea por:

- a. Enfermedad
- b. El sitio de práctica no garantiza el aprendizaje del estudiante de acuerdo con su ocupación
- c. Por cierre del establecimiento,
Se procederá a reubicar al estudiante y validarle el número de horas realizado.

La nota final corresponde a la evaluación del jefe Inmediato en la empresa (80%), y a la presentación del trabajo escrito con el concepto de los Coordinadores (20%).

PARÁGRAFO 11. SANCIONES: Si la empresa suspende la práctica del estudiante por haber incumplido el reglamento interno de trabajo o el Manual de Convivencia de la Institución, se iniciará el proceso disciplinario correspondiente ante el Comité Académico y Financiero.

Las sanciones que imponga la Institución serán independientes de las medidas que tome la empresa de acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el estudiante.

CONSEJO DE DIRECCIÓN

El Consejo de Dirección es la máxima autoridad de la Institución. Es quien decide, determina y promulga los lineamientos generales que operacionalizan el desarrollo adecuado de los procesos administrativos y educativos.

El Consejo de Dirección está integrado por:

La Gerencia de la Fundación quien lo preside y convoca
El director y/o Coordinador del área de Formación
Un Representante de los Docentes
Un Representante de los Estudiantes
Un Representante del Sector Productivo

Los representantes de los docentes y estudiantes serán elegidos al inicio del periodo académico y por periodo de un año.

Funciones del Consejo de Dirección

1. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la institución tanto en el plano académico como administrativo.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentan entre docentes y personal administrativos con los estudiantes y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento.
3. Adoptar el Manual de Convivencia.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Participar en la evaluación del plan de estudios y someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva, o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de La fundación
8. Participar en la evaluación de los docentes, directivos, y personal administrativo de la fundación.
9. Recomendar los criterios de participación de la fundación en actividades, culturales, deportivas y recreativas.
10. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
11. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes

Reglamento Interno del Consejo de Dirección

1. El Consejo de Dirección se reunirá ordinariamente una vez por trimestre, en la hora programada en el cronograma de actividades.

- Las reuniones tendrán una duración máxima de dos horas; y extraordinariamente cuando sea requerido.
2. El Consejo de Dirección tendrá domicilio en el municipio de Manizales, en las instalaciones de la fundación.
 3. El Consejo de Dirección se encargará de convocar las Asambleas de Docentes, padres de familia, estudiantes y certificandos.
 4. Las decisiones y directrices emanadas del Consejo de Dirección serán comunicadas a la comunidad educativa mediante, reuniones o circulares informativas.

Representante de los Estudiantes

Es la persona encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes y el Manual de Convivencia.

El Representante de los Estudiantes será elegido por votación popular dentro de los treinta días siguientes al inicio de las clases.


Las planchas deberán ser presentadas por los estudiantes de cada programa existente en la institución. La elección se hará mediante el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Funciones del Representante de los Estudiantes:

1. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, para lo cual hace uso de los medios de comunicación internos de la Institución
2. Recibir y evaluar las quejas que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes
3. Presentar ante el Coordinador de Formación, las solicitudes para proteger los derechos de los estudiantes
4. Hacer las veces de Representante de los Estudiantes ante el Consejo de Dirección
5. Cuando lo considere necesario apelar las decisiones del Coordinador de Formación ante el Consejo de Dirección.

Proceso de Elección del Representante de los Estudiantes

1. Presentación de los candidatos y su programa (debidamente orientados por los coordinadores de los programas, teniendo en cuenta los intereses, necesidades y expectativas de la comunidad educativa)
2. Campaña electoral: se debe realizar con los recursos disponibles (se pueden usar afiches, carteleros y visitas a los diferentes grupos de la Institución, también podrá realizar reuniones con los docentes)
3. Elección: el representante será elegido mediante el sistema de voto secreto depositado en urnas. Las elecciones serán orientadas por los docentes del módulo de Ética

	FUNDACIÓN CRUZADA SOCIAL MANUAL DE CONVIVENCIA	CODIGO: TH-M-02 REVISIÓN: SIETE FECHA: ENE-22
---	---	---

4. Jurados: serán jurados un docente y dos estudiantes por programa contando con urna, lápiz, hojas y actas
5. Hora de elección: será acordada
6. Escrutinios: se inician una vez terminado el proceso de elección
7. Proclamación: debe realizarse antes de 48 horas de haberse realizado la elección, se proclama el estudiante elegido y se le entrega la correspondiente credencial en acto público.

