
 POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 1 de 30

POLITÉCNICO DE MEDELLÍN INSTITUCIÓN TÉCNICA




MANUAL DE CONVIVENCIA

2021

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 2 de 30

CONTENIDO

CAPÍTULO I	Presentación	3
CAPÍTULO II	Introducción	4
CAPÍTULO III	Filosofía Institucional	5
CAPÍTULO IV	Marco Conceptual	8
CAPÍTULO V	Fundamentos Básicos Para La Convivencia Social	9
CAPÍTULO VI	Perfiles de la Institución	11
CAPÍTULO VII	Inscripción y Matrícula	12
CAPÍTULO VIII	Adquisición y Pérdida de la Calidad de Aprendiziz	15
CAPÍTULO IX	Homologación o Reconocimiento de Saberes	17
CAPÍTULO X	Cancelación Voluntaria de Matrícula y de Módulos	19
CAPÍTULO XI	Programación y Asistencia	24
CAPÍTULO XII	Certificados, Constancias,	25
CAPÍTULO XIII	Derechos de Defensa y Recursos	27
CAPÍTULO XIV	Deberes de Los Aprendices.	28
CAPÍTULO XV	Régimen Disciplinario.	30
CAPÍTULO XVI	Disposiciones Finales	44

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 3 de 30

CAPÍTULO I

PRESENTACIÓN

El POLITÉCNICO DE MEDELLÍN S.A.S., anteriormente se llamaba ante las autoridades competentes de comercio con el nombre de SERVIESTUDIO LTDA, registrada su matrícula mercantil desde el 20 de septiembre del 2001, desde entonces durante aproximadamente 19 años, viene ofreciendo cursos de formación continua, para facilitarle a la sociedad el acceso al campo laboral. Posteriormente en agosto del año 2020, se solicita ante las autoridades competentes de comercio en Colombia, la transformación de Sociedad LTDA, a sociedad por acciones simplificadas S.A.S. En la fecha del 05 de febrero del año 2021, la sociedad SERVIESTUDIO S.A.S, cambio su denominación por POLITÉCNICO DE MEDELLÍN S.A.S., ante la cámara de comercio de Medellín.

La comunidad educativa del POLITÉCNICO DE MEDELLÍN S.A.S., comparte y acepta el Manual de Convivencia y en especial, la filosofía, la misión y la visión que nos permite identificarnos bajo los mismos ideales que recogemos y planteamos en los objetivos educacionales propuestos por el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.). Pretendemos que, a través de este Manual De Convivencia, se vivencie el respeto, la autonomía, la armonía y la equidad de género.

Somos respetuosos de los Derechos Humanos, y bajo esta intención está concebido el presente Manual de Convivencia; igualmente promulgamos los valores, de propender por el desarrollo humano, en especial el de nuestros aprendices.


Consideramos primordial fortalecer el desarrollo, crecimiento personal, intelectual, afectivo y ético; a través de la creación de espacios democráticos y participativos, basados en un ambiente de solidaridad, sana convivencia, de amor y respeto por las diferencias.

CAPÍTULO II

INTRODUCCIÓN

El POLITÉCNICO DE MEDELLÍN se encuentra sujeto a las normas de la Constitución Colombiana, de la Ley General de Educación y sus respectivos Decretos Reglamentarios, al Proyecto Educativo Institucional y este Manual de Convivencia, con los cuales se definen los criterios previamente acordados en forma democrática y participativa por los diferentes miembros de la comunidad educativa sobre comportamientos, disciplina, conductas, derechos, deberes, estímulos, correctivos pedagógicos, intereses, necesidades, funciones de los aprendices, del grupo y en bien de la convivencia escolar y con el fin de clarificar la operatividad y el proceso formativo de la Institución y teniendo en cuenta:

Que la nueva Constitución Política de Colombia consagra en su artículo 41 “Que se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana”.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 4 de 30

Que los valores éticos y morales que sustentan el Estado Social de Derecho son la democracia y participación ciudadana que deben promoverse en la República de Colombia para hacer posible la convivencia civilizada de todos los asociados.

Que la academia es el lugar privilegiado para la educación de esa Convivencia civilizada de toda la comunidad educativa.

Que en los objetivos educativos institucionales tienen lugar privilegiando la formación integral de los aprendices, a fin de que logren su integración afectiva en la Sociedad Colombiana y sean capaces de ayudar a transformarla de una manera más justa, equilibrada y humana.

El presente Manual de Convivencia se proclama como el ideal común para toda la comunidad educativa, en el cual todos deben esforzarse por alcanzar, a fin de que, la convivencia civilizada, llegue a ser auténticamente solidaria, comunitaria y prepare hombres y mujeres capaces de ser ciudadanos íntegros, libres y autónomos, competentes intelectualmente y con relaciones interpersonales satisfactorias.

Esta norma orgánica y de conducta, podrá ser revaluada total o parcialmente, en cualquiera de los siguientes casos: Cuando sea violatorio a la Constitución Nacional o a cualquiera de los derechos de los aprendices, cuando el cambio de las circunstancias sociales y culturales del entorno social del Plantel así lo consideren necesario.

En cualquiera de los casos anteriores, el Consejo Directivo de la Institución deberá definir los cambios necesarios y los presentará a consideración y aprobación de la comunidad educativa: aprendices, instructores, personal directivo y autoridades educativas.

CAPÍTULO III


FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Politécnico de Medellín Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, es una Institución privada, especializada en programas de capacitación técnica laboral por competencias. Este sistema de formación está fundamentado en el desarrollo en cada aprendiz de Competencias Laborales Generales y Específicas, correspondientes al perfil ocupacional que ha seleccionado, es decir, al programa de educación laboral escogido.

Desde sus inicios el POLITÉCNICO DE MEDELLÍN ha iniciado su proyecto social enfocado en promover la formación para el trabajo y el desarrollo humano. Nuestro compromiso y asertivo enfoque hacia la formación laboral y humana, hace que nuestros egresados se conviertan y sean reconocidos por su competitividad académica y técnica, su gran capacidad de servicio, recursividad y actitud de innovación; lo que los convierte en miembros estratégicos para la generación de riqueza y oportunidades desde sus sitios de trabajo.

El Plantel Educativo, es una institución actual que:

1. No buscar ser una institución más, no fue creada para aumentar el número de instituciones educativas, su razón de ser es poder aportar al aprendiz y a la sociedad calidad de vida y bienestar.
2. Tiene una visión con perspectiva y dinámica.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 5 de 30

3. Confía en el hombre y en la mujer, y trabaja por comprenderlo dentro de una nueva dimensión.
4. Tiene fe en el cambio y lo promueve para el logro de la igualdad y la justicia.
5. Forma líderes capaces de influir sobre su medio, mediante el hacer creativo y el discernimiento profundo, buscando una pedagogía de realidades.
6. Brinda Sesiones de Trabajo académico regidas por el respeto, la tolerancia y la participación para el fortalecimiento de su comunidad de aprendices en las relaciones humanas y ciudadanas, en las habilidades generales y específicas del deber ser y en el compromiso con la sociedad.

ARTÍCULO 1. Misión: Somos una institución de educación Técnica laboral que forma talento humano acorde a las necesidades del sector productivo, enfocada en las bases del modelo pedagógico constructivista, donde el conocimiento se construye con la experiencia del instructor y la experiencia de los aprendices en un ambiente en el que se respeta, valora y potencia sus características individuales, resultando así nuevos conocimientos que fortalecen y desarrollan competencias, capacidades y valores de nuestros aprendices; para la formación de líderes creativos, reflexivos, comunicativos y con visión emprendedora para el éxito.


ARTÍCULO 2. Visión: Para el año 2028 Politécnico de Medellín será reconocido como una institución líder en el fortalecimiento de competencias para el trabajo y el desarrollo humano, convirtiéndose en la mejor alternativa educativa para los Antioqueños, reconocida por el excelente modelo pedagógico aplicado a cada uno de sus programas, el cual permite la participación de los aprendices en su proceso de formación y su vinculación efectiva al sector productivo.

ARTÍCULO 3. Valores Institucionales. Los valores institucionales son los siguientes:

- **Compromiso:** Entendido como la disposición permanente hacia la consecución de los objetivos institucionales, personales y sociales.
- **Calidad:** Entendida como la capacidad de realizar todas las labores y responsabilidades confiadas en busca de la excelencia y el mejoramiento continuo.
- **Solidaridad:** Entendida como la posibilidad de ayudar a los que lo necesitan desde el respeto y la tolerancia.
- **Responsabilidad:** Entendida como la capacidad de cumplir con el deber y de asumir las consecuencias de nuestros actos.
- **Sentido de pertenencia:** Entendido como considerar y sentirse parte de un grupo.
- **Respeto:** Entendido como aceptar y comprender tal y como son los demás, aceptar y comprender su forma de pensar, aunque no sea igual que la nuestra.

ARTÍCULO 4. POLÍTICA DE CALIDAD: ofrecemos educación con calidad para la formación y fortalecimiento de competencias para el trabajo y el desarrollo humano de líderes creativos, reflexivos, comunicativos y con visión emprendedora para el éxito. Para ello nos comprometemos desde la gestión institucional con la implementación y participación, por parte de la comunidad educativa de nuestro modelo pedagógico en ambientes en los que se respeta, valora y potencia las características individuales de los aprendices, asegurando el mejoramiento continuo de nuestra labor educativa y el cumplimiento de requisitos de tal forma que satisfaga las necesidades y expectativas de nuestras partes interesadas.

ARTÍCULO 5. Objetivos de Calidad. Los objetivos de calidad son:

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 6 de 30

- Desarrollar competencias para el trabajo y desarrollo humano a través de un modelo pedagógico activo que forme líderes creativos, reflexivos, comunicativos y con visión emprendedora para el éxito.
- Asegurar el cumplimiento de requisitos institucionales, normativos y legales mediante la mejora continua de los procesos que permitan la satisfacción de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- Brindar ambientes que respetan, valoran y potencian características individuales de los aprendices mediante la asignación de recursos educativos, humanos y tecnológicos que aseguren la sostenibilidad institucional.


CAPÍTULO IV

MARCO CONCEPTUAL

ARTÍCULO 6. Marco conceptual. Las conclusiones que se recogen aquí son producto de la reflexión y el trabajo de aprendices e instructores de la Institución Educativa, quienes, dirigidos por el personal administrativo y académico, han logrado construir a través de varios años todo un conocimiento en materia de compromisos interpersonales, actividades vitales y el ambiente que propicie el trabajo colectivo y solidario, donde se fortalezca la autoestima, el sentido de pertenencia y la autonomía.

Para su elaboración se tuvieron en cuenta las siguientes fuentes:

- Constitución Nacional de Colombia de 1991
- Ley 115 de 1994, Art. 87. Reglamento o manual de convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los aprendices. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo. Ver: Artículo 17 Decreto Nacional 1860 de 1994 Sentencia C 386 de 1994 Corte Constitucional.
- Decreto 1075 del 2015
- Ley 115 de 1994, Art. 94, literales a y b. Facultades al personero
- Ley 1480 de 2011, Estatuto del Consumidor
- Decreto 1860 de 1994, Funciones del Consejo Directivo Art. 23, literal c
- Decreto 1286 de 2005, Art. 2 literal c, Art. 3, 5, 7 literal g y k. Fija funciones a los Consejos y Asociaciones de Padres de Familia, en cuanto a manual de Convivencia y reglamento de la institución.
- Artículo 17 del Decreto 1860/94 (Sobre la creación del Manual de Convivencia), Ley 1620 de 2013 ("Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar", artículo 21 Manual de Convivencia.), Decreto 1965 de 2013 y el Libro II, Parte III del Título V del Decreto 1075 de 2015.
- Decreto Único Reglamentario 1075 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"
- La Misión del Politécnico de Medellín
- La Visión del Politécnico de Medellín
- La política y objetivos de Calidad
- Los valores institucionales del Politécnico de Medellín

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 7 de 30

En ella se establecen y desarrollan los derechos y deberes de todos los ciudadanos en todos los campos. Ella derogó los antiguos reglamentos escolares, obligando a su actualización, siguiendo las nuevas bases ideológicas y dogmáticas del Estado Social y Democrático de Derecho.

- Reglas de higiene personal y salud pública que preserven el bienestar de la comunidad.
- Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de bienes personales y colectivos.
- Decreto 1108/94.

CAPÍTULO V

FUNDAMENTOS BÁSICOS PARA LA CONVIVENCIA SOCIAL. (referencia de cibergrafía o bibliografía)

ARTÍCULO 7. “APRENDER A NO AGREDIR AL OTRO”: Fundamento de todo modelo de convivencia social, significa:

- Aprender a valorar la vida del otro como a mi propia vida.
- Aprender que no existen enemigos: Existen opositores con los cuales pueda acordar reglas para resolver las diferencias y conflictos y luchar juntos por la vida.
- Aprender a valorar la diferencia como una herramienta que permite concebir el universo de forma diferente, compartir otros modos de pensar, sentir y actuar.
- Aprender a respetar la vida íntima de los demás.


ARTÍCULO 8. “APRENDER A COMUNICARSE”: Base de la autoafirmación personal y grupal.

La autoafirmación se puede definir como el reconocimiento que le dan los otros a mi forma de ver, de sentir e interpretar el mundo. Yo me afirmo cuando el otro me conoce y el otro se afirma con mi reconocimiento. La primera función de la comunicación es la búsqueda de reconocimiento, por eso el rechazo a la comunicación del otro produce hostilidad, afecta las relaciones interpersonales y deshabilita los mecanismos y la posibilidad de solucionar los conflictos.

La convivencia escolar requiere aprender a conversar. A través de la conversación podemos expresarnos, comprendernos, aclaramos, coincidir, discrepar y comprometernos.

ARTÍCULO 9. “APRENDER A INTERACTUAR”: Base de los modelos de relación social. Supone varios aprendizajes.

- Aprender a acercarnos a los otros: Esa es la importancia de las reglas de saludo y cortesía.
- Aprender a comunicarse con los otros: Saber reconocer los sentires y los mensajes de los otros y lograr que mis mensajes y sentires sean reconocidos. Saber conversar y saber deliberar.
- Aprender a estar con los otros: Percibir que los otros están conmigo en el mundo, buscando y deseando ser felices como yo.
- Aprender a ponerme de acuerdo y a discutir sin romper la convivencia.
- Aprender a vivir la intimidad: Esa es la importancia de aprender a cortejar y de aprender a amar.
- Aprender a percibirme y a percibir a los demás como personas que cambiamos en las relaciones inter subjetivas pero guiadas por el respeto a los derechos humanos.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 8 de 30

ARTÍCULO 10. “APRENDER A DECIDIR EN GRUPO”: Base de la política y de la economía.

Aprender a convivir supone aprender a concertar. LA CONCERTACIÓN es la condición de la decisión en grupo y la podemos definir como la selección de un interés compartido que obliga a todos los que lo seleccionamos. Para que la concertación sea útil para la convivencia social, requiere de la participación directa o indirecta de todos a los que va a comprometer.

ARTÍCULO 11. “APRENDER A CUIDARSE “: Base de los modelos de salud y seguridad social. Supone:

- Aprender a proteger la salud propia y la de todos como un bien social, esta es la importancia de los hábitos de higiene.
- Tener una percepción positiva del cuerpo a nivel personal y colectivo como forma de expresión.
- Toda ética supone una ética del amor propio, y el cuidado de sí mismo es la primera premisa de esta ética.

ARTÍCULO 12. “APRENDER A CUIDAR EL ENTORNO”: Fundamento de la supervivencia. Significa:

- Aprender a percibir el planeta tierra como un ser vivo del cual formamos parte.
- Aprender a manejar y controlar la basura y los desperdicios.

CAPÍTULO VI


PERFILES DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 13. El Plantel en su labor formativa se propone orientar a los **aprendices** para que en su desempeño futuro sean personas que:

- Descubran el sentido de la vida, la amen, respeten y valoren.
- Tengan un conocimiento real del mundo en que viven, aceptación de sí mismo y de los demás, respetando los derechos humanos.
- Elijan opciones rectas y libres en la vida diaria, participando democráticamente.
- Compartan con el otro por medio de una entrega generosa y sincera.
- Obren de conformidad con los principios y valores de la Constitución Nacional.
- Integren a sus vidas los valores que facilitan la Convivencia Social.

ARTÍCULO 14. La Institución requiere de **instructores** que:

- Vivan su profesión como una vocación, entregando a la labor educativa sus valores, tiempo y capacidad.
- Se valoren como personas, aceptando sus limitaciones y cualidades.
- Sean conscientes de que su labor educativa depende de lo que saben, de lo que son como personas y del testimonio que den a sus aprendices.
- Desempeñen sus funciones con ética profesional, haciendo de su labor educativa y formativa un medio de desarrollo integral.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 9 de 30

- Manifiesten compromisos con su profesión, con sus aprendices, inculcando los valores que facilitan la Convivencia Social.

CAPÍTULO VII

INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

ARTÍCULO 15. Cupos. El Consejo Académico fijará para cada ciclo académico los cupos disponibles para cada programa.

ARTÍCULO 16. Inscripción. Se entiende por inscripción el acto por el cual un aspirante solicita su admisión a un programa técnico laboral por competencia ofrecido por la Institución. La Institución es autónoma para recibir a sus aprendices y podrá reservarse las razones en caso de no ser admitidos, ajustados al Proyecto Educativo Institucional (P. E. I.) presentado ante la Secretaría de Educación del Municipio. La inscripción a los programas estará abierta a quienes, en ejercicio de la igualdad de oportunidades, demuestren poseer las capacidades requeridas y cumplan las condiciones académicas que en cada caso se exijan, sin tener en cuenta etnia, credo, sexo, condición económica o social.

PARÁGRAFO PRIMERO. **El aprendiz debe cancelar el valor de la matrícula financiera o formulario de Inscripción** por el valor acordado en la Resolución de Costos emitida por la Rectoría, la Institución no retornará, en ningún caso, los derechos de inscripción, salvo que se ejerza el derecho de Retracto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 y siguientes del presente Manual, y en todo caso, en el término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día de pago de inscripción.


PARÁGRAFO SEGUNDO. El valor de la matrícula financiera o inscripción, hace parte de la cuota inicial para cancelar el primer semestre.

ARTÍCULO 17. Inscripción. Adquirir en el Área de Registro y Control el derecho de inscripción con el costo que esté en vigencia aprobado por el Consejo Directivo para el año en curso.

ARTÍCULO 18. Selección. Se entiende por selección, el proceso interno que las Dependencias Administrativas diseñan para conocer, analizar y evaluar las condiciones mínimas requeridas para ingresar a un programa técnico laboral, según las características del perfil del aspirante, mediante una entrevista optativa de admisión, la cual será oral y escrita.

ARTÍCULO 19. Definición de Matrícula y requisitos. La matrícula es el acto por el cual el aspirante admitido, en forma voluntaria, espontánea y personal, adquiere la calidad de aprendiz y se compromete mediante su firma a cumplir el Manual de Convivencia Institucional; el presente Manual de Convivencia y demás disposiciones Reglamentarias. A cambio de ello, la Institución se compromete a ofrecer un Servicio educativo de calidad, actualizado y pertinente a las necesidades del mercado laboral.

Es el acto mediante el cual la Institución, según su criterio, otorga al aspirante el derecho a matricularse en un programa académico, previo el cumplimiento de los **requisitos establecidos** en el Proyecto Educativo Institucional (P. E. I.) y en el presente manual.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 10 de 30

Para matricularse, el aspirante debe presentar en el área de mercadeo y promoción, y en las formas establecidas por esta, los siguientes documentos:

- Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
- Fotocopia del documento de Identidad ampliado al 150%
- Fotocopia del certificado de la EPS o Sisbén
- 3 fotos fondo blanco 3x4 tipo documento
- Fotocopia del acta de grado o certificado de haber cursado y aprobado el noveno grado.
- Carné de vacunación (para las técnicas en auxiliar en clínica veterinaria).

Para realizar la matrícula cada aprendiz entregará en la Secretaría Académica los documentos exigidos por el Plantel, según el **Ordenamiento Jurídico vigente**. Cual es??

PARÁGRAFO PRIMERO. Si se trata de un reingreso, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Disponibilidad de cupos
- Antecedentes personales, disciplinarios y académicos del aprendiz.
- No obstante, lo anterior la Institución se reserva el derecho de aceptar el reingreso

Quien haya sido aceptado para reingresar a la Institución deberá someterse a las condiciones académicas y administrativas vigentes para el período lectivo al cual ingresa, y se debe matricular en el ciclo vigente al momento de la matrícula.


PARÁGRAFO SEGUNDO. La Institución se reserva el derecho de no abrir los programas ofrecidos, cuando la matrícula de los aprendices no alcance el número mínimo establecido, el cual es de DOCE (12) por cada grupo.

PARÁGRAFO TERCERO. Cualquiera que sea la forma de pago de los derechos de matrícula, este no formaliza la misma para efectos académicos, pues esto ocurre solo con la matrícula de los módulos que cursará, la cual se realiza en la Secretaría Académica al hacer la expedición del comprobante de matrícula.

PARÁGRAFO CUARTO. Se entiende por matrícula ordinaria la realizada dentro de las fechas fijadas para tal fin en el calendario académico. Por matrícula extraordinaria la realizada posteriormente a las fechas fijadas para la matrícula ordinaria dentro de los plazos establecidos en el calendario académico y según las fechas establecidas en la liquidación de la matrícula.

ARTÍCULO 20. Renovación de matrícula. Para matricularse en un periodo lectivo o ciclo, el aprendiz deberá tener definida la situación académica del ciclo anterior y estar a paz y salvo por todo concepto. Para efectos de su clasificación en un ciclo académico del programa, la matrícula corresponderá al ciclo o período lectivo que resultare según el número de módulos, incluyendo los que se van a matricular según los niveles establecidos por el Consejo Académico.

ARTÍCULO 21. Liquidación. La liquidación de derechos de matrícula y otros costos educativos son regulados mediante la Resolución Rectoral de conformidad con las disposiciones que sobre la materia dicte el Consejo Directivo Institucional.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 11 de 30

ARTÍCULO 22. Incrementos o descuentos. La Institución aplicará los descuentos que al respecto reglamente la Rectoría o el Consejo Directivo, para la liquidación de matrícula y realizará los incrementos del 10% de extemporaneidad sobre el valor de la misma.

ARTÍCULO 23. Pérdida de beneficio económico. Los aprendices que sean sancionados disciplinariamente por la comisión de faltas graves o gravísimas, mediante resolución debidamente ejecutoriada, perderán el beneficio económico que le hubiere otorgado la Institución, también perderán el beneficio por bajo rendimiento académico.

ARTÍCULO 24. Decisión sobre pago. Todos los asuntos relacionados con inconvenientes para el pago de matrículas y servicios académicos, serán objeto de estudio y decisión del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Ningún aprendiz podrá matricularse sin presentar los recibos financieros de matrícula y/o, en su defecto, el pagaré en el que consten los acuerdos hechos con la Institución para el pago de la misma.

CAPÍTULO VIII

ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APRENDIZ


ARTÍCULO 25. Adquisición de la calidad estudiantil. La calidad de aprendiz se adquiere mediante el contrato de matrícula en un programa ofrecido por la Institución y se termina o se pierde por las causales que se señalan en este manual.

PARÁGRAFO ÚNICO. La Institución no permite personas admitidas en calidad de asistentes, es decir que no estén matriculadas acorde a este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 26. Pérdida de la calidad de Aprendiz. La calidad de aprendiz se pierde por las siguientes situaciones:

- Cuando no se haya hecho uso del derecho de renovación de matrícula dentro de los plazos señalados.
- Cuando se haya perdido el derecho a permanecer dentro de la Institución por sanción disciplinaria o por rendimiento académico.
- Por cancelación voluntaria del período académico.
- Por sanción o condena penal, que no goce del beneficio de excarcelación, debidamente ejecutoriada e impuesta por autoridad judicial competente.
- Cuando el aprendiz o su(s) deudor(es) se constituyan en mora por un periodo igual o superior a quince (15) días hábiles luego de haberse cumplido la fecha de pago pactada en el formato de aprobación de financiación de derechos de matrícula Institucional y no haya(n) solicitada autorización escrita, debidamente formalizada por la Secretaría Académica, la Rectoría y al Consejo Directivo para permanecer en el periodo académico.
- Cuando por motivos graves de salud, previo dictamen del profesional competente se considere inconveniente su permanencia en la Institución o su continuación en el correspondiente programa, dadas las características del mismo.

CAPÍTULO IX

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 12 de 30

RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS

ARTÍCULO 27. Mecanismos de reconocimiento de saberes previos. Los reconocimientos de saberes previos (la evaluación de competencias relevantes) son los únicos mecanismos mediante los cuales, en los programas se podrá tener por cumplidas las exigencias académicas de una competencia que no haya sido efectivamente cursado y aprobado en desarrollo de alguno de los programas ofrecidos por la Institución. Se podrá solicitar reconocimiento de saberes previos durante el proceso de admisión y durante el programa, atendiendo lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.6.6.15: “Artículo 2.6.6.15.

Convalidación de certificados obtenidos en otros países. Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano que cuenten con la certificación de calidad de la formación para el trabajo tanto institucional como la de programas, podrán convalidar los certificados o diplomas otorgados por una institución extranjera legalmente reconocida por la entidad competente en el respectivo país, para expedir certificados de educación para el trabajo y el desarrollo humano o su equivalente. Por esta convalidación la institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano podrá cobrar hasta 0.5 smmlv.

“El rector o director de la institución educativa estatal o privada deberá reportar a la Secretaria de Educación de la entidad territorial certificada en educación, las convalidaciones realizadas durante el respectivo año. Dicho reporte y las certificaciones que se expidan tendrán como soporte el registro que se lleve en los libros o archivos magnéticos que debe conservar la institución educativa. El Ministerio de Educación Nacional definirá los requisitos para la convalidación de los certificados.”


PARÁGRAFO ÚNICO. Para solicitar un estudio o reconocimiento de saberes previos se deberá cancelar el valor fijado para la misma, cuyo monto será establecido por ciclos por la Institución Educativa y que no será objeto de devolución, sea cual fuese el resultado del estudio.

ARTÍCULO 28. Reconocimiento de saberes previos. Es la aceptación de equivalencia entre los objetivos de formación, desarrollo de competencias, los contenidos temáticos y aplicación de uno o más competencias desarrolladas y aprobados en otra institución contemplado en el plan de estudios, y en virtud de la cual se tiene por Aprobado está competencia, a pesar de no haber sido efectivamente cursado dentro de un programa académico.

ARTÍCULO 29. Requisito. Para aprobar competencia por reconocimiento de saberes previos se requiere ser aprendiz de la Institución, es decir, estar matriculado en los términos establecidos en el presente manual.

ARTÍCULO 30. Solicitud. Las solicitudes de reconocimiento de saberes previos relevantes deberán ser presentadas por los aprendices por intermedio de la coordinación académica al Vicerrector.

ARTÍCULO 31. Registro del Resultado de Pruebas. El resultado de los reconocimientos de saberes previos se registrará en el período académico para los que fueren aprobadas y se incluirán en la hoja de vida de los aprendices, como también los antecedentes que se tuvieron a la vista al tiempo de la resolución.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 13 de 30

ARTÍCULO 32. Calificación. Las competencias por las cuales se hizo reconocimiento de saberes previos serán registradas con la nota que efectivamente fue calificado cuando fue cursado, además deberá consignarse las letras "RSP" en todos los registros correspondientes.

ARTÍCULO 33. Resultado de solicitud. El resultado de la solicitud de reconocimiento de saberes previos deberá ser informado al aprendiz por el director de programa, en un plazo máximo de TREINTA (30) días contados a partir de su recepción.

ARTÍCULO 34. Requisitos para repetir una competencia. La competencia perdida por TERCERA (3°) vez no podrá ser repetida nuevamente. Si el aprendiz solicita repetir la competencia por cuarta vez tendrá que ser autorizado por el Consejo Académico, en casos especiales.

CAPÍTULO X


CANCELACIÓN VOLUNTARIA DE MATRÍCULA Y DE MÓDULOS O MATERIAL DE APOYO

ARTÍCULO 35. Cancelación de matrícula o de módulo. Se entiende por cancelación voluntaria de un ciclo, la interrupción de un período académico solicitada por escrito por el Aprendiz, mediante el diligenciamiento del Formato Institucional de Reporte de Novedades, autorizada por el respectivo funcionario académico. Se entiende por cancelación voluntaria de un módulo la interrupción, por el resto del ciclo académico, del derecho y de la obligación que tiene el aprendiz de cursar dicho módulo con autorización del respectivo funcionario académico. El aprendiz o acudiente que no cumpla con este requisito y no haya asistido a las sesiones de trabajo o evaluaciones, deberá asumir las consecuencias académicas y financieras en las que haya incurrido.

ARTÍCULO 36. TRANSITORIO. Mientras el Gobierno Nacional, Departamental o Local, mantengan decretada la Emergencia Sanitaria producto del COVID – 19, la Institución NO tramitará ni procederá a reembolsar el dinero recaudado por derechos de matrícula, bajo NINGÚN concepto o justificación.

Devolución de dinero. La cancelación del semestre, ciclo o módulos no implicará para la Institución la obligación de restituir suma alguna de dinero, y para ello siempre fundará sus decisiones conforme a lo establecido en el artículo 47 de la Ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor), el Código Civil Colombiano y el presente Manual. **“Artículo 47 Ley 1480 de 2011: RETRACTO. En todos los contratos para la venta de bienes y PRESTACIÓN DE SERVICIOS mediante SISTEMAS DE FINANCIACIÓN otorgada por EL PRODUCTOR O PROVEEDOR, venta de tiempos compartidos o ventas que utilizan métodos no tradicionales o a distancia, que por su naturaleza no deban consumirse o no hayan comenzado a ejecutarse antes de cinco (5) días, se entenderá pactado el derecho de retracto por parte del consumidor <sic> En el evento en que se haga uso de la facultad de retracto, se resolverá el contrato y se deberá reintegrar el dinero que el consumidor hubiese pagado. (...) EL TÉRMINO MÁXIMO PARA EJERCER EL DERECHO DE RETRACTO SERÁ DE CINCO (5) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA ENTREGA DEL BIEN O DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO EN CASO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.”**

PARÁGRAFO PRIMERO. Contrato Pedagógico o de Matrícula. Entiéndase por tal, el acto jurídico verbal o escrito por medio del cual el aspirante y la Institución manifiestan su voluntad, libre de todo vicio del consentimiento, para obligarse entre ellos y cumplir con las contraprestaciones derivadas de dicho contrato. En todo caso, este acto jurídico no puede terminarse unilateralmente por ninguna de las partes, la terminación unilateral del contrato de servicios educativos, por parte del

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 14 de 30

aprendiz, no da lugar a la disolución del mismo, por lo tanto, no procede devolución de dinero por ningún concepto y este deberá seguir cumpliendo con el pago de todas las cuotas pactadas, en caso de haber financiado su matrícula.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En todo caso, la Institución NO recibirá ni tramitará las solicitudes que no comprenda los soportes requeridos por este Manual y por el funcionario encargado de radicar las solicitudes en el observador del aprendiz en el sistema Q10.

ARTÍCULO 37. **CASOS EN LOS CUALES NO PROCEDE DEVOLUCIÓN DE DINERO:** El Establecimiento Educativo **NO** considera como justas causas para solicitar devolución de dinero, cancelación o congelación de créditos, las siguientes: A). La invocación del derecho de retracto sobre la oferta y de contrato educativo que no se adecúe a lo dispuesto por el artículo 47 de La ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor). B). El cambio de domicilio del aspirante o alguno de sus familiares. C). La ignorancia o el desconocimiento de este Manual de Convivencia. D). El estado de embarazo del aspirante o alguno de sus familiares. E). El padecimiento de enfermedades que no constituyan incapacidad total o definitiva padecidas por el aspirante o alguno de sus familiares. F). Cuando el aspirante o alguno de sus familiares haya perdido su empleo, con posterioridad a la firma del contrato de matrícula. G). Ningún motivo personal o económico sobreviniente. H). Certificados médicos que provengan de profesionales particulares. I). Retracto por mejor oferta.


Los solicitantes que presenten certificados o constancias falsas e ilegítimas, serán objeto de proceso disciplinario interno y denunciado ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 38. Trámite frente a peticiones financieras:

1. La solicitud debe hacerse ante admisiones y registro; cuando se trate de enfermedad grave, el interesado debe anexar la respectiva incapacidad médica, la cual debe provenir de un centro hospitalario debidamente autorizado por la ley, so pena de desestimarse en primera instancia. La Institución se reserva el derecho de verificar la incapacidad médica y solicitar información adicional al interesado.
2. La solicitud continúa su trámite ante la Dirección Jurídica de la Institución, en caso que en admisiones y registro no resuelva de fondo, si procede o no la solicitud financiera a través de la expedición de la correspondiente Resolución debidamente motivada y firmada.
3. El trámite, entre el recibo de la solicitud y su Resolución, podrá demorar entre **DOS (2)** y **TRES (3)** meses.

ARTÍCULO 39. PORCENTAJES. El Consejo Financiero establece los porcentajes que se aplicarán para efectuar la devolución o el abono de dinero por concepto de matrícula, de la siguiente manera:

- a. Los derechos pecuniarios de inscripción no serán devueltos por ningún concepto.
- b. Cuando la Institución decida no abrir un programa, de formación laboral o de educación continua, se devolverá el **CIEN (100%)** por ciento del valor pagado o cancelará el crédito respectivo.
- c. Si la solicitud de devolución por el aprendiz admitido se produce con posterioridad al pago de la matrícula, no ha iniciado el proceso académico y cumple con el criterio del artículo 47 de la Ley 1480 de 2011, la Institución reconocerá al solicitante el **SETENTA (70%)** por ciento del valor pagado por concepto de matrícula, exceptuando las cuotas iniciales de las modalidades de crédito o compromiso de pago, de conformidad con la normatividad mencionada.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 15 de 30

- d. Si el aprendiz ha pagado el valor de la matrícula y solicita la devolución luego de haber caducado el término establecido en el artículo 47 de la Ley 1480 de 2011, la Institución no reconocerá ningún saldo a favor del solicitante. En caso de existir crédito o compromiso de pago, el solicitante deberá pagar la totalidad de estas obligaciones.
- e. El derecho sobre los saldos a favor prescribe en UN (1) año, contados a partir del día siguiente del reconocimiento de los mismos.
- f. El interesado que considere que está en curso en alguno de los literales para que le sea reconocido algún saldo a favor, deberá hacerlo dentro de los SEIS (6) meses siguientes al pago de la matrícula. Este término de caducidad aplica de pleno derecho.
- g. En los casos de enfermedad grave del aprendiz que sean valorados por la Institución, le será devuelto o abonado el valor proporcional al costo de los módulos o materias que haya dejado de cursar. Los módulos o materias cursadas y no aprobadas no son susceptibles de devolución.
- h. El término de desembolso del dinero será establecido en la respectiva Resolución.
- i. El desembolso del dinero se hará al titular de la matrícula, en caso de ser mayor de edad; para los menores, el desembolso se efectuará al acudiente registrado en la Institución. En el evento que el titular de la matrícula no pueda presentarse, deberá otorgarle poder auténtico a la persona que reclame el desembolso.
- j. Si el interesado se matriculó por medio de crédito o compromiso de pago y cancela su matrícula luego de iniciar el periodo académico, deberá acercarse al Área de Crédito y Cartera para solicitar un acuerdo de pago.


PARÁGRAFO PRIMERO. Para proceder con la solicitud financiera aceptada mediante la Resolución, el aprendiz deberá estar a paz y salvo con todas las dependencias de la Institución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para aplazar o adelantar un módulo el aprendiz debe dirigirse a admisiones y registro con OCHO (8) días hábiles antes del comienzo del módulo para su respectivo estudio y así este no le generará un sobre costo de la matrícula al momento de cursarlo. Para aquellos aprendices o acudientes que no hagan dicha diligencia por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, deberán presentar ante la Dependencia Académica la constancia o certificación expedida por la autoridad competente que justifique dichos eventos que imposibilitaron el ingreso o continuidad en el proceso académico.

ARTÍCULO 40. Modalidades de pago por medio de Crédito o Compromiso de Pago. Para aquellos aspirantes, aprendices, acudientes, codeudores y avalistas que hayan suscrito pagaré con la Institución para garantizar los pagos periódicos de la matrícula, deberán responder personal o solidariamente con las obligaciones jurídicas derivadas de la suscripción de dicho título valor, en caso contrario, la Institución iniciará el respectivo cobro, mediante apoderado judicial y agencia de cobranza. Los aprendices que se encuentren matriculados por alguno de estos dos mecanismos, no pagan mensualidades ni pensiones; todos se encuentran obligados a pagar las cuotas diferidas del crédito principal, aunque no terminen su semestre lectivo.

PARÁGRAFO ÚNICO. En caso que el aprendiz se retire de la Institución por cualquier motivo, este hecho no eximirá a ninguno de los obligados cambiarios del cumplimiento de todas las obligaciones jurídicas respaldadas en el título valor pagaré.

ARTÍCULO 41. Los planes de mejoramiento y los talleres actitudinales tienen un costo definido en la Resolución Rectoral de costos del año vigente, el cual se debe cancelar. Estos son programados cada QUINCE (15) días por el coordinador académico. Se debe realizar la correspondiente inscripción en las fechas programadas, si el aprendiz se inscribe y no se presenta a los planes de mejoramiento o al taller actitudinal tendrá que pagar nuevamente el valor de dichos conceptos.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 16 de 30

CAPÍTULO XI

PROGRAMACIÓN Y ASISTENCIA

ARTÍCULO 42. Calendario académico. El calendario académico será propuesto por la **Vicerrectoría Académica al Consejo Académico para su aprobación.**

Se entiende por calendario académico un cronograma distribuido, de quehaceres y actividades académicas, en el tiempo y por períodos determinados.

Cualquier modificación al calendario deberá ser solicitada al **Vicerrector Académico** quien lo presentará al Consejo Directivo para su aprobación.


ARTÍCULO 43. Año académico. El año académico se dividirá en ciclos:

		MES	
INICIA	PAGA		
CICLO 1	CICLO 6	ENERO	JUNIO
CICLO 2	CICLO 7	FEBRERO	JULIO
CICLO 3	CICLO 8	MARZO	AGOSTO
CICLO 4	CICLO 9	ABRIL	SEPTIEMBRE
CICLO 5	CICLO 10	MAYO	OCTUBRE
CICLO 6	CICLO 1	JUNIO	NOVIEMBRE - DICIEMBRE - ENERO
CICLO 7	CICLO 2	JULIO	FEBRERO
CICLO 8	CICLO 3	AGOSTO	MARZO
CICLO 9	CICLO 4	SEPTIEMBRE	ABRIL
CICLO 10	CICLO 5	OCTUBRE	MAYO

Todos los aprendices que se matriculen después del día 01 de noviembre y hasta principios del mes de febrero serán del ciclo 1, cada uno con la duración que la Rectoría defina por programa académico.

ARTÍCULO 44. Contenido del calendario académico. El calendario académico deberá señalar fechas de apertura y cierre de inscripciones, evaluaciones de admisión, períodos de matrícula, homologaciones, reingresos, adiciones y cancelaciones; las evaluaciones que son de verificación permanente cuando se entregan los resultados de evaluaciones; iniciación y terminación de clases y las demás concernientes a las programaciones académicas de los diferentes programas.

ARTÍCULO 45. Cumplimiento del calendario académico. En cumplimiento del Calendario Académico, todas las dependencias deberán ceñirse estrictamente a la programación académica desde el primer día de sesión de instrucción.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 17 de 30

ARTÍCULO 46. Asistencia. El instructor está en la obligación de tomar nota de todas y cada una de las faltas de asistencia del aprendiz. El aprendiz que tenga una inasistencia igual o superior al VEINTE (20%) sobre las horas de cada módulo, automáticamente cancelará por inasistencia.

CAPÍTULO XII

CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

ARTÍCULO 47. Certificados y Constancias. La Secretaría y la Dirección Académica, son los encargados de expedir los certificados académicos; en su defecto cualquier otro funcionario, a quien oficialmente se le delegue por escrito, podrá hacerlo, previo pago por parte del aprendiz de los derechos económicos respectivos.

En los certificados y constancias se deberá observar, de acuerdo a su contenido:

- En los certificados de calificaciones para aprendices y egresados deberán aparecer los resultados definitivos de las evaluaciones, la respectiva intensidad horaria y sus antecedentes disciplinarios en caso que hayan implicado la imposición de sanciones.
- En los certificados de matrícula costarán los módulos que el aprendiz ha matriculado para el respectivo período académico y es un documento idóneo para demostrar su calidad de aprendiz.
- La constancia indicará el programa en el cual se obtuvo el certificado de aptitud ocupacional respectivo y la fecha de certificación con indicación del folio y libro de registro.

PARÁGRAFO ÚNICO. Además de los requisitos exigidos por normas nacionales o Institucionales y del pago de los derechos de certificación correspondientes definidos por la Institución, El Consejo Académico podrá definir requisitos específicos para cada programa.

ARTÍCULO 48. Duplicados de Certificados. Por solicitud del interesado, previa comprobación de su pérdida o deterioro podrá expedirse duplicado del certificado. El correspondiente certificado será firmado por las autoridades académicas existentes al momento de expedir el duplicado y en lugar visible del mismo se colocará la palabra “DUPLICADO”.


Para obtener un “DUPLICADO” del certificado original se deberá presentar, en la secretaría académica, la solicitud escrita acompañada de los siguientes documentos:

- Copia de la denuncia de la pérdida del certificado, formulada ante la autoridad competente, o prueba de su destrucción o deterioro.
- Copia del documento de identidad.

La expedición del duplicado de la certificación causará los derechos pecuniarios que la Institución determine.

PARÁGRAFO ÚNICO. Cuando se trate de deterioro o error manifiesto en el texto del certificado el interesado debe presentar el documento que lo acredite.


CAPÍTULO XIII

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 18 de 30

DERECHOS DE DEFENSA Y RECURSOS

ARTÍCULO 49. Derechos y garantías del aprendiz.

1. En todo proceso que pueda afectar al aprendiz, se debe respetar el derecho a expresar libremente su opinión y descargos; en consecuencia, deberá ser oído directamente o por intermedio de sus padres, acudiente y mostrarle las pruebas solicitadas para el esclarecimiento de los hechos.
2. Los aprendices tienen derecho a:
 - Presentar descargos, en un tiempo no superior a TRES (3) días hábiles después de ser notificado.
 - Tener defensa propia.
 - Conocer los cargos que se le asignan y que estén refrendados por él.
 - A tener alternativas para el cumplimiento de las responsabilidades, cuando las condiciones de salud, u otras causas ciertas, lo requieran, mediante la presentación de excusas debidamente firmadas y/o autorizadas por el Director de Escuela.
 - Ser atendido en los reclamos, corrigiendo los errores que se presenten tanto en lo académico como en lo disciplinario y acudir a las instancias superiores siguiendo los conductos regulares, si no se es escuchado(a).
 - Representar dignamente la institución en eventos académicos, ecológicos, religiosos, culturales y deportivos que se realicen en otros establecimientos u otros lugares dentro y fuera de la ciudad.
 - Ser tratado con dignidad y respeto ante los fracasos y éxitos, recibiendo orientaciones pertinentes para la superación o reconocimientos.
 - Participar en todos los eventos y actividades programadas por la institución.
 - Poseer carné estudiantil expedido por la Institución como medio para acreditar su condición de aprendiz.
 - Hacer parte del Gobierno Escolar y Consejo Directivo.
 - Tener acceso al sistema de información Q10 académico para estar al tanto del seguimiento que allí se hace, realizando observaciones pertinentes sobre los hechos sucedidos.
 - Que los miembros de la comunidad se comporten con sobriedad y decoro, no consuman licor ni sustancias alucinógenas.
 - A la seguridad en la institución, la recreación y el deporte.
 - A que los instructores se presenten puntualmente y preparados de manera idónea para el desempeño de su competencia.
 - No ser suspendido(a) o expulsado(a) de la institución sin el debido proceso estipulado en el Manual de Convivencia.
 - Tener un **orientador de grupo (representante de grupo) y comités de grupo** que permitan interactuar desde éste hacia la comunidad educativa, fortaleciendo la institución o aprovechando a estos como medio en la solución de conflictos.
 - Hacer uso responsable de: Instalaciones, dotaciones, servicios y demás elementos facilitadores de la Institución para las diferentes actividades.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 19 de 30


- Completa orientación académica y formativa con instructores que reúnan condiciones sicopedagógicas para cumplir sus funciones a cabalidad, recibiendo así trato cortés, respetuoso, explicaciones y orientaciones claras con el fin de cumplir logros de objetivos.
- Conocer el Manual de Convivencia.

CAPÍTULO XIV

DEBERES DE LOS APRENDICES.

ARTÍCULO 50. Deberes de los aprendices.

1. Todo derecho implica el cumplimiento de un deber.
2. “Toda persona tiene deberes respecto de la comunidad puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad” Art. 29 N° 1 Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3. Como aprendices debemos:
 - 3.1. Practicar las virtudes sociales, la solidaridad humana, la honradez, la justicia y la sinceridad como base de la convivencia.
 - 3.2. Mantener una buena higiene y presentación personal acorde a lo establecido dentro del Manual de Convivencia.
 - 3.3. Respetar los símbolos representativos de la Institución y de la patria.
 - 3.4. Actuar con atención y respeto en los actos religiosos, cívicos, culturales, deportivos, aulas de clase y actividades comunitarias.
 - 3.5. Proveerse oportunamente de los implementos necesarios para las actividades académicas programadas en la Institución.
 - 3.6. Ser puntual en la jornada, sesiones de trabajo, actos programados, cumplir oportunamente con las tareas, talleres y evaluaciones.
 - 3.7. No abandonar las instalaciones de la Institución en la jornada académica, ni el aula de sesión de trabajo sin autorización previa **del Director de Escuela** o su delegado académico.
 - 3.8. Respetar los objetos ajenos que se encuentren en los salones y en la Institución y entregarlos a uno de los directores.
 - 3.9. Practicar los buenos modales y evitar el vocabulario soez, los chismes y los chistes de mal gusto.
 - 3.10. Evitar la agresión verbal y física con sus compañeros, instructores o cualquier otra persona de la Institución.
 - 3.11. Evitar quebrar envases o recipientes de vidrio, lanzar objetos que puedan atentar contra la integridad de las personas, evitar arrojar basuras al piso.
 - 3.12. Respetar, de palabra, gestos y actitudes, a instructores, compañeros y personal administrativo sin discriminación alguna.
 - 3.13. Solicitar oportuna y respetuosamente los permisos para ausentarse de la Institución, responsabilizándose de las actividades que se desarrollen en su ausencia.
 - 3.14. En caso de ausencia o inasistencia presentar la excusa respectiva al **Coordinador** y a los distintos instructores; esto debe hacerse al día siguiente de la ausencia o inasistencia.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 20 de 30

- 3.15. Cumplir con las actividades pedagógicas programadas por la Institución (Art. 50 decreto 1860).
- 3.16. Aprovechar la orientación de Instructores como una forma de crecimiento personal.
- 3.17. Responder económicamente por los daños causados con culpa o sin ella en los bienes, enseres, planta física y demás materiales de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la Institución.
- 3.18. Colaborar con la limpieza del plantel y participar en las campañas de aseo y embellecimiento organizadas por la Institución.
- 3.19. No ingresar al establecimiento artefactos explosivos o materiales bélicos.
- 3.20. Realizar con esmero e interés las actividades extra clase, las cuales deberán ser entregadas oportunamente.

(faltaría un ítem con referencia a el consumo de sustancia **(Código Nacional de Policía Artículo 34. Comportamientos que afectan la convivencia en los establecimientos educativos relacionados con consumo de sustancias**)

Los siguientes comportamientos afectan la convivencia en los establecimientos educativos y por lo tanto no deben efectuarse:

1. Consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas, dentro de la institución o centro educativo.

CAPÍTULO XV

CONVIVENCIA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO ESTUDIANTIL


ARTÍCULO 51. Comité Estudiantil de Convivencia. En cumplimiento estricto del Capítulo III del Decreto 1965 de 2013, la Institución implementa esta disposición, como aquel órgano especial encargado de conocer y dirimir conflictos asociados con situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, cuyo origen se encuentre dentro y fuera del Establecimiento Educativo, en desarrollo de relaciones académicas, extracurriculares y sociales, entre los miembros de toda la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 52. Conformación del **Comité Estudiantil de Convivencia**.

1. Será presidido por el Rector, y en su ausencia, el **Vicerrector**.
2. **Sus miembros son: un representante de los padres de familia o acudientes, el psicólogo de la Institución, un instructor, y el personero o un representante de la comunidad estudiantil.**

ARTÍCULO 53. Sesiones.


1. El Comité sesionará, mínimo una vez cada dos meses.
2. Las sesiones extraordinarias, serán convocadas por el presidente del Comité vía correo electrónico, cuando las circunstancias así lo ameriten, o alguno de sus integrantes así lo determine; por lo menos con **CINCO (5) días** calendario de antelación a la reunión.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 21 de 30

3. El quórum para deliberar se configura con el CINCUENTA Y UN POR CIENTO (51%) de sus integrantes fijos, salvo que se ausente el presidente.
4. El quórum para decidir se configura con el CINCUENTA Y UN POR CIENTO (51%) de los asistentes, siempre y cuando se configure el quórum deliberatorio.
5. En todas las reuniones, los miembros deben designar a uno de sus integrantes como el secretario, quien debe suscribir el acta, ostentando dicha calidad.
6. Todas sus decisiones deben constar en actas debidamente diligenciadas y suscritas.

ARTÍCULO 54. De conformidad con el artículo 39 del Decreto 1965 de 2013, el presente Manual de Convivencia acoge las siguientes definiciones, que complementan los diferentes tipos de faltas disciplinarias:

1. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es aprendiz y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es aprendiz. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
 - a) **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras;
 - b) **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas;
 - c) **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;
 - d) **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros;
 - e) **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 22 de 30

4. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un aprendiz o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de instructores contra aprendiz, o por parte de aprendices contra instructores, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

6. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.


8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

ARTÍCULO 55. En cumplimiento del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, la Institución establece la misma clasificación de situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:

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

2. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - a) Que se presenten de manera repetida o sistemática;

 - b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 23 de 30

- 3. Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

ARTÍCULO 56. Las disposiciones de los artículos 55 y 56 de este Manual, serán tratadas, en primera instancia, en sesiones del Comité Estudiantil de Convivencia, consagrado en el artículo 52 de esta norma.

ARTÍCULO 57. Si en el acta del Comité, se llegare a establecer que hubo comisión de alguna de las faltas consagradas dentro de este Manual, se iniciará el respectivo proceso disciplinario, sin perjuicio de las sanciones y determinaciones que acuerde el Comité Estudiantil de Convivencia.


ARTÍCULO 58. Cuando el Comité Estudiantil de Convivencia determine que se presentó una presunta comisión de delito, compulsó copias a la autoridad competente, sin perjuicio del alcance de las decisiones internas.

ARTÍCULO 59. Orientación. El régimen disciplinario está orientado a prevenir y corregir las conductas que atenten contra las buenas costumbres Institucionales y al fomento de la honestidad y la buena fe. Son conductas que atentan contra la Institución, aquellas que contrarían su orden académico y, en general, las normas que rigen su vida institucional. Pueden incurrir en ellas los Instructores, Aprendices y Personal Administrativo Laboral o por Servicios, sin perjuicio de aplicar las demás sanciones

Consagradas en los correspondientes Reglamentos Institucionales y notificar a las autoridades competentes si es del caso.

ARTÍCULO 60. Faltas. Las faltas que atentan contra el régimen disciplinario pueden ser faltas leves, graves o gravísimas según el interés jurídico o Institucional transgredido, así:


- 1. Faltas leves.** Constituyen faltas leves aquellas que implican el incumplimiento de los deberes propios de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa y que no están expresamente definidas como graves o gravísimas (ARTÍCULO 51 del presente Manual). Igualmente constituyen faltas leves el incumplimiento de disposiciones aprobadas por autoridad competente, y divulgadas ante la Institución.
- 2. Faltas graves.** Se consideran como faltas graves las siguientes:
 - a. La conducta de algún miembro de la Comunidad Educativa que deteriore el buen nombre, la dignidad o el prestigio de la Institución.
 - b. El uso inadecuado del uniforme y el portafolio de evidencias.
 - c. La hostilidad reiterativa, la agresión verbal o física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa y demás personas que estén al servicio Institucional.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 24 de 30

- d. El consumo de licor y drogas alucinógenas o psicotrópicas en las instalaciones de la Institución o en sus alrededores, en las actividades académicas ordinarias o extraordinarias, en lugares o espacios de práctica complementaria, dentro de las instalaciones de aquellas entidades con las que la Institución haya celebrado convenios o en sus alrededores y, en Cualquier lugar donde sea sorprendido portando el uniforme Institucional, algún distintivo o logo del mismo.
- e. Presentarse, a la Institución o a cualquier actividad curricular o extracurricular, en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas o psicotrópicas.
- f. El fraude en actividades, documentos financieros, trabajos y evaluaciones académicas, la posesión y utilización de material no autorizado de los mismos.
- g. La conducta negligente que cause daños en los bienes de la Institución y de las personas que conforman la Comunidad Educativa.
- h. El acceso o uso indebido de información Institucional.
- i. En general todo acto que atente contra la ética, las buenas costumbres y la convivencia.
- j. El reincidir en faltas leves.

3. Faltas gravísimas. Se consideran como faltas gravísimas las siguientes:

- a. Amenazar, coaccionar, injuriar o calumniar a las autoridades Institucionales a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, incurrir en igual conducta respecto de los visitantes o personas no vinculadas con la misma.
- b. La acción que impida el libre acceso a la Institución o a sus dependencias, o que obstaculice el desarrollo de sus actividades Académicas y Administrativas.
- c. El uso del carné de un tercero o de cualquier documento expedido por la Institución con fines de suplantación, en cualquiera de sus formas y permitir ser suplantado.
- d. La coacción que impida o menoscabe la participación de los integrantes de la Institución en actividades programadas por la misma.
- e. El hurto o daño intencional sobre bienes propiedad de las instalaciones de la Institución, de aprendices, e instructores, Personal Administrativo o de entidades con las cuales se tengan convenios o relaciones interinstitucionales (Hospitales, Clínicas, IPS, Bibliotecas, Empresas, estas entre otras)
- f. El uso indebido de instalaciones, equipos y demás medios educativos de la Institución con fines delictivos.
- g. La falsificación, adulteración o presentación fraudulenta de documentos, certificados o calificaciones.
- h. La suplantación en cualquier tipo de evaluación académica, práctica académica o trabajo o permitir ser suplantado.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 25 de 30


- i. La adquisición o divulgación indebida de los contenidos de las evaluaciones académicas.
- j. El engaño a las autoridades de la Institución sobre el cumplimiento de requisitos académicos, administrativos y financieros o de otro orden establecidas por la misma.
- k. La conducta intencional, realizada dentro o fuera de la Institución que tenga como finalidad ocasionar una grave lesión, o ponga en grave riesgo y peligro la seguridad, la integridad física, ética o moral, la libertad, la intimidad y el honor de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o personas con las cuales se tengan relaciones Interinstitucionales.
- l. La distribución o inducción al consumo de bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas o psicotrópicas, en cualquier forma, dentro de la Institución, en sus alrededores, dentro de los espacios de práctica complementaria o de expansión Institucional, en cualquier lugar o espacio en donde se esté llevando a cabo alguna actividad curricular o extracurricular, portando el uniforme Institucional.
- m. El porte de armas, explosivos o cualquier otro tipo de elemento que pueda ser utilizado para amenazar o lesionar a las personas o destruir los bienes de la Institución.
- n. Incurrir en una conducta tipificada como falta grave que, debido a su naturaleza e intención, lesione el buen nombre de la Institución y el bienestar general de la Comunidad Educativa.
- o. El fraude en las diferentes pruebas de aptitud individual ocupacional y evaluaciones que tengan relación con el cumplimiento de requisitos de la certificación.
- p. Quedan prohibidas las manifestaciones excesivas de afecto, dentro de las Instalaciones de la Institución y en aquellos espacios que hagan parte integral de las actividades complementarias, actividades curriculares, extracurriculares y en las instalaciones de las entidades con las cuales la Institución ha celebrado convenios, entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- q. Incitar a otros miembros de la Institución a cometer cualquiera de las faltas señaladas en los literales anteriores.

ARTÍCULO 61. Calificación de las faltas:

- **Faltas Leves:** Serán atendidas en primera instancia por el coordinador académico respetando el debido proceso.
- **Faltas Graves y Gravísimas:** Serán atendidas por la Rectoría, el Consejo Académico o en última instancia, en Caso de apelación, el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 62. Correctivos disciplinarios. Las faltas previstas en los artículos precedentes podrán ser sancionadas según su gravedad, con las siguientes medidas disciplinarias:

1. La comisión de faltas leves será sancionada con:

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 26 de 30

a. Retiro de la sesión de trabajo: Tiene por objeto corregir problemas leves de disciplina del aprendiz dentro de la clase. La aplicación de esta sanción no requiere de proceso sancionatorio.

b. Amonestación escrita: Su fin es orientar al infractor para prevenir la comisión de faltas graves y contrarrestar el mal ejemplo, se registrará en su lista de chequeo actitudinal o en su hoja de vida y no requerirá de Proceso Disciplinario.

2. La comisión de faltas graves se sancionará con:

a. Suspensión: Suspensión del módulo que actualmente cursa, asumiendo los costos económicos que esto implique.

b. Matrícula condicional: Su vigencia será por el ciclo en el que fue aplicada la sanción y el próximo ciclo en el que se matricule, a criterio de quien sancione. Durante dicho ciclo el consejo académico le dará tareas de labor Social en la Institución y cualquier falta cometida por el aprendiz con matrícula condicional nuevamente, dará lugar a expulsión.

c. Sanciones Contractuales: Los miembros de la Comunidad Educativa que hayan celebrado contratos de cualquier naturaleza con la Institución serán sancionados conforme a esta norma y a las cláusulas contempladas en el contrato.

3. La Comisión de faltas gravísimas se sancionará con:

a. Prueba académico disciplinaria: Consiste en condicionar la continuidad de un aprendiz en la Institución a la aprobación de todos los módulos del ciclo académico con un promedio aritmético no inferior a **NOVENTA (90)** puntos y la observancia de buena conducta. La vigencia de esta sanción será igual a la duración del ciclo académico en que se imponga o del período del ciclo siguiente a ser matriculado a criterio de quien impone la sanción.


b. Expulsión: Implica la pérdida del cupo y del derecho de ingreso del que goza el aprendiz en la Institución durante **DOS (2)** años y no otorga derecho de reembolso del dinero de la matrícula.

c. Suspensión de la certificación: Es aplicable a los aprendices no graduados de cualquiera de los programas o los cursos que ofrece la institución educativa.

d. Notificación Autoridad Competente: Si la falta es gravísima, en dicho caso si se requiere, se notificará a la autoridad competente los hechos o actividades del aprendiz de la conducta(s) punible(s) o contravención(es).

ARTÍCULO 63. Suspensión provisional. En caso de flagrancia en la comisión de una falta gravísima el aprendiz podrá ser suspendido para asistir a las actividades académicas por **TRES (3)** días, sin que esto impida la tramitación del procedimiento disciplinario. Esta sanción la aplicará directamente la Rectoría.

ARTÍCULO 64. Consecuencias académicas de las sanciones disciplinarias. Además de la sanción disciplinaria, a quien sea sorprendido en la comisión de fraude o suplantación en cualquier tipo de evaluación académica, y quien presente trabajos copiados total o parcialmente, se le calificará con **CERO POR CIENTO (0.0%)**. Estas sanciones serán aplicadas de plano por el Instructor, quien debe informar por escrito a la coordinación respectiva y se aplicará la decisión, así el módulo haya sido calificado, siempre y cuando el hecho se conozca antes de la finalización del ciclo académico siguiente a la comisión de la falta.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 27 de 30

ARTÍCULO 65. Circunstancias agravantes o atenuantes. Son circunstancias agravantes o atenuantes las siguientes:

1. Son circunstancias agravantes:

- a. La reincidencia en la comisión de faltas. Las sanciones aplicadas bajo la vigencia de reglamentos anteriores, se constituyen en antecedentes, en los términos de este nuevo manual.
- b. El incumplimiento de acuerdos de mejoramiento suscritos y referidos al comportamiento del aprendiz.
- c. Cometer la falta en complicidad con otras personas.
- d. El abuso de la confianza depositada.
- e. Cometer la falta para ocultar otra.
- f. Rehuir la responsabilidad por la falta o atribuirla a otro.
- g. Infringir varias obligaciones con la misma conducta.


2. Son circunstancias atenuantes:

- a. La buena conducta anterior.
- b. El buen rendimiento académico.
- c. Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
- d. Confesar la falta oportunamente.
- e. Procurar por iniciativa propia resarcir el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- f. Cometer una conducta anterior propiciada por una enfermedad mental sobreviniente.

PARÁGRAFO ÚNICO. La existencia de circunstancias agravantes permitirá aplicar una sanción mayor a la establecida en este Manual, según la categoría de la falta. Por su parte, la existencia de circunstancias atenuantes permitirá aplicar una sanción menor a la establecida en este Manual según la categoría de la falta, una vez lo autorice el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 66. Competencia para sancionar. La competencia para la aplicación de las sanciones previstas en este Manual se hará de la siguiente forma:


- a. El retiro del aula lo impondrá el Instructor, el coordinador académico o la autoridad que en el momento esté a cargo del grupo.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 28 de 30

- b. La amonestación escrita, la suspensión de hasta TRES (3) días y la matrícula condicional, serán impuestas por el Consejo Académico en única instancia. En el caso de suspensión y matrícula condicional, la sanción se aplicará previo concepto vinculante del Consejo Directivo.
- c. La prueba académico-disciplinaria, la expulsión y la suspensión de derecho a certificarse, serán resueltas por el Consejo Directivo y notificadas por Resolución Rectoral.

ARTÍCULO 67. Procedimiento. En el caso de la comisión de faltas graves o gravísimas, la Acción Disciplinaria la iniciará el director de Escuela de oficio o por petición, información o queja debidamente fundamentada, presentada por cualquier persona, de conformidad con el siguiente trámite:

- a. Conocidos los hechos por el Director de Escuela a la cual pertenezca el Programa o Curso en el que se encuentre el miembro de la Comunidad Educativa presunto infractor, éste procederá a determinar si constituye una falta; en caso positivo, procederá a notificar al presunto infractor, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes, sobre la existencia de la investigación y la relación de los cargos que se investigarán; en caso negativo se abstendrá de abrir investigación.
- b. Conocidos los cargos por el presunto infractor, éste dispondrá de TRES (3) días hábiles para ejercer sus mecanismos de defensa por escrito y pedir o aportar las pruebas que considere pertinentes. Si el presunto infractor desestima la oportunidad procesal, no solicita o aporta pruebas, se entenderá como aceptación tácita y allanamiento de los cargos que se le atribuyen o imputan y será sometido a lo que resulte probado en el proceso mediante Resolución motivada.
- c. El coordinador académico, dentro de los OCHO (8) días hábiles siguientes a la solicitud o decreto de pruebas, practicará las mismas cuando las considere pertinentes, conducentes e idóneas, calificará la conducta según su gravedad y aplicará la medida disciplinaria si fuere competente para ello, o en su defecto, remitirá el expediente al competente.
- d. Si el coordinador no haya mérito para continuar con la investigación, deberá remitir al Consejo Académico para analizar si hay suficiente mérito para su archivo, sin más trámites.
- e. Las sanciones se notificarán personalmente al afectado dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a su expedición. Si transcurrido ese término la notificación no ha sido surtida, la sanción se fijará en la cartelera de la respectiva Dirección por el mismo periodo hábil, y se entenderá que la sanción ha sido notificada.
- f. Las sanciones de retiro del aula y amonestación escrita serán impuestas sin actuación previa alguna.
- g. En los procesos disciplinarios durante el tiempo de vacaciones, los términos se suspenderán hasta una semana después de ingresar nuevamente.
- h. Toda persona que se encuentre involucrada en una investigación y trámite disciplinario podrá contratar los servicios de un abogado debidamente facultado mediante poder auténtico para que lo represente en el procedimiento sancionatorio.

	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 29 de 30

PARÁGRAFO ÚNICO. La Dirección Jurídica prestará asistencia y asesoría al coordinador académico en el procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 68. Recursos. Contra las sanciones de retiro del aula y amonestación escrita no procede recurso alguno.

Contra las demás sanciones procede recurso de reposición ante quien aplicó la sanción, recurso que deberá presentarse por escrito dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes a la notificación.

Además, contra las sanciones de expulsión y suspensión de derechos de certificados procederá el Recurso de Apelación ante el Consejo Directivo, el cual deberá ser interpuesto por escrito dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes a la notificación, ya sea de manera directa o en subsidio del Recurso de Reposición. Se entenderá desierto el recurso cuando la Resolución quede en firme

ARTÍCULO 69. Efectos de la expulsión. La expulsión tiene efecto inmediato. En consecuencia, una vez impuesta la sanción, el aprendiz pierde el derecho a seguir cursando el Programa de Formación para el cual está matriculado.

ARTÍCULO 70. Notificaciones. Las actuaciones que se realicen dentro del Proceso Disciplinario se darán a conocer mediante notificaciones personales, una vez la sanción se encuentre ejecutoriada, o en su defecto, mediante correo electrónico enviado a la última dirección electrónica reportada por el infractor sancionado y la correspondiente fijación en la cartelera.

CAPÍTULO XVI

OTRAS DISPOSICIONES FINALES


ARTÍCULO 71. Reglamentos específicos. Sin perjuicio de lo establecido como generalidad en este Manual, cada dirección de Escuela podrá elaborar Reglamentos específicos sobre asuntos particulares referidos a su área del conocimiento, tales como rotaciones, Instructores, Práctica social, entre otros. Dichos Reglamentos serán aprobados por el Consejo Académico atendiendo al principio de Jerarquía Reglamentaria y avalada mediante resolución rectoral

ARTÍCULO 72. Extensión. El presente Manual se aplica igualmente a quienes se encuentren en tránsito de un ciclo académico a otro, a los egresados que no hayan obtenido el certificado respectivo y a los aprendices de programas de extensión.

ARTÍCULO 73. Ignorar el presente Manual, no exime a la comunidad educativa de su cumplimiento, toda vez que se encuentra publicado en las instalaciones del Establecimiento Educativo.

ARTÍCULO 74. Delegación. Corresponde al Rector como máxima autoridad Ejecutiva en el campo académico, interpretar, ampliar y desarrollar las disposiciones de este Manual, y decidir sobre los casos no contemplados en él o aquellos excepcionales originados por fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con el espíritu y la tradición que guía a la comunidad Institucional.

ARTÍCULO 75. Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones anteriores y en especial las que le sean contrarias.

 POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	POLITÉCNICO DE MEDELLÍN	Documento de Apoyo
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	Fecha: 11/20/2019
	MANUAL DE CONVIVENCIA	Página 30 de 30

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Aprobado y Modificado en el municipio de Medellín Antioquia, el día cinco (5) de enero de DOS MIL VEINTIUNO (2021)



HUMBERTO JIMÉNEZ
Rector Politécnico de Medellín