

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



RESOLUCIÓN N° 006 DEL 9 DE MARZO DE 2018

POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA **CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL**, EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

El Consejo Directivo de la *Corporación Tecnológica Empresarial* en ejercicio de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia reconoce, establece y garantiza los derechos fundamentales a la persona, la dignidad humana, además ampara el derecho a la educación y a la participación en la dirección de las instituciones educativas.
2. Que la Ley 115 de 1994, en sus artículos 50 a 54 en concordancia con el Decreto 1075 de 2015, consagran la Educación para Adultos, y los demás aspectos relacionados con la misma.
3. Así mismo la Ley 115 de 1994, en sus artículos 73 y 87, exige y establece para toda institución educativa un *Manual de Convivencia* que responda a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Que el artículo 144 (Funciones del Consejo Directivo) de la misma Ley, literal C, señala como función del Consejo Directivo adoptar el Reglamento de la Institución, de conformidad con las normas vigentes, y que esto se encuentra reglamentado en el artículo 2.3.3.1.5.6. del Decreto 1075 de 2015.
5. Que el Decreto 1075 de 2015 reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos así como los organizativos generales y, en sus artículos 2.3.3.1.4.1. y 2.3.3.1.4.4., establece los parámetros del Manual de Convivencia.
6. Que la Ley 1098 de 2006 establece el Código de la Infancia y la Adolescencia.
7. Que el Decreto 4904, reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
8. Que la Ley 1620 de 2013 y el Decreto reglamentario 1965 del 2013, ordena a las instituciones educativas implementar el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y el Comité Escolar de Convivencia.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



9. Que la Corte Constitucional a través T-478 de 2015, reitera el respeto y la tolerancia por la diversidad, proponiendo incorporar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar, proteger la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como contribuir a dar posibles soluciones a situaciones y conductas internas que atenten contra el ejercicio de sus derechos; y ordena verificar en todos los establecimientos la constitución de los Comités Escolares de Convivencia de conformidad con la Ley 1620 de 2013.
10. Código de Policía vigente hasta año 2018.
11. Ley de infancia y adolescencia (1098 de 2006)

RESUELVE

PRIMERO: Adoptar, expedir y promulgar el presente *Manual de Convivencia* como carta de navegación y referencia de los deberes, derechos, normas y aspectos que regirán el buen desarrollo de la vida académica, social, disciplinaria, y administrativa de la comunidad educativa de la *Corporación Tecnológica Empresarial*.

SEGUNDO: Reservar al Consejo Directivo el derecho a interpretar en caso de duda el contenido del presente *Manual de Convivencia* y la facultad de cambiar modificar o adoptar nuevas disposiciones del mismo.

TERCERO: Derogar por medio de la presente la Resolución N° 004 de 10 de Octubre 2014 y toda disposición o norma interna, contario al presente *Manual de Convivencia* que se acoge y adopta.

CUARTO: La presente Resolución entra en vigencia, a partir de la fecha de publicación.

QUINTO: Dar a conocer el presente *Manual de Convivencia* a cada uno de los miembros de la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento.

Publíquese y cúmplase.

En constancia se firma a los 9 días del mes de marzo de 2018, por todos los miembros del Consejo Directivo.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



CONSEJO DIRECTIVO
(Art. 21 del Decreto 1860 de 1994)

REPRESENTANTE	NOMBRES	FIRMA
DIRECTOR ACADÉMICO (E)	SILVIA ARIAS ARIAS	
DOCENTE	OSCAR RUIZ CARDOZO	
DOCENTE	JENNIFER CORTES ARIAS	
PADRE DE FAMILIA	CINDY NATALIA ESTÉVEZ CORDERO	
PADRE DE FAMILIA	YAMILE TRUJILLO ANDRADE	
ESTUDIANTE	JUAN PABLO MARTÍNEZ FARIRATOFÉ	
EXALUMNO	JURANI MOJICA BAZURTO	
SECTOR PRODUCTIVO	EDITORIAL MUNDO EMPRESARIAL	

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



MANUAL DE CONVIVENCIA

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL

“LA TOLERANCIA Y ARMONÍA AL ALCANCE DE TODOS”

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: GENERALIDADES DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO II: CRITERIOS ADMINISTRATIVOS DE LA CORPORACIÓN

Título I: INSCRIPCIONES Y MATRICULAS.

Título II: TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.

CAPÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA

Título I: ESTUDIANTES.

Título II: PADRES, TUTORES, O ACUDIENTES.

Título III: DOCENTES.

Título IV: DE LA CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL

CAPÍTULO IV: GOBIERNO ESCOLAR

Título I: CONSEJO DIRECTIVO.

Título II: CONSEJO ACADÉMICO

Título III: CONSEJO DE ESTUDIANTES.

CAPÍTULO V: LAS FALTAS Y DEBIDO PROCESO

Título I: FALTAS

Título II: DEBIDO PROCESO.

CAPÍTULO VI: CONVIVENCIA ESCOLAR Y AMBIENTAL

Título I: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Título II: SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

Título III: PROTOCOLOS PARA ATENDER LAS SITUACIONES QUE
AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Título IV: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA

Título V: COMITÉ AMBIENTAL

CAPÍTULO VII: DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO VIII: REGLAMENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO Y BIBLIOTECA

CAPÍTULO IX: PRACTICA EMPRESARIAL

CAPÍTULO X: EMPRENDIMIENTO Y FERIA CORPOEMPRESARIAL

CAPÍTULO XI: DISPOSICIONES GENERALES

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



INTRODUCCIÓN

El Manual de Convivencia, es el conjunto de directrices y pautas que guían las acciones de la vida escolar, cuya aceptación y ejercicio habilitan a los miembros de la comunidad educativa a hacer un buen uso de libertad, que permite fomentar la práctica del respeto a los derechos humanos, inculcar los valores de participación y organización ciudadana, promover el desarrollo de la personalidad, la autonomía en el ejercicio de sus derechos, deberes y la vivencia de calidad humana.

Por ello para la institución educativa para que funcione honesta y correctamente se debe contar con un Manual de Convivencia que sea ampliamente conocido por todos los miembros de la comunidad, con el fin de que haya equilibrio y armonía en el desarrollo de los diferentes procesos y actividades que realicen, teniendo en cuenta que es una educación integral y humanizadora.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DE LA CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL

Artículo 1. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Para la construcción de una sociedad más justa, civilizada, pacífica y democrática, la Constitución Política de 1991 (artículo 41), presenta los principios básicos para que cada hombre pueda desarrollar sus potencialidades, sin atropellar ni limitar las posibilidades de sus congéneres.

El aprendizaje de esos principios básicos de convivencia humana, se inicia en la familia y se perfecciona durante la vida escolar, es responsabilidad de la escuela, diseñar y ejecutar estrategias que fomenten su prácticas, una de ellas es el Manual de Convivencia, el cual contiene las normas que han surgido de común acuerdo para regular y conciliar las relaciones entre distintos estamentos de la comunidad educativa y cuya adopción es fruto del Gobierno Escolar, reflejo del ejercicio de la democracia participativa, al interior de nuestra institución. Así es surge el Manual de Convivencia, en donde se especifican los derechos y deberes de los estudiantes, docentes, padres de familia y funcionarios administrativos, se indican además los conductos regulares para ejercer el derecho de la defensa y los procedimientos que permitan conciliar, justa y equitativamente las diferencias entre personas sin recurrir a la violencia en ninguna de sus formas.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



También se incluyen las funciones y reglamentos de las elecciones para la conformación del Gobierno Escolar, para uso de los diferentes servicios especiales ofrecidos por la institución, que son aspectos mínimos que debe contener el mismo, de acuerdo al Decreto 1860 de 1994. Este Manual responde a uno de los compromisos más importantes de cualquier colombiano, según el Artículo 95 de la Constitución Política de Colombia que es *“Propender al logro y al mantenimiento de la paz”*.

Parágrafo: El Artículo 19 de la Ley 115, Ley General de Educación, acerca del reglamento o Manual de Convivencia, dispone que: *“Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o Manual de Convivencia, en el cual definen sus derechos y obligaciones de los estudiantes”*. Los educandos al firmar matrícula estarán aceptando el Manual de Convivencia de la *Corporación Tecnológica Empresarial*.

Artículo 2. MISIÓN

La *Corporación Tecnológica Empresarial “Corpoempresarial”*, es una organización de educación que prepara Técnicos Laborales por Competencias y Bachilleres Jóvenes y Adultos para la formación de empresa con capacidad académica emprendedora, brindando programas de educación de calidad a bajos costos y en tiempos cortos, que conduzcan a todos los integrantes de la Institución a un desarrollo personal, con autonomía, pensamiento positivo y las competencias laborales necesarias, para ser creadores de un nuevo pensamiento para el presente milenio.

Artículo 3. VISIÓN

Constituirnos, antes de finalizar la segunda década del presente siglo, en la Corporación educativa líder en la formación de Técnicos Laborales por Competencias y Bachilleres Jóvenes y Adultos con enfoque emprendedor de alta calidad académica, que contribuyan en el desarrollo empresarial y social para cubrir las exigencias del mercado en América.

Artículo 4. RESEÑA HISTÓRICA

La *Corporación Tecnológica Empresarial* incursionó en Colombia otorgando a la población de las ciudades donde tiene sus sedes académicas y municipios circunvecinos, una educación de excelente calidad y a unos costos educativos mínimos, lo que ha hecho de la Institución el anhelo de una buena cantidad de personas de la población más vulnerable, que desean superarse teniendo como herramienta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, lo mismo para quienes desean terminar su educación básica y media a través del programa de Bachillerato para Jóvenes y Adultos en algunas de sus sedes, siendo esta población fundamentalmente adultos trabajadores, los cuales están contemplados dentro los parámetros que estipula el Decreto 3011 de Diciembre 15 de 1997.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



La Secretaria de Educación del Distrito Capital otorga la autorización para recibir matrículas el ocho de agosto del año dos mil uno; y con posterioridad, recibe la autorización oficial a través de la Resolución 2127 de julio diecinueve del dos mil dos, para iniciar labores en la sede principal. En los años siguientes se autorizaron las demás sedes en Bogotá, Antioquia, Caldas y Risaralda.

Artículo 5. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Son principios que orientan la Institución, los consagrados en el Decreto 3011 de 1997, como son:

- a. *Desarrollo Humano Integral*; según el cual el joven o el adulto, independientemente del nivel educativo alcanzado o de otros factores como edad, género, raza, ideología o condiciones personales, es un ser en permanente evolución y perfeccionamiento, dotado de capacidades y potencialidades que lo habilitan como sujeto activo y participante de su proceso educativo, con aspiración permanente al mejoramiento de su calidad de vida;
- b. *Pertinencia*; según el cual se reconoce que el joven o el adulto posee conocimientos, saberes, habilidades y prácticas, que deben valorarse e incorporarse en el desarrollo de su proceso formativo;
- c. *Flexibilidad*; según el cual las condiciones pedagógicas y administrativas que se establezcan deberán atender al desarrollo físico y psicológico del joven o del adulto, así como a las características de su medio cultural, social y laboral;
- d. *Participación*; según el cual el proceso formativo de los jóvenes y los adultos debe desarrollar su autonomía y sentido de la responsabilidad que les permita actuar creativamente en las transformaciones económicas, sociales, políticas, científicas y culturales, y ser partícipes de la mismas.

Adicionalmente, la institución también se rige por los siguientes principios: Dignidad Humana, Respeto, Tolerancia, Coherencia, Responsabilidad, Autoestima, Lealtad, Solidaridad, Diversidad, Convivencia Pacífica y Liderazgo.

Dichos principios están volcados completamente hacia la comunidad, en especial a las personas menos favorecidas del modelo económico en el cual estamos viviendo. Se trata fundamentalmente de aportar desde el bastión de la educación, herramientas para el mejoramiento de la calidad de vida, otorgando las competencias necesarias para tratar de disminuir en algo la brecha social que existe. Al mismo tiempo brindarle a la economía de la ciudad y del país, una mano de obra más calificada y preparada para el mejoramiento de la productividad.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



Artículo 6. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia deberá constituirse en una herramienta como guía de reflexión humanizadora, tolerancia, respeto, acción y de convivencia civil, democrática e intelectual en las diferentes actividades de la comunidad educativa, que propicie la formación integral del estudiante.

Artículo 7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Fomentar a toda la comunidad educativa el conocimiento de los derechos y deberes para que cada integrante este en la capacidad de evaluar sus actitudes y auto corregirse.
- Fomentar hábitos de convivencia teniendo en cuenta el respeto, el amor, la convivencia, la autoestima, como valor fundamental del ser humano entre otros y todas aquellas acciones que ayuden a la transformación de la comunidad educativa, en procura del bienestar común.
- Desarrollar la autonomía y la inteligencia en el sentido de llegar a capacitar al estudiante para pensar por sí mismo con sentido crítico teniendo en cuenta el ámbito intelectual y moral del joven y adulto.
- Estimular diferentes mecanismos de participación pacífica y democrática de la comunidad educativa.
- Formar Técnicos Laborales por Competencias íntegros con un alto sentido de responsabilidad, amistad, creatividad, liderazgo y sentido crítico que llegue a ser artífice de su propio desarrollo.
- Fomentar hábitos de trabajo y espíritu dinámico para afrontar los retos día a día y poder participar en la transformación de la sociedad.

Artículo 8. FILOSOFÍA DE LA CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL

Los principios que orientan la Institución están volcados completamente hacia la comunidad, en especial a las personas menos favorecidas del modelo económico en el cual estamos viviendo. Se trata fundamentalmente de aportar desde el bastión de la educación, herramientas para el mejoramiento de la calidad de vida, otorgando las competencias necesarias para tratar de disminuir en algo la brecha social que existe. Al mismo tiempo brindarle a la economía de la ciudad y del país, una mano de obra más calificada y preparada para el mejoramiento de la productividad.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



Artículo 9. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

ESCUDO Y BANDERA



HIMNO CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL

EL CORAJE DE UNA FAMILIA PUJANTE
 CON RESPETO AMOR Y DIGNIDAD
 CON ORGULLO LE ENTREGAN AL MUNDO
 LA *CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL*

LA VIRTUD LABORIOSA DE SU GENTE
 QUE DÍA A DÍA ABREN SU CORAZÓN
 PARA TODOS LOS QUE ALGÚN DÍA SOÑAMOS
 /CONSTRUIR UN FUTURO MEJOR/

NUESTRA SEDE ES LA CASA DE TODOS
 DONDE LA META ES PROGRESAR Y APRENDER
 AQUÍ TODO EL QUE LLEGA SE RECIBE
 Y LAS CLASES SOCIALES NO SE VEN

EL DESEO DE NUESTRA *CORPORACIÓN*
 ES CUBRIR LOS RINCONES DE LA PATRIA
 APORTANDO SABIDURÍA Y PAZ
 /Y SEMBRANDO SEMILLAS DE ESPERANZA /

ORGULLOSOS EN UNA SOLA VOZ
 GRITEMOS JUNTOS CON TODO EL CORAZÓN
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL
 / DE MI TIERRA PARA EL MUNDO CON AMOR/

Letra y Música:
 German Quiroga

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



CAPÍTULO II

CRITERIOS ADMINISTRATIVOS DE LA *CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL*

Título I INSCRIPCIONES Y MATRICULAS

Artículo 10. FORMAS DE INGRESO

La admisión a la *Corporación Tecnológica Empresarial* se hará mediante la Inscripción en cualquiera de los Programas Técnicos Laborales por Competencias, de manera directa y sin intermediarios con el cumplimiento de los requisitos que se enumeran en el presente Manual de Convivencia.

Artículo 11. REQUISITOS PARA INGRESO

Para ingresar a la *Corporación Tecnológica Empresarial* en calidad de estudiante, el aspirante deberá cumplir con el siguiente trámite:

- Diligenciar la Inscripción a cualquier programa académico.
- Registrar la Matrícula Académica.
- Adjuntar a este proceso de matrícula fotocopia del documento de identidad; una fotocopia que acredita o hace constar los estudios realizados (noveno grado aprobado en adelante); adquirir la póliza de seguro estudiantil (opcional) o demostrar su afiliación al Sistema General de Salud, un fólder o carpeta tamaño oficio y el pago de los derechos de inscripción y matrícula a la *Corporación Tecnológica Empresarial*.

Artículo 12. MATRÍCULA

La calidad de estudiante se adquiere mediante el acto voluntario de la Inscripción y del registro de la Matrícula Académica en un programa de formación laboral y/o académico que ofrece la institución, acto que le confiere derechos y le impone obligaciones, conforme a los estatutos de la *Corporación Tecnológica Empresarial* y a este Manual de Convivencia; la calidad de estudiante se pierde por las causas señaladas en los mismos. No hay necesidad de renovar la Matrícula Académica durante el proceso de formación en un programa laboral. No habrá devolución de dineros por concepto de Inscripción.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



Parágrafo 1. Un estudiante puede inscribirse y realizar la Matricula Académica en más de un programa de formación laboral y/o académico que ofrezca la Institución siempre que realice todos los trámites y haga la cancelación de los derechos correspondientes.

Parágrafo 2. Los auxiliares administrativos o personal de atención al cliente procederán a matricular en el sistema informático de la Institución denominado “Corpotechno”, al Estudiante que haya cumplido con los requisitos anteriores inscribiendo las competencias laborales que ha de desarrollar en el transcurso del período de estudios.

Título II TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

Artículo 13. RETIRO VOLUNTARIO DEL ESTUDIANTE

Sucede cuando sin presentarse un motivo académico o de convivencia, el estudiante decide retirarse de la *Corporación Tecnológica Empresarial*.

Artículo 14. RETIRO POR CANCELACIÓN

La matrícula de un estudiante puede ser cancelada por el Consejo Directivo cuando el estudiante es el causante directo de la ocurrencia de faltas que afecte la convivencia escolar, establecidas en el presente manual, y aquellas situaciones descritas como Tipo I, Tipo II y Tipo III, siempre y cuando se lleven a cabo los protocolos dispuestos, se agote el conducto regular y el debido proceso así:

- Llamado de atención verbal por parte del docente.
- Llamado de atención verbal por parte de Director de sede o el Director Académico.
- Firma de observador del estudiante. Si el estudiante es menor de edad, se procederá a citación de padre de familia o acudiente.
- Firma de compromisos académicos y de convivencia en actas correspondientes.

Parágrafo: El estudiante firmará el observador teniendo en cuenta la calidad, intensidad o reincidencia en la falta, sin necesidad de llegar a la instancia del Director Académico.

Artículo 15. RESERVA DE CUPO

El Director de sede o en su defecto el Director Académico decidirá sobre las solicitudes de aplazamiento de ciclos académicos y reintegro de los estudiantes que así lo soliciten. La solicitud de aplazamiento y de reintegro deberá estar debidamente soportada; por ejemplo, si ha sido requerido para el servicio militar, licencias de maternidad, intervenciones quirúrgicas, por asuntos laborales, familiares o de diferente índole, que a juicio del Director de sede o académico sea viable su reintegro sosteniendo el cupo y las competencias ya certificadas como válidas.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



Artículo 16. COSTOS EDUCATIVOS

La *Corporación Tecnología Empresarial* da cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Decreto 4904, Capítulo V, Numeral 5.2, donde reza que: “Las instituciones que ofrezcan programas para el trabajo y el desarrollo humano fijarán el valor de los costos educativos de cada programa que a medida que se desarrolla el mismo. Tales costos deberán ser informados a la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada para efectos de la inspección y vigilancia, antes de la iniciación de cada cohorte.

La variación de los costos educativos sólo podrá ocurrir anualmente.

Las instituciones que hayan incrementado o pretendan incrementar el valor de los costos educativos por encima del índice de inflación del año inmediatamente anterior, deberán presentar a la respectiva secretaría de educación un informe que contenga la justificación precisa de los factores en los que se fundamenta el aumento. Con base en esta información la secretaría de educación dentro de los treinta (30) días siguientes, establecerá si autoriza o no el alza propuesta y procederá a comunicarle a la institución educativa”.

ARTÍCULO 17. CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES

Para la expedición de constancias y certificaciones el estudiante debe pagar el costo correspondiente por dicho concepto. Una vez efectuado el respectivo pago, y pasados cinco (5) días hábiles se entregará la certificación u/o constancia solicitada. Serán elaborados como se establece en nuestro Plan de Estudios del programa Técnico o Académico en el cual el estudiante se encuentre inscrito.

ARTÍCULO 18. HORARIOS

La educación para el trabajo y desarrollo humano que ofrece la *Corporación Tecnológica Empresarial* en cada uno de los programas técnicos laborales por competencias, se desarrolla en jornada diurna y nocturna, y cuenta con horarios flexibles, de acuerdo a las necesidades de la comunidad que lo deben cumplir, de la siguiente forma:

Jornada Diurna	Horario de Lunes a Viernes	7.00 a.m. – 10. a.m.
	Horario de Sábados	7:00 a.m. – 6:00 p.m.
Jornada Nocturna	Horario de Martes, miércoles y jueves	6:00 p.m. – 10:00 p.m.

La *Corporación Tecnológica Empresarial* se reserva el derecho de suprimir o establecer nuevos horarios, lo cual se realizará previa información a la comunidad educativa.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



ARTÍCULO 19. JUSTIFICACIÓN Y PERMISOS

La inasistencia a las clases o actividades en cada uno de los programas técnicos laborales por competencias, deberá ser justificada por el estudiante, mediante trámite que se deberá presentar ante la Dirección de Sede o Académica de la Institución. Para el efecto, se deberá aportar la correspondiente excusa o justificación por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la inasistencia, exponiendo los motivos de la inasistencia, y adjuntando el soporte que acredite la misma, así se complementa el proceso de confirmación por parte de la Institución.

No obstante, cualquiera que sea el motivo de la ausencia, es responsabilidad del estudiante el cumplimiento de las actividades académicas dentro de los plazos establecidos.

Parágrafo: Por el modelo educativo que maneja la *Corporación Tecnológica Empresarial*, es causal de pérdida de la competencia o asignatura, la inasistencia del estudiante de en más del 25%, de conformidad con el artículo 6º del Decreto 1290 de 2009.

ARTÍCULO 20. CONVENIOS

Para efectos de dar cumplimiento a los principios y objetivos de la *Corporación Tecnológica Empresarial*, se hace necesario gestionar apoyo con otras entidades, instancias e instituciones de otra índole, que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa tales como empresas, parques, lugares comunales y bibliotecas entre otras.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



CAPÍTULO III

COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 21. COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. Se compone de los siguientes estamentos. (De conformidad con artículo 6º de la Ley 115 de 1994, el artículo 2.3.3.1.5.1 del Decreto 1075 de 2015):

La comunidad educativa está constituida así:

- Junta Directiva.
- Directivos Docentes.
- Personal Administrativo.
- Docentes.
- Sector productivo.
- Estudiantes.
- Padres de familia.
- Egresados organizados para participar.

Lo anterior, en consonancia con el artículo 68 de la Constitución Política, por consiguiente, la comunidad educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos, que participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha de la *Corporación Tecnológica Empresarial*.

Título I ESTUDIANTES

Es estudiante de la *Corporación Tecnológica Empresarial* la persona que posee Inscripción, haya registrado la matrícula y esté vigente en la Institución, con lo cual le da derecho de cursar el programa de formación laboral y/o académico escogido en el horario previamente determinado por el estudiante, por el tiempo de duración del respectivo ciclo académico, o en los cursos de actualización, diplomados etc., que sean ofrecidos por la Institución de forma directa y/o mediante convenios con otras entidades de educación, empresas, organismos de cooperación, etc. Esta matrícula se hará en las fechas previamente determinadas por la Dirección de Sede o Académica. Lo anterior implica que el estudiante conoce y acata las normas y el Manual de Convivencia de la *Corporación Tecnológica Empresarial*.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



ARTÍCULO. 22. PERFIL DEL ESTUDIANTE “CORPOEMPRESARIAL”

Dentro de las características que dan identidad al estudiante de la *Corporación Tecnológica Empresarial* tenemos las que durante el proceso de su formación integral, se espera que ellos vayan desarrollando como aptitudes y comportamientos afines a la cultura institucional, sus principios y valores que se incorporan progresivamente a los conocimientos y adquieran compromisos con su propia formación como:

- ⦿ Un ciudadano que conozca y aplique sus deberes y derechos, que exprese amor a su patria, su cultura, su familia y la institución donde se está formando.
- ⦿ Un ser con calidad humana, ética, competente profesionalmente y con gran sentido social.
- ⦿ Hombres y mujeres que con amor propio, autónomos, que se fijan metas y sean perseverantes, con capacidad de afrontar éxitos y derrotas.
- ⦿ Un ser que descubra el sentido de la vida la ame y la respete.
- ⦿ Un ciudadano que se solidarice con los problemas de la familia, la comunidad educativa, el país y el mundo en general, buscando desde las condiciones particulares alternativas de solución.
- ⦿ Un ciudadano que tiene la capacidad de respetar, practicar y defender los valores y derechos fundamentales del ser humano a nivel individual y social, en concordancia con las leyes del país, siendo respetuosos de otras ideologías, y la diversidad en todas sus manifestaciones.
- ⦿ Ser capaz de alcanzar el nivel académico adecuado que le permita fácilmente ingresar a estudios superiores en su cadena de formación.
- ⦿ Un ser que practica los valores fundamentales como autoestima, responsabilidad, honestidad, justicia, paz entre otros; como signo de madurez y seguridad del ser humano.
- ⦿ Un ciudadano que practique día a día las competencias laborales y formación adicional que adquirió en la *Corporación Tecnológica Empresarial*, dándole la oportunidad de incursionar en el mundo laboral y en el pensamiento moderno de la creación de negocios, que forman hacia el futuro, empresarios emprendedores y de éxito. La visión de construir un mejor futuro a partir del conocimiento junto con la práctica, y teniendo como uno de los pilares la actitud triunfadora, así como la formación en valores, deberán arrojar como resultado, los hombres y mujeres forjadores del presente milenio.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



ARTÍCULO 23. COMPROMISOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Las Normas de Convivencia Pacífica, son aquellas que definen o ratifican que la buena y sana convivencia no solamente es indispensable en una institución educativa sino en todas las actividades diarias del ser humano, es la base de una organización, el orden y el éxito de toda empresa u organización.

Por lo tanto es necesario establecer todas las funciones que todo individuo debiera cumplir de acuerdo al medio donde se encuentre y con mayor importancia la que debe asumir en el medio en que se educa, con el fin que la educación sea un proceso integral donde el educando adquiera valores y hábitos efectivos que le permitan desempeñarse positivamente en su vida presente y futura.

Teniendo en cuenta lo anterior se han establecido las siguientes normas de acción educativa para los estudiantes de cada uno de los programas técnicos laborales por competencias de la *Corporación Tecnológica Empresarial*, definiendo antes que nada algunos conceptos importantes, así:

- *Los compromisos*: Se refieren a los acuerdos, pactos, convenios etc., que en mutua reciprocidad se dan y se reciben conforme a un conjunto de principios y orientaciones que en una comunidad humana ajusten y equilibran las relaciones de convivencia dentro de las indicaciones propias de la democracia y de los deberes de libertad, conciencia, igualdad y demás afines.
- *Los deberes*: Indican las especificaciones actitudinales (actos) y aptitudes (competencias) ante la ejecución de principios, valores, orientaciones, normatividad y reglamentación que se han pactado libremente entre personas o instituciones en aras de la convivencia pacífica interpelación defunciones, la ejecución de tareas conjuntas, la participación democrática, el desarrollo cotidiano de la vida de quienes han hecho convenios; la categoría de deberes a realizar dentro de un acuerdo, convenio, pacto o compromiso entre las partes, implica su obligatoriedad, es decir, la no negociación de su omisión.
- *Especificaciones*: El ejercicio de una libertad responsable implica la existencia de unos deberes que no nacen por simple capricho, sino como una condición indispensable para el crecimiento personal y comunitario (Constitución Política de Colombia, artículo 95).

Como deberes para los estudiantes de la *Corporación Tecnológica Empresarial*, tenemos:

1. Leer, conocer, interiorizar y aplicar el Manual de Convivencia de la *Corporación Tecnológica Empresarial*.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



2. Ser leal con la *Corporación Tecnológica Empresarial*, proyectando un comportamiento según los parámetros y principios de la institución e informando a docentes o directivos cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y marcha de la misma.
3. Asumir con responsabilidad la educación que nos brinda la institución y tener conciencia de sus propios derechos y deberes siendo estudiante preocupado por su formación integral.
4. Estudiar con responsabilidad, calidad, interés, conciencia y dedicación evaluándose continuamente, para garantizar el desarrollo de logros, habilidades, competencias, conocimientos y manejo de recursos en el proceso enseñanza aprendizaje.
5. Respetar a directivos, docentes, compañeros y demás personal vinculado a la *Corporación Tecnológica Empresarial*, acatando las recomendaciones que ellas nos hagan.
6. Aprovechar, proteger y enriquecer al máximo los recursos que ofrece la institución, para el cumplimiento de los objetivos educativos, así como responder por daños y perjuicios ocasionados por el mal uso.
7. Adquirir oportunamente el material didáctico (módulos), el cual es indispensable para el desarrollo curricular de cada una de las áreas programadas.
8. Participar con buena voluntad en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
9. Asistir a reuniones, seminarios, cursos, salidas pedagógicas y todas las actividades extra clase que la institución programe.
10. Integrar en forma conjunta y solidaria la familia como ente dinamizador del proceso educativo ya que es el complemento para la formación integral del ser humano.
11. Proyectar un buen comportamiento tanto dentro como fuera de la institución.
12. Establecer una comunicación permanente con todos los miembros de la comunidad educativa, presentando inquietudes que ayuden en el crecimiento de la institución.
13. Conservar en buen estado el carné estudiantil, portándolo como documento de identificación tanto dentro como fuera de la *Corporación Tecnológica Empresarial* y presentarlo cuando sea pedido por funcionarios del plantel o autoridad competente.
14. Cuando el estudiante tenga que ausentarse de la institución, debe presentar al iniciar la jornada la solicitud de permiso al docente correspondiente, firmada y autorizada por la Dirección Académica o por Director de sede.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



15. Cuando no asista uno o más días, debe justificar la ausencia con la respectiva excusa, si es menor de edad firmada por el padre o acudiente, y en cualquier caso se debe allegar el soporte o constancia que acredite el motivo de inasistencia. El plazo para presentar dicha excusa es de tres (3) días hábiles.

Parágrafo. Respecto a la asistencia y en el caso de nuestro modelo educativo el estudiante pierde la materia con el 25% de inasistencia. Lo anterior de conformidad con el artículo 6º del Decreto 1290 de 2009. Así mismo, la *Corporación Tecnológica Empresarial* tiene el deber de comunicar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y las demás autoridades legitimadas y competentes, sobre los retardos y ausencias injustificadas que presente un estudiante menor de edad.

16. Abstenerse de usar el celular, videojuegos, radios, Mp3, Mp4, audífonos o cualquier otro equipo que interrumpan la clase o actividad académica, pues en tal caso se realizará anotación en el observador del estudiante, suscribiendo un compromiso, y además se realizarán los pasos indicados en el conducto regular que establece el presente Manual.

17. Respetar los horarios de clase y de las actividades programadas en la institución sean de carácter curricular y extracurricular.

18. Aun cuando la Institución no exige uniforme, el estudiante deberá vestir adecuadamente, teniendo en cuenta las normas en el buen vestir, decoro, acorde con la actividad educativa que se desarrolla en la institución. No se permite el uso de gorras, sombreros y similares, ni de blusas cortas o denominadas ombligueras.

19. Se prohíbe los juegos de azar y apuestas, y el por ningún motivo se permite el porte de armas de cualquier índole, revistas o videos pornográficos y otros elementos que atenten contra la integridad física, moral y mental, propias de los estudiantes de cada uno de los programas técnicos laborales por competencias.

20. Se prohíbe portar sustancias que afecten la conciencia, como son el licor, psicoactivos, fármacos, barbitúricos, cigarrillos que contengan sustancias psicoactivas, así mismo se prohíbe consumir dichas sustancias dentro de la institución o sus alrededores, antes y durante las actividades curriculares, extracurriculares, que se efectúen en la institución o en los lugares en donde se desarrollen las actividades educativas programadas por la *Corporación Tecnológica Empresarial*. Lo anterior, también es aplicable para el consumo de cigarrillo.

En caso de que el estudiante se encuentre bajos lo efectos de algunas de las sustancias mencionadas anteriormente o cualquiera que afecte su conciencia, la *Corporación Tecnológica Empresarial* se abstendrá de brindarle en esa ocasión el servicio educativo, y en caso de ser menor de edad se informará inmediatamente a

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



los padres o acudiente para que recojan al estudiante en las instalaciones de la institución, dejando las anotaciones en su la hoja de vida del estudiante.

Así mismo, se aclara que el porte y tráfico de estupefacientes es un delito, y por cuenta de ello la *Corporación Tecnológica Empresarial* tiene el deber de comunicar, este tipo de situaciones a la Policía Nacional, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y las demás autoridades legitimadas y competentes, según sea el caso.

21. Abstenerse de incitar a otros estudiantes al uso y consumo de sustancias que afecten la conciencia, como las descritas en el numeral anterior, y ello también incluye el cigarrillo.
22. No se permite consumir ni vender alimentos dentro de la Institución Educativa.
23. Aceptar de buen agrado y con sentido de colaboración, las disposiciones de los compañeros que desempeñen funciones de convivencia o cualquier otra relacionadas con el Gobierno Escolar.
24. Cumplir responsablemente con las funciones inherentes a los cargos que asuman como: Representantes al Consejo Directivo, y demás que se vayan creando, así como en las diferentes actividades curriculares que libremente se inscriben.
25. Dar especial cumplimiento al capítulo V y VI del presente Manual de Convivencia. (protocolos y situaciones convivencia)
26. Abstenerse de tomar sin autorización, o de manera abusiva, bienes ajenos que pertenezcan a cualquier miembro de la comunidad educativa o personas que se encuentren dentro de la institución o en lugares distintos a la institución en donde se realicen actividades escolares.
27. Así mismo, la *Corporación Tecnológica Empresarial* tiene el deber de comunicar, a la Policía Nacional y de ser el caso al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y las demás autoridades legitimadas y competentes, sobre las situaciones que atenten contra el patrimonio de los miembros de la comunidad educativa, realizadas por un estudiante(s) de la Institución.
28. Realizar su práctica empresarial o pasantías, las demás normas que regulan el tema, y lo indicado en el presente Manual de Convivencia.
29. Conocer, interiorizar y llevar a la práctica la filosofía, objetivos y principios de la *Corporación Tecnológica Empresarial*.
30. Cualquier desacato a las Normas de Convivencia será objeto de la aplicación de los protocolos para atender las situaciones que afecten la convivencia escolar.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



31. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por la institución.
32. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
33. Abstenerse de cometer faltas leves, graves y gravísimas que dispone el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 24. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los derechos nacen de los valores de la familia y de la sociedad y por ende del cumplimiento de los deberes, para con estos conforme a la Constitución Política Colombiana “*Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico*”. (Art. 16).

Teniendo en cuenta que como estudiante es centro de la educación y hace parte activa de ella lo hace merecedor de los siguientes Derechos:

1. Recibir y conocer el Manual de Convivencia de la *Corporación Tecnológica Empresarial*.
2. Recibir el carné estudiantil que le permite identificarse en cualquier lugar como miembro activo de la *Corporación Tecnológica Empresarial*.
3. Utilizar el servicio del seguro educativo que les ofrece la institución a través de una entidad aseguradora, previo pago del mismo. (Opcional)
4. Ser valorado, respetado como persona que posee características únicas e irrepetibles y que hace parte de una comunidad.
5. Participar activamente de los eventos programados por la institución y en caso de estar representando la misma, sea tenido en cuenta para que las evaluaciones las efectúen de común acuerdo con los docentes.
6. Cuando actúe en forma indebida debes ser escuchado antes de ser sancionado.
7. Expresar sus inquietudes y sugerencias que crean van en beneficio de la *Corporación Tecnológica Empresarial*.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



8. Gozar del respeto a su intimidad personal y familiar, a su buen nombre, a sus creencias, a sus opiniones así como al libre desarrollo de su personalidad, con las limitaciones que imponen los derechos y las normas establecidas en la institución.
9. Gozar de imparcialidad religiosa, política, social y racial que se manifiesta en un trato igual, justo y equitativo para todos.
10. Conocer las personas vinculadas a la institución, que tenga relación directa con su formación, así como el cargo que desempeñan funciones y horarios.
11. Contar con profesorado idóneo, intelectual, empírico, práctico, y pedagógicamente competente y actualizado, que proyecte en su vida su desempeño y ética profesional.
12. Participar activamente en las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de participación ciudadana.
13. Expresar libremente ante cualquier miembro de la comunidad educativa sobre cualquier tema en forma amable dentro de las normas de respeto que merece todo ser humano.
14. Conocer oportunamente el programa académico, teniendo en cuenta el plan de estudios de la institución tales como: estándares, logros, indicadores de logro, competencias, metodología y criterios de evaluación en cada una de las áreas.
15. Conocer con anterioridad la entrega de resultados académicos y hacer las observaciones respectivas, si estos dieran lugar dentro del tiempo establecido con la mejor disposición y las normas de respeto.
16. Participar en los planes de mejoramiento según sea el caso en cada asignatura y competencia a la hora asignada por la institución.
17. Conocer los registros sobre su comportamiento de convivencia y académico, que se realiza en forma individual.
18. Formar parte del desarrollo del PEI. en la formación activa, integrando los diferentes proyectos pedagógicos institucionales.
19. Elegir y ser elegido responsablemente como representante del Consejo Estudiantil, al Consejo Directivo y demás organismos que cree la institución para la conformación del Gobierno Escolar.
20. Disponer de manera responsable de las instalaciones, los materiales y servicios que ofrece la institución para el normal desempeño de las actividades escolares.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



21. Solicitar y obtener constancias y certificados de estudio de acuerdo con las normas fijadas de la institución y los organismos de control.
22. Disfrutar de las mejores condiciones higiénicas y de un ambiente sano, alegre y tranquilo en beneficio de salud y bienestar.
23. Utilizar adecuadamente los servicios de bienestar que presta la institución como: biblioteca virtual, sala de cómputo y las que posteriormente pueden ser creadas.
24. Hacer uso correcto del material didáctico, grabadoras, computadores, implementos deportivos, equipos de laboratorio y todos aquellos que puedan ser adquiridos.
25. Recibir los estímulos necesarios a que se haga acreedor por su liderazgo positivo.
26. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
27. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: Criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del programa académico al que se encuentre inscrito
28. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
29. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en las diferentes asignaturas y competencias, a través de los planes de mejoramiento de la Institución.

ARTÍCULO 25. ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estímulos están orientados a favorecer el crecimiento personal buscando incentivar el logro de los objetivos propuestos, fomentando es espíritu de superación y la búsqueda de la “*Excelencia educativa al Alcance de Todos*”. Otorgará estímulos de la siguiente forma:

1. **OTORGAMIENTO DE MENCIONES HONORÍFICAS:** La *Corporación Tecnológica Empresarial* otorgará menciones honoríficas a los estudiantes que se hayan distinguido en su actividad académica así: A) Por rendimiento académico. B) Mejor proyecto empresarial. C) Esfuerzo personal.
2. **REQUISITOS PARA LA MENCIÓN HONORÍFICA:** Son candidatos para recibir la mención honorífica los estudiantes que obtengan su certificación de aptitud ocupacional de la *Corporación Tecnológica Empresarial* y que tengan los siguientes requisitos:

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



- *Por rendimiento académico por sede académica:* Se otorga a los estudiantes que obtengan su Certificación de Aptitud Ocupacional con el mejor promedio de notas académico.
- *Mención al mejor proyecto por sede académica:* Se otorga al mejor proyecto empresarial según la valoración de los jurados de la *Feria Corpoempresarial*, en el caso de realizar la misma.
- *Por esfuerzo personal.* Se otorga ésta mención honorífica a los estudiantes que se certifiquen *simultáneamente* dos (2) o más programas de formación laboral. Igualmente se hace este reconocimiento a los estudiantes que demuestren un esfuerzo especial que sea ejemplo para la comunidad, en superación personal, triunfos deportivos, culturales, líder comunitario y otros valores humanos especiales dignos de resaltar. Esta mención honorífica será el fruto del consenso de los docentes, funcionarios y director de la sede académica.

Título II PADRES, TUTORES, O ACUDIENTES

ARTÍCULO 26. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA, TUTOR O ACUDIENTE.

La familia debe ser consciente de su papel como primera educadora de sus hijos, por ello debe estar estrechamente unida con *Corporación Tecnológica Empresarial* para lograr los objetivos que tienen en común, especialmente para los estudiantes menores de edad que se matriculen en cada uno de los Programas Técnicos Laborales por Competencias.

El padre de familia tiene como primera misión intransferible de educar con el ejemplo dentro de la libertad, respetando el derecho que tienen sus hijos, teniendo en cuenta que toda labor educativa tendrán sentido si se hace con amor.

Debe ser un ciudadano preocupado por conocer a su hijo (a) en todos los aspectos y atento a los cambios durante cada etapa de desarrollo, para que pueda participar más activamente en el proceso enseñanza aprendizaje, no solo en la vida escolar sino la que le brinda a diario el medio en que se encuentra.

Que comprenda que el joven adolescente tiene las manifestaciones propias de su edad, las cuales deben ser respetadas y orientadas con mucho amor y buen ejemplo, sin dejar en ningún momento los principios y valores fundamentales del ser humano.

Entender que ser padre es ser orientador, guía y educador. Que es más importante educar con el ejemplo que con el discurso para evitar el castigo físico, formando un ser

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



con alto valor de autoestima, que sin temor crea en sus capacidades con defectos y cualidades y así mismo crea y respeta a los que se encuentren a su alrededor.

Colaborador, que participe en la conformación del Consejo Directivo y demás comités y actividades que se propongan en *Corporación Tecnológica Empresarial*, para beneficio de los estudiantes y toda la comunidad educativa en general.

Sincero y honesto, capaz de demostrar su inconformidad frente a las diferentes decisiones o comportamientos del personal vinculado a la institución, facilitando las relaciones interpersonales.

Estar dispuesto a dialogar, comprender y saber escuchar las diferentes situaciones que cotidianamente vive su hijo, fomentando las buenas relaciones tanto en el interior de la familia, como en la comunidad educativa y en general en cualquier grupo social que se desenvuelve.

Ser coherente al elegir *Corporación Tecnológica Empresarial* como institución para que su hijo continúe su formación, conociendo la filosofía y principios, por los cuales rigen su plan de estudios, metodología y modelo pedagógico, comprometiéndose con responsabilidad tanto con la institución como con su hijo.

ARTÍCULO 27. DEBERES DE LOS PADRES, TUTORES O ACUDIENTES

1. Conocer y aplicar el Manual de Convivencia de *Corporación Tecnológica Empresarial*, en educación para el trabajo y desarrollo Humano en cada uno de los programas técnicos laborales por competencias que brinda la institución
2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
3. Participar a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
4. Proporcionar a sus hijos en el hogar un ambiente adecuado para el desarrollo integral y suministrarle los elementos necesarios para cumplimiento de sus deberes como estudiante.
5. Interesarse porque sus hijos asistan puntualmente a los horarios de clases, adquieran el material didáctico los dos primeros días de la semana, orientarlos en la formación de una sana convivencia integral.
6. Responsabilizarse de las actividades que programen sus hijos dentro y fuera de la institución, de manera que estén enterados acerca de dónde y con quien se encuentran.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



7. Asistir puntualmente a todas las citaciones, reuniones, talleres, entrega de informes periódicos que programe la institución, así como estar pendiente de las actividades de tutorías en autoformación, refuerzo y Planes de mejoramiento
8. Suscribir, cumplir, y hacer seguimiento a los compromisos que se acuerden entre el padre, el estudiante y la institución por cuenta de situaciones que afecten la convivencia escolar.
9. Prestar total colaboración con la institución respecto del aseo y presentación personal de su hijo, quien para asistir a las actividades escolares curriculares y extracurriculares deberá vestir adecuadamente, teniendo en cuenta las normas en el buen vestir, decoro, acorde con la actividad educativa que se desarrolla en la institución, evitando que el estudiante use de gorras, sombreros o similares, ni blusas cortas denominadas ombligueras.
10. Responder por los daños y perjuicios a los bienes que la *Corporación* tiene dispuestos para prestar el servicio educativo, efectuados por parte de sus hijos.
11. Colaborar activamente en la elección de delegados al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 28. DERECHOS DE LOS PADRES, TUTORES O ACUDIENTES.

1. Solicitar Información sobre el desempeño académico y disciplinario de su hijo (si es menor de edad) en el momento que lo considere necesario durante la duración del año programa técnico Laboral por competencias donde se inscriba el estudiante.
2. Permitir la consulta de notas por medio de la web (si el estudiante es menor).
3. Buscar y recibir orientación sobre la educación de sus hijos a través de entrevistas con las directivas y profesores, siguiendo los conductos regulares.
4. Hacer observaciones y sugerencias que favorezcan el proceso educativo de su hijo.
5. Conocer el Manual de Convivencia y dar aportes al Proyecto Educativo Institucional.
6. Recibir atención respetuosa, afable y sincera, a través de una comunicación directa y oportuna por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Elegir o ser elegido para participar directamente o por medio de representantes en los organismos que tiene previsto en la Institución (Consejo Directivo).
8. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



ARTÍCULO 29. ESTÍMULOS

1. Recibir el reconocimiento público o por escrito del buen desempeño académico y convivencia de su hijo, en los procesos de cambio.
2. Recibir reconocimiento público o por escrito, por el apoyo, la colaboración y el cumplimiento en las actividades, desarrollo y ejecución de proyectos en el Consejo Directivo.
3. Recibir de forma periódica, talleres de capacitación como parte del proceso integral de la educación.

ARTÍCULO 30. SANCIONES PARA PADRES, ACUDIENTES Y/O TUTORES DE MENORES DE EDAD

1. Pérdida del derecho de tener a su hijo en la institución.
2. Remitir e Informar a las autoridades competentes cuándo se detecten casos de violencia intrafamiliar, ausencias, retardos, inasistencias injustificados y reiterados a clases por parte de los estudiantes a su cargo, así como por situaciones de porte, consumo y tráfico de sustancias ilegales y legales (cigarrillo, licor).

ARTÍCULO 31. IMPEDIMENTO PARA SER ACUDIENTE O TUTOR

1. Ser menor de edad.
2. Tener dificultades de orden psíquico o moral.
3. El incumplimiento a los deberes y compromisos adquiridos al momento de la Matricula.

Parágrafo: Teniendo en cuenta que en nuestros programas técnicos laborales por competencias, nos encontramos con jóvenes y adultos que son mayores de edad y por lo tanto, responderán por si mismos de todos sus compromisos, y deberes como estudiantes de la Institución, respetando y acatando todas las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

Título III DOCENTES

“El educador es el orientador en los establecimientos educativos, de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad”. (Artículo 104 de la Ley 115).

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



ARTÍCULO 32. DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Es deber del docente la realización de la asignatura y competencia programada en el término establecido para el efecto que en la *Corporación Tecnológica Empresarial* de un Ciclo Académico (equivalente a cuatro semanas), el Docente desarrollará el material didáctico (módulos) de que se compone la asignatura.
2. Es deber del docente efectuar las evaluaciones por competencias de acuerdo a los establecido en el presente Manual.
3. En caso de que su vinculación sea a través de contratos de prestación de servicios, deberá firmar el contrato antes de iniciar la primera semana del ciclo Académico en la sede donde preste sus servicios, anexando fotocopia del pago de la seguridad social. Los docentes a término fijo o indefinido, firmar sus contratos.
4. Es deber del docente dar a conocer a los estudiantes las calificaciones de las evaluaciones realizadas semanalmente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de practicada la evaluación.
5. Una vez conocidas las calificaciones por parte de los estudiantes, el docente gravará en el sistema “Corpotecno” o en su defecto entregará semanalmente a la oficina de Atención al Cliente de la *Corporación Tecnológica Empresarial*, la lista de estudiantes con las valoraciones correspondientes de cada uno de los materiales didácticos desarrollados.
6. El docente se compromete a entregar sus conocimientos académicos y éticos al servicio de los estudiantes, cumpliendo con los reglamentos y horarios de clases establecidos por la *Corporación Tecnológica Empresarial*.
7. Fomentar en los estudiantes el amor y el respeto por la vida en todas sus manifestaciones, formar hábitos de estudio, puntualidad, responsabilidad y excelentes relaciones humanas.
8. Participar activamente en la elaboración, desarrollo, evaluación y control del PEI.
9. Programar, preparar y responder por las clases y demás actividades teniendo en cuenta la formación por competencias con una pedagogía acorde tanto con las necesidades de los estudiantes como de la comunidad en general y se convierta en agente dinamizador y promotor del cambio.
10. Colaborar responsablemente en las actividades que la institución programe y fomentar la participación activa de los demás miembros de la comunidad educativa, en los proyectos y comités existentes.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



11. Liderar actividades, campañas y eventos que contribuyan a fomentar las prácticas democráticas, espíritu ecológico y la formación de ciudadanos con responsabilidad social.
12. Dar a conocer a los estudiantes oportunamente el programa académico, objetivos, metodología, actividades y criterios propios de sus asignaturas y competencias laborales correspondientes. Así como permitir fomentar su participación activa en el desarrollo de los mismos.
13. Escuchar y atender sugerencias, reclamos y observaciones que le sean formuladas, tanto de estudiantes compañeros o directivos.
14. Hacer análisis y seguimiento de situaciones conflictivas de los estudiantes a su cargo como director de grupo y orientarlos en la toma de decisiones en coordinación con los niveles establecidos en la *Corporación Tecnológica Empresarial*.
15. Presentar los documentos requeridos por la institución que lo acreditan como docente.
16. Ser leal con la institución manifestando con franqueza y a tiempo sus puntos de vista e informando a quienes corresponda y en forma oportuna acerca de las anomalías y demás situaciones que desmeriten el buen nombre la *Corporación Tecnológica Empresarial*.
17. Orientar talleres y actividades que ayuden a los estudiantes a repasar, profundizar o ampliar lo aprendido tanto en los espacios presenciales, como en actividades de auto formación.
18. Fijar fechas y horarios para revisar y asesorar a los estudiantes en las actividades de autoformación cuando la competencia lo requiera.
19. Seguir el conducto regular para resolver las diferentes situaciones o problemas que se le presenten.

ARTÍCULO 33. DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Participar activamente con su aporte personal y profesional en la elaboración, desarrollo, evaluación y control del Proyecto Educativo Institucional.
2. Poner de manifiesto, su creatividad, idoneidad y autónoma en el desarrollo de la labor dentro de los principios filosóficos de la institución.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



3. Gozar de imparcialidad religiosa, política, social y racial así como el respeto a su intimidad personal y familiar, a su buen nombre, a sus creencias y opiniones.
4. Recibir oportunamente el material didáctico; antes de iniciar el nuevo ciclo académico.
5. Recibir oportunamente la remuneración acordada conforme al tipo de contratación realizado entre el docente y la *Corporación Tecnológica Empresarial*.
6. Solicitar y obtener permiso y/o licencias de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las normas institucionales, siguiendo el conducto regular.
7. Ser tratado con respeto y dignidad por toda la comunidad educativa.
8. Solicitar y disponer de las ayudas y medios didácticos necesarios para un buen desempeño en el proceso educativo.
9. Al libre ejercicio de la profesión, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 25 de la Constitución de Colombia.
10. Elegir y ser elegido al Consejo Académico en representación de su área, de acuerdo al procedimiento democrático.
11. Elegir responsablemente a los representantes del Consejo Académico.
12. Ser escuchado y formular los respectivos descargos cuando la situación lo amerite, previo seguimiento al conducto regular.

ARTÍCULO 34. ESTÍMULOS A DOCENTES

1. Reconocimiento público o escrito por parte de los directivos de la institución.
2. Felicitación verbal o escrita en reunión de profesores y consejo Directivo con copia a la hoja de vida.
3. Tener espacios de integración, convivencia, salidas recreativas entre otras.
4. Participar en programas de capacitación y bienestar social.
5. Recibir incentivos económicos producto del cumplimiento de las metas académicas asignadas.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



Título VI DE LA CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL

ARTÍCULO 35. RESPONSABILIDAD DE LA CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL

De acuerdo al Decreto 1290 en su artículo 11 y en cumplimiento de las funciones establecidas en las demás normas que nos rigen, la *Corporación Tecnológica Empresarial*, debe:

- Definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de aprobación por el Consejo Académico.
- Incorporar en el Proyecto Educativo Institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el Consejo Directivo.
- Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a educandos, padres de familia y docentes.
- Promover y mantener la interlocución con los padres de familia (cuando el estudiante sea menor de edad) y el estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades, acordando los compromisos por parte de todos los involucrados.
- Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes, programando reuniones con ellos cuando sea necesario.
- A través de Consejo Directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.
- Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias como planes de mejoramiento.
- Registrar y matricular al Sistema de información para la Educación para el Trabajo y el desarrollo Humano “SIET”, u otros sistema semejante que adopte el Ministerio de Educación.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



CAPÍTULO IV

GOBIERNO ESCOLAR

“Cada establecimiento educativo del Estado tendrá un gobierno escolar conformado por el rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

Las instituciones educativas privadas establecerán en su reglamento, un gobierno escolar para la participación de la comunidad educativa a que hace referencia el artículo 68 de la Constitución Política. En el gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

Los voceros de los estamentos constitutivos de la comunidad educativa, podrán presentar sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico-pedagógico. Tanto en las instituciones educativas públicas como privadas, la comunidad educativa debe ser informada para permitir una participación seria y responsable en la dirección de las mismas.” (Art. 142. y siguientes de la Ley 115 de 1994, y los artículos 2.3.3.1.5.2. y siguientes del Decreto 1075 de 2015)

El propósito de instaurar el Gobierno Escolar en *Corporación Tecnológica Empresarial* de los programas técnicos laborales por competencias, es ejercitar gradualmente la vivencia de la democracia, a través de la participación de todos los estamentos y permitir su desarrollo, su grado de responsabilidad, autonomía, liderazgo compromiso y democracia.

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

Los órganos que conforman el gobierno escolar en educación para el trabajo y desarrollo humano de la institución son:

- Junta Directiva Corporación Tecnológica Empresarial.
- Consejo Directivo.
- Consejo Académico.
- Consejo de Estudiantes.
- Dirección Académica General.
- Dirección de Sede Académica.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



ARTÍCULO 36. REQUISITOS PARA LA REPRESENTATIVIDAD

Para formar parte del Gobierno Escolar antes debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Disponer del tiempo necesario para asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se convoquen durante el año.
- b. Gozar de excelente reputación e identidad con la filosofía de la Institución.
- c. Participación, con efectividad, compromiso y sentido de pertenencia en el proceso educativo.
- d. Haber cumplido un tiempo de vinculación a la institución, por lo menos de un año.
- e. Poseer, actitudes y valores que vayan acorde con los principios y fundamentos de la institución.

ARTÍCULO 37. REVOCATORIA DEL CARGO Y PÉRDIDA DE REPRESENTATIVIDAD

Habrá revocatoria del cargo y perdida de representatividad cuando:

- a) Cometer falta grave al Manual de Convivencia Escolar.
- b) Por inasistencia de tres (3) o más reuniones.
- c) Por deslealtad y difamación en contra de la institución.
- d) Incumplir funciones propias de su cargo.

Título I CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 38. CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es la instancia y eje superior administrativo y académico en la institución, es presidida o convocada por el Rector quien asesora en la toma de decisiones. El Consejo Directivo está integrado por:

- ⦿ El Dirección Académico General, o a quien El delegue, que será el Presidente quien convoque las reuniones.
- ⦿ El Director de la Sede Académica.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



- ☉ Un (1) representante de la Junta de Socios.
- ☉ Dos (2) representantes por parte de los Docentes.
- ☉ Un (1) representante por parte de los Estudiantes.

ARTÍCULO 39. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO (ARTÍCULO 2.3.3.1.5.6. DEL DECRETO 1075 DE 2015)

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

1. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservas a la dirección administrativa, en caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia que se presenten entre los docentes administrativos con los alumnos del establecimiento educativo, y después de haber agotado procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de la Comunidad educativa, cuando algunos de sus miembros se sienta lesionado.
5. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por dirección académica.
6. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de La Secretaria de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
8. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
9. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
10. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



11. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
13. Fomentar formación de asociación de padres de familia y de estudiantes.
14. Reglamentar los procesos electorales provistos en el presente decreto.
15. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y de los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de los libros de texto y similares.
16. Darse su propio reglamento.

Parágrafo: Invitados. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud debidamente aprobada por la entidad.

ARTÍCULO 40. SON FUNCIONES DEL DIRECTOR ACADÉMICO (ARTÍCULO 2.3.3.1.5.8. DEL DECRETO 1075 DE 2015)

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de calidad de educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Representar legalmente el establecimiento ante el Ministerio de Educación y es el responsable ante las autoridades educativas y administrativas del plantel y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



6. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa
7. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
8. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Las demás funciones afines o complementarias, con las anteriores que les atribuya en Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 41. SON FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. (Art. 2.3.3.1.5.9. Decreto 1075 de 2015)

En los establecimientos educativos privados donde funcione una dirección administrativa y financiera (Gerencia para el caso de la *Corporación Tecnológica Empresarial*), esta podrá tomar las decisiones relativas a la administración de los recursos financieros, patrimoniales y laborales ajustada a los objetivos, fines y pautas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional y a los estatutos de la entidad propietaria de los bienes utilizados para prestar el servicio público educativo.

ARTÍCULO 42. DIRECTIVOS DOCENTES (Art. 2.3.3.1.5.10. Decreto 1075 de 2015).

Todos los establecimientos educativos de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional, podrán crear medios administrativos adecuados para el ejercicio coordinado de las siguientes funciones:

1. La atención a los alumnos en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.
2. La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.
3. La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello, podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



ARTÍCULO 43. PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones o de las actividades del Consejo.
2. Distorsionar las decisiones tomadas por el Consejo Directivo.
3. Revelar información sobre temas tratados en el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 44. CAUSALES DE EXCLUSIÓN

Se consideran causales para la exclusión o pérdida de investidura como representante al Consejo Directivo, las siguientes:

1. Inasistencia a tres o más reuniones sin causa justa.
2. Llamada de atención en la sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por tercera vez.
3. Las demás estipuladas en la Ley 115 y decreto 1860 de 1994.

Título II CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 45. CONSEJO ACADÉMICO

Se constituye como el órgano consultivo y asesor del Director Académico y del Consejo Directivo que vela por la calidad académica de la *Corporación Tecnológica Empresarial*.

El Consejo Académico se encuentra integrado así:

- El Director Académico o Director de sede, quien lo preside.
- Un Docente por cada una de las áreas de los diferentes programas técnicos laborales por competencias aprobados.

ARTÍCULO 46. DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO

El representante del área de los programas al Consejo Académico, será elegido por los integrantes de la misma. Su elección se debe hacer con la mayor responsabilidad, pues él será quien recogerá toda la información e inquietudes presentadas en el área y también es quien orientará el proceso de planeación y mejoramiento del área. Este debe poseer las siguientes cualidades:

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



- Estar vinculado como docente.
- Ser reconocido por su formación académica, sus actitudes y sus valores.
- Tener alto grado de responsabilidad, compromiso y pertenencia con la institución.
- Distinguido por la objetividad y seriedad para resolver cualquier tipo de situaciones.

ARTÍCULO 47. DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO. (Artículo 2.3.3.1.5.7. del Decreto 1075 de 2005, en concordancia con el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994)

El Consejo Académico cumplirá con las siguientes funciones.

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEI.
- Estudiar el currículo y proporcionar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley 115 de 1994 y de acuerdo con el Decreto 1075 de 2015.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa y las demás funciones a fines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

ARTÍCULO 48. FUNCIONES DEL COORDINADOR EN EL CONSEJO ACADÉMICO

- Presentar informes académicos y las sugerencias de los estudiantes.
- Orientar a los jefes de cada programa académico la normatividad vigente por competencias para el buen desempeño de la misma.
- Colaborar la Dirección académica y reemplazarle en sus ausencias.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



ARTÍCULO 49. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

- Dar lectura de la orden del día y elaborar el acta de cada reunión.
- informar sobre la correspondencia enviada y recibida, relacionada con el Consejo Académico y las demás que sean asignadas.

Parágrafo: El secretario o secretaria del Consejo Académico será uno de los miembros, elegido por votación nominal. No podrá ser elegido por ningún directivo docente.

ARTÍCULO 50. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE CADA ÁREA ACADÉMICA POR COMPETENCIAS LABORALES

- Llevar la vocería del programa ante el Consejo Académico.
- Definir estrategias metodológicas y recursos para el buen desempeño de cada uno de los programas académicos.
- Evaluar las actividades pedagógicas del programa académico y establecer planes de mejoramiento cuando sea necesario.
- Coordinar y orientar los procesos de planeación y evaluación del programa.
- Organizar el inventario de los recursos con los que cuenta cada programa académico y recomendar políticas sobre el material de enseñanza y los demás que sean afines o complementarios del PEI.

ARTÍCULO 51. SON PROHIBICIONES PARA LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO.

Revelar información de temas tratados en el Consejo y distorsionar las decisiones adoptadas por el consejo académico.

Parágrafo. Cuando un miembro del Consejo Académico sea separado del mismo, se procederá a elegir su reemplazo por los integrantes del programa académico respectivo.

Se consideran causales de la pérdida de investidura como representante al Consejo Académico, las siguientes:

- Inasistencia a tres (3) o más reuniones.
- Incompetencia profesional contemplada en el Estatuto Docente.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



Título III CONSEJO DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 52. CONSEJO DE ESTUDIANTES. (Artículo 2.3.3.1.5.12. del Decreto 1075 de 2011)

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los programas académicos ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que compartan un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada uno de los programas académicos, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

ARTÍCULO 53. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

- Darse su propia organización interna;
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



CAPÍTULO V

LAS FALTAS Y DEBIDO PROCESO

Título I FALTAS

ARTÍCULO 54. LAS FALTAS

Es una falta el no cumplimiento de los deberes contemplados en este Manual de Convivencia; se considerará leve, grave o gravísima, atendiendo a la magnitud del daño causado, la reincidencia y/o la intencionalidad.

ARTÍCULO 55. FALTAS LEVES

Se considerará como falta leve:

1. Incumplir cualquier deber del estudiante, de conformidad con lo establecido en el presente Manual de Convivencia.
2. Presentación personal inadecuada dentro de los parámetros de pulcritud y aseo.
3. No poseer y utilizar el material didáctico indispensable para el desarrollo de las actividades académicas en el proceso aprendizaje.
4. Traer objetos que puedan ocasionar perjuicio moral o material para su propio bienestar o el de sus compañeros.
5. Consumir alimentos o bebidas en el aula de clase.
6. Llegar tarde a la Institución sin justificación debidamente soportada.
7. Arrojar basura al piso o dejar con basura las diferentes zonas de la institución tanto internas como externas.
8. Hacer o recibir llamadas en clase, o hacer uso de dispositivos electrónicos y celulares para actividades diferentes a las que se desarrollan en la clase.
9. Practicar celebraciones en forma irrespetuosa que afecte el orden y el aseo de la planta física de la *Corporación Tecnológica Empresarial*.
10. Incumplir con las tareas, trabajos y otras responsabilidades académicas.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



11. Desobedecer las instrucciones, desatender las recomendaciones, no presentar la atención debida y/o distraer a los demás en desarrollo de la actividad escolar.
12. Ingresar a áreas restringidas sin el permiso correspondiente.
13. Abuso, falta de respeto entre los estudiantes o expresiones afectivas que vayan en contra de los principios, valores y creencias institucionales.
14. Hacer mal uso de elementos y servicios dispuestos para ser utilizados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
15. No contribuir a la conservación del medio ambiente haciendo mal uso del agua o utilizando elementos contaminantes.
16. Incumplir con la recuperación de desempeños cuando el docente lo establezca.

ARTÍCULO 56. FALTAS GRAVES

Se considerará como falta grave:

1. Reincidir en la misma falta leve.
2. Reincidir en el incumplimiento de varios o el mismo deber establecidos en el presente Manual de Convivencia.
3. Tener acumulada más de una falta leve.
4. Realizar actos fuera de la *Corporación* que comprometan el buen nombre de la Institución, como por ejemplo el consumo de sustancias psicoactivas que afecten la conciencia, de licor y cigarrillo, dentro de la institución o en los alrededores de la misma, o participar, encubrir, riñas entre compañeros.
5. Vender comestibles, bebidas o cualquier otro tipo de elementos dentro de la Institución, sin la debida autorización.
6. Promover indisciplina constante que afecte el desarrollo normal del proceso educativo.
7. Cometer fraude o plagio en cualquier tipo de evaluación o trabajos.
8. No asistir a las actividades curriculares o extracurriculares programadas por la Institución sin justificación.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



9. Incurrir en manifestaciones de pareja no pertinentes al ambiente escolar que involucren el contacto físico.
10. Efectuar rifas y/o actividades dentro de la Institución o en nombre de la misma sin autorización.
11. Inducir a otros a participar o realizar conductas constitutivas de faltas.
12. Esconder, alterar, dañar o inutilizar de modo deliberado materiales o implementos de la *Corporación* o de sus compañeros.
13. Practicar juegos de azar dentro de la institución o durante actividades extracurriculares.
14. Incumplir los compromisos adquiridos para mejorar el rendimiento académico y disciplinario.
15. Encubrir cualquier acción que vaya en contra de los deberes del estudiante establecidos en el Manual de Convivencia.
16. Tratar irrespetuosamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
17. Portar camisetas alusivas a equipos de clubes de futbol o de selecciones diferentes a la Selección Colombia.

ARTÍCULO 57. FALTAS GRAVÍSIMAS

Se considerará como falta gravísima:

1. Reincidir en la misma falta grave.
2. Tener acumulada más de una falta grave.
3. Ingresar, portar, consumir o distribuir bebidas alcohólicas, cigarrillo, sustancias psicotrópicas dentro de la Institución o en sus alrededores en situaciones curriculares y no curriculares, así como fuera de la Institución en actividades pedagógicas complementarias.
4. Inducir a los estudiantes y compañeros a portar, consumir o distribuir bebidas alcohólicas, cigarrillo, sustancias psicotrópicas.
5. Ingresar, portar, distribuir armas o artículos que impliquen peligro para los demás, dentro de la Institución en situaciones curriculares y no curriculares, así como fuera de la Institución en actividades pedagógicas.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



6. Agredir física o verbalmente a un miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la Institución.
7. Salir de las instalaciones de la institución sin la previa autorización de la Dirección de sede o Director Académico.
8. Ser responsable de hurto comprobado de cualquier objeto.
9. Cometer actos inmorales dentro y fuera de la Institución que comprometan el buen nombre de la *Corporación*.
10. Incurrir en alguna práctica de matoneo, maltrato psicológico o virtual (Cyberbullying) dentro o fuera de la Institución que recaiga en cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Participar en pandillas o difundir información sobre las mismas.
12. Participar y protagonizar riñas por cualquier causa.
13. Adulterar cualquier documento.
14. Asistir a actividades escolares en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
15. Circular impresos, videos, páginas web, correos electrónicos o cualquier clase de mensajes o materiales con contenidos obscenos o pornográficos.
16. Practicar o difundir juegos peligrosos o de riesgo para la salud o la integridad física o mental.
17. Mostrar un trato desconsiderado o inhumano hacia los demás y asumir actitudes discriminatorias y segregacionistas.
18. Incumplir con los compromisos adquiridos y registrados en la Corporación (acta de compromiso y observador del estudiante).
19. Tener relaciones sexuales o contactos físicos que denoten comportamientos sexuales explícitos dentro de la institución.
20. Dañar los bienes y enseres de la plata física de la Institución.
21. Presentar trabajos como propios sin reconocer las fuentes citadas o que hayan sido elaborados por otras personas.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



Título II DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 58. DEBIDO PROCESO

Es una garantía constitucional de la cual gozan todas las personas, y para el efecto de este Manual de Convivencia, se aplica en todos los asuntos que se relacionen con hechos que afecten la convivencia, que deben ser resueltos observando el debido proceso. Por consiguiente, son conductas objeto de sanción los comportamientos reprochables realizados por los estudiantes, desconociendo y contrariando los principio, objetivos, y filosofía de la Institución e incumpliendo deberes, abusando de los derechos y realizando las conductas que en el presente Manual de Convivencia se denominan como “faltas”, y por cuenta de ello se debe aplicar el siguiente procedimiento:

1. Llamado de atención verbal con proceso formativo para restitución de la situación.
2. Citación de acudiente, registro de acta con copia a la hoja de vida y fijar trabajo pedagógico formativo, y remisión a docente orientador.(Para estudiantes menores de edad)
3. Informe del caso al Director de Sede o Director Académico.
4. Seguimiento de los compromisos establecidos en actas de compromiso del estudiante. Para menores de edad con Padres de Familia, tutor, o acudiente.
5. Suspensión de clases dentro de la institución con la asignación de trabajo pedagógico formativo.
6. Remisión a reunión con el grupo de compañeros si es el caso. (Analizar caso con compañeros de asignatura de la norma de competencia que se cursa).
7. Valoración y análisis del caso.
8. Asignación de acciones pedagógicas para corrección, ante los estamentos correspondientes.
9. Revisión del caso con estamentos competentes, el representante del Consejo Directivo por parte de los estudiantes, en donde se escucha al estudiante, se analiza la situación y se toman medidas disciplinarias como: Compromiso, asignación de trabajo pedagógico formativo, matrícula condicional o cancelación de matrícula inmediata o demás disposiciones que se tomen con autoridades pertinentes de la institución.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



ARTÍCULO 59. SANCIONES Y CORRECTIVOS

1. Llamada de atención verbal con registro escrito.
2. Suscripción de Acta de Compromiso: La cual deben suscribir el estudiante y de ser el caso los padres, tutores o acudientes. (Si el estudiante es menor de edad)
3. Si es menor de edad, citación a padres, tutor o acudiente: el Docente, director de sede o Dirección Académica citaran a los padres, tutores o acudientes en una fecha y hora indicada por la institución.
4. Trabajo escrito de reflexión y crecimiento personal, pedagógico formativo que será asignado por el Docente, Director de sede o por el Director Académico, según sea el caso.
5. Amonestación Escrita: Es el llamado de atención al estudiante por alterar la sana convivencia, y si es menor de edad se comunicará al padre o acudiente del estudiante y estos se comprometerán a vigilar el cumplimiento del compromiso hecho por el estudiante.
6. Remisión al, Director de Sede o Director Académico.
7. Trabajo en casa: (Suspensión) De acuerdo a la falta cometida se puede asignar trabajo en casa hasta por tres (3) jornadas de clase, para motivar un cambio de actitud. En este caso el estudiante y su familia asumen las consecuencias derivadas de la suspensión.
8. Condición de Permanencia: Consiste en el llamado de atención que se consigna en el acta de compromiso donde el estudiante y si es menor de edad además el padre, tutor o acudiente, se comprometen a la observancia y seguimiento de un comportamiento especial. En caso de incumplimiento, el estudiante perderá el cupo en la institución.
9. Cancelación definitiva de la matrícula. Expulsión. Una vez finalizado el conducto regular y el debido proceso y cuando no se lograron cambios en el comportamiento del estudiante, además que éste incurra en una falta que a juicio del Consejo Directivo, la Dirección Académica o de Sede se considere grave, le será cancelada definitivamente la matrícula en la *Corporación Tecnológica Empresarial*. Es el retiro forzoso del estudiante por la reincidencia en acciones violatorias al Manual de Convivencia así como a las conductas que sean contrarias a la integridad de la Comunidad Educativa de la *Corporación Tecnológica Empresarial*, la cual se traduce como la expulsión del estudiante afectado de la Corporación. Se hará con una comunicación escrita dirigida al estudiante afectado con copia a la Hoja de Vida.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



ARTÍCULO 60. COMPETENCIA

Las sanciones se aplicarán de conformidad con la autoridad competente, así:

Autoridad Competente	Sanción
Docente	<ul style="list-style-type: none"> a. Llamado de atención b. Amonestación escrita. c. Trabajo escrito de reflexión y crecimiento personal, pedagógico formativo d. Citación a Padres, Acudientes o Tutores. e. Suscripción de Acta de Compromiso f. Remisión al Director de sede o Director académica
Director académico o director de sede	<ul style="list-style-type: none"> a. Llamada de atención verbal con registro escrito. b. Amonestación escrita. c. Citación a Padres, Acudientes o Tutores. Menores de edad d. Suscripción de Acta de Compromiso e. Trabajo escrito de reflexión y crecimiento personal, pedagógico formativo que será asignado por el Docente, director de sede o Director académico, según sea el caso. f. Trabajo en casa.
Comité de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> a. Condición de Permanencia. b. Trabajo Formativo y pedagógico que invite a la reflexión y al cambio. c. Suspensión de las actividades académicas
Consejo Directivo.	<ul style="list-style-type: none"> d. Pérdida del cupo para el ciclo lectivo especial integrado siguiente. e. Cancelación de Matrícula.

ARTÍCULO 61. APLICACIÓN A LAS SANCIONES Y CORRECTIVOS.

La aplicación de las sanciones de aplicará previa aplicación al debido proceso, de conformidad con el estudio del caso, la gravedad de la falta, los perjuicios generados con la falta cometida, la proporcionalidad de la falta cometida, los antecedentes disciplinarios.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



CAPÍTULO VI

CONVIVENCIA ESCOLAR Y AMBIENTAL

Título I

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 62. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar, es un órgano asesor del Gobierno Escolar, el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

ARTÍCULO 63. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar estará conformado por:

- El Director Académico del establecimiento educativo, quien preside el Comité.
- El Docente con función de orientación.
- El Presidente del