COMITÉ ACADÉMICO Y FINANCIERO

El Comité Académico y Financiero en la fundación es el veedor del proceso académico, quien en armonía con los demás organismos trazará pautas académicas avaladas por el Consejo de Dirección. Estará integrado por:

- El Gerente quien lo preside
- Director Administrativo de la Institución
- Coordinador de Sistemas de Gestión
- Los Coordinadores de Formación
- Dos Docentes seleccionados por los Coordinadores de Formación
- Invitados que, de acuerdo a los temas a tratar, sean requeridos.

El Representante de los Docentes al Comité Académico y Financiero, será elegido por los Coordinadores de Formación, dicha elección debe realizarse con total responsabilidad pues es la persona que servirá de puente entre los docentes y la dirección de la Institución.

Cualidades de los Representantes de los Docentes para cada programa

- Aceptación ante sus compañeros
- Ser reconocido en el ámbito profesional por su formación académica
- Que se destaque por su seriedad y objetividad
- Tener gran sentido de la responsabilidad para cumplir con la exigencia institucional

Funciones del Comité Académico y Financiero

1. Servir de órgano consultor al Consejo de Dirección en temas académicos
2. Implementar el currículo, al igual que propiciar su mejoramiento continuo, a través de las modificaciones y ajustes de acuerdo con los diagnósticos, las necesidades del sector y la comunidad.
3. Organizar el plan de estudios que será objeto de revisión y evaluación de acuerdo con el desarrollo del proceso educativo.
4. Participar en la evaluación institucional fijando criterios desde lo académico.
5. Verificar el rendimiento académico de los estudiantes programando reuniones con los docentes
6. Servir de canal entre los estudiantes y su evaluación, en el proceso de aprendizaje y en el logro de los objetivos propuestos.

7. Estudiar, modificar y ajustar el currículo de acuerdo con las necesidades del medio y las prescripciones de ley.
8. Realizar evaluación institucional semestral.
9. Recibir reclamos sobre aspectos de la práctica evaluativa por parte de los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad.
10. Recomendar material didáctico, medios auxiliares de enseñanza y bibliografía para dotar la institución
11. Reunirse una vez al mes o cada que una situación lo amerite.

Deberes de los Miembros del Comité Académico y Financiero

1. Dar trato respetuoso a todos los integrantes del Comité Académico y Financiero
2. Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito
3. Participar en las comisiones en las que sea designado o se le requiera
4. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Comité Académico y Financiero
5. Velar por el mejoramiento académico institucional
6. Informar a los demás integrantes de la Institución las decisiones tomadas
7. Acatar las decisiones del Comité Académico y Financiero cuando éstas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las comparta o no esté de acuerdo con ellas.

Derechos de los Miembros del Comité Académico y Financiero

1. A tener voz y voto
2. A ser informado oportunamente de los temas y fechas de las reuniones del Comité Académico y Financiero
3. A presentar sugerencias para el mejoramiento académico de la institución
4. A recibir un trato cortés de todos los miembros del Comité Académico y Financiero
5. Participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité Académico y Financiero
6. A ser estimulado por la labor realizada

Prohibiciones a los Miembros del Comité Académico y Financiero

1. Distorsionar las decisiones adoptadas por el Comité Académico y Financiero
2. Hacer comentarios de mal gusto o que deterioren la imagen del Comité o de alguno de sus miembros
3. Revelar información sobre temas tratados sin autorización del Comité Académico y Financiero
4. Realizar alianzas con otros miembros del Comité para alterar o modificar decisiones

Conducto Regular

Para la definición de situaciones relacionadas con los componentes académicos se procederá de la siguiente forma:

1. Docente del módulo y Estudiante
2. Coordinador de Formación, Docente, Estudiante
3. director, Coordinador de Formación, Docente, Estudiante
4. Comité Académico y Financiero
5. Consejo de Dirección

COMITÉ DE PRÁCTICA

ARTÍCULO 1. El Comité tiene como función principal formalizar y fortalecer la vinculación académica entre las empresas y la institución. De igual manera supervisa durante el período de práctica establecido, el cumplimiento de los objetivos propuestos. Este comité está integrado por:

- a. El Gerente de la Institución
- b. El director y/o Coordinador de Formación
- c. Un Representante de los Docentes
- d. El Coordinador de practica

El Comité de Práctica tiene las siguientes funciones:

- a. Decidir sobre la aprobación de los proyectos, presentados a su consideración por los estudiantes.
- b. Velar porque las prácticas, realizadas por los estudiantes correspondan a los requisitos establecidos para cada modalidad de práctica.
- c. Asignar los Coordinadores de los proyectos de acuerdo con el objetivo general de cada uno de ellos.
- d. Conceptuar y recomendar sobre los proyectos que tienen méritos suficientes para ser auspiciados económicamente por la Institución de Educación para el trabajo y desarrollo humano.
- e. Decidir sobre las prórrogas solicitadas por los estudiantes siempre y cuando éstas, estén dentro de los periodos académicos establecidos por la Institución.
- f. Informar por escrito a quien corresponda, cada una de las decisiones adoptadas en el Comité.
- g. Determinar los proyectos de grado que ameriten exposición pública.
- h. Conceptuar y recomendar sobre los trabajos de grado que tienen méritos suficientes para ser auspiciados económicamente por la institución.
- i. Dar soluciones a los problemas de estudiantes referentes al desarrollo de la práctica.

ARTÍCULO 2. La ignorancia del Manual de Convivencia no podrá invocarse como causal de justificación de su inobservancia.

ARTÍCULO 3. Los vacíos que presente este Manual de Convivencia serán resueltos por el Comité Académico y Financiero de la Institución.

ARTÍCULO 4. El presente Manual fue leído revisado adoptado y aprobado por el Consejo Directivo de la Fundación Cruzada Social y rige esta nueva versión a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Manizales, Caldas, a los trece (13) días del mes enero de 2022.

RESEÑA HISTÓRICA

Con la muerte violenta del líder político Jorge Eliécer Gaitán en abril de 1948, se generaron en Colombia todo tipo de dificultades sociales, económicas y políticas; disturbios que golpearon con mayor rigor a las clases menos favorecidas cuya situación se agravó por los altos índices de desempleo, lo cual motivó en 1951, al Sacerdote Jesuita Francisco Javier Mejía Londoño a convocar a un grupo de personas líderes de Manizales que fundamentados en el Doctrina Social de la Iglesia Católica, fundaron LA CRUZADA SOCIAL MANIZALES que obtuvo la personería jurídica N° 59 del 30 de agosto del mismo año, expedida por LA GOBERNACION DE CALDAS

Desde 1951 y hasta 1980, la Cruzada Social prestaba sus servicios en una edificación antigua, de propiedad de la Arquidiócesis de Manizales, llamada inicialmente "CASA CENTRAL" que abrió las puertas a grupos de voluntarios que hacían su labor, como las Hermanas de Las Comunidades De Presentación, y de la Sagrada Familia, Colegios y Universidades de Manizales y la Cooperativa Multiactiva de Desarrollo Social CIDES, filial de Cruzada Social Bogotá, dirigida por la Doctora Ángela Botero de Estrada.

Como la labor era ardua por la cantidad de personas que se debían atender, se pusieron en funcionamiento sub-sedes, en diferentes sectores de la ciudad, para lograr así mayor cobertura en servicios médico, odontológico, bolsa de trabajo, clases vocacionales, conferencias dominicales, catequesis, y una cooperativa de vivienda.

La población objeto para dichos servicios, en ese entonces eran las familias cuyo sustento se derivaba de ventas ambulantes, servicio doméstico y aseo.

Con los programas de Artes y Oficios y uno de **Secretariado** con algunas asignaturas apropiadas para el comercio de la época, la Cruzada Social Manizales, dejó de ser una obra de carácter asistencial para convertirse también en una institución de educación entrando en una etapa de consolidación.

Con las obras de edificación de la primera etapa hubo un receso en la prestación de los servicios, para reestructurar todos los programas.

En esa época la Junta directiva estaba presidida por la Doctora Ángela Botero de Estrada y como vicepresidente Mario Humberto Gómez Upegui, Leonel Serna como vocal y Teresa Mejía de Giraldo.

En el año 1983 se consolidaron los programas de capacitación en la modalidad de educación informal, en las jornadas de la mañana, tarde y noche.

En el año 1985 Mercedes Arcila fundó el bachillerato por ciclos en la jornada de la mañana, en la tarde y noche se continuaron las capacitaciones en las diferentes modalidades de educación informal, las cuales se legalizaron mediante el decreto 0114/1996 de la ley 115 de educación y la resolución de aprobación 00951 del 30 de marzo de 1998, expedida por la Secretaría de Educación del Departamento de Caldas.

A partir del año 2006, el Gobierno Nacional promulgó la Ley 1064 de Julio 26 de 2006, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y luego expidió el Decreto Reglamentario 2888 de julio 31 de 2007 con las cuales se fijaron las nuevas normas que rigen la creación, organización y funcionamiento de las Instituciones que ofrecen el servicio educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano, antes denominado Educación no formal, contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto 0114 de 1996.

Para el año 2013 a la vuelta de más de medio siglo de labores, La Fundación Cruzada Social de Manizales es una Institución de carácter privado (ORG), con perfil de empresa social, sin ánimo de lucro, inspirada en la Doctrina Social de la Iglesia Católica, cuya motivación filosófica sigue siendo la misma: apoyar y promover al creciente número de ciudadanos con necesidades básicas insatisfechas, que busca el mejoramiento de la calidad de vida y ofreciéndoles alternativas de mejoramiento en su calidad de vida.

Para finalizar, es oportuno destacar que el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA Regional Caldas, ha reconocido mediante Resoluciones los Programas Técnicos Laborales en SECRETARIADO SISTEMATIZADO, AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO, MERCADEO Y VENTAS, con las certificaciones de las normas de Calidad Técnica Colombiana N.T.C 5581 – 5555 e ISO 9001, se seguirá posicionando como Cuota Sena para seguir ofreciéndolo en el sector productivo como una alternativa de desarrollo del talento Humano a nivel local, regional y nacional.

POLÍTICA DE CALIDAD

En la Fundación Cruzada Social estamos comprometidos con la formación para el trabajo y desarrollo humano a través de la oferta de programas técnicos y programas de formación continua, basados en el servicio, en la pertinencia con los requerimientos del sector productivo con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad estudiantil, egresados, empresarios y demás partes interesadas.

Para ello la Fundación Cruzada Social, se asegura de la calidad de sus programas técnicos a través de la formación por competencias, la idoneidad de talento humano y el mejoramiento continuo en su gestión, articulando el proceso formativo con el Proyecto Educativo Institucional y el sector empresarial contribuyendo a la empleabilidad de sus egresados y el desarrollo de la sociedad

MISIÓN

La Fundación Cruzada Social, inspirada en los principios del Humanismo Cristiano, trabaja de manera integral para mejorar el nivel de vida de la población, a través de programas de protección, nutrición, educación, desarrollo de destrezas y habilidades, reconstrucción del tejido familiar y social, generando un impacto positivo que trascienda a la sociedad.

VISIÓN

La Fundación Cruzada Social es modelo de proyección social a nivel local y regional, fortaleciéndose mediante convenios y/o alianzas interinstitucionales, que potencialicen los recursos: Físicos, humanos y pedagógicos; innovando y adaptando sus programas para cumplir con estándares de calidad que permitan a sus beneficiarios mejorar su nivel de vida, distinguiéndose como ciudadanos éticos y humanos; mientras trabajamos institucionalmente por consolidar una operación rentable que contribuya a la Función Social.

ORACIÓN

¡Oh! Jesús, rey inmortal de siglos y naciones a quien el Padre dio en heredad todos los pueblos de la tierra, toma a la Cruzada Social bajo el amparo de tu amorosa providencia a fin de que ella pueda llevar a feliz término el programa de restauración social que los sumos pontífices proclaman.

Da, Señor a cada cruzado esa hambre y sed de justicia de la que tú hablaste en el sermón de las bienaventuranzas; enciende en nuestras almas el fuego de la caridad en que se consume tu sagrado corazón.

Que la Cruzada Social, oh Jesús, sea tu dócil y eficiente instrumento para instaurar en Colombia y el mundo tu reino de justicia, de amor y concede, que quienes hoy somos tuyos, por la devota dedicación del apostolado social, merezcamos oír de tu infinita misericordia la sentencia inefable que recompense nuestras labores: “Venid benditos de mi Padre a poseer el Reino que os tengo preparado”

Así lo pedimos al Padre por el mismo Jesús cuyo reinado queremos vivir y morir con la gracia y fortaleza del divino espíritu. Así sea amén

HIMNO

CORO

I

OH Cruzada Social te cantamos
Nuestro himno de fe y amistad
Celebrando orgullosos estamos
Tu creación con altura y lealtad
Celebrando (bis)

En tus aulas se forjan los hombres
Que en Colombia la paz sembrará,
Elevando en lo alto tú nombre
El saber y el honor te darán

CORO

II

OH Cruzada Social te cantamos (bis)

Siempre tienes tus puertas abiertas
Para todo el que quiere aprender
Y nos brindas tan amplias ofertas
Que es difícil saber escoger.

CORO

OH Cruzada Social te cantamos (bis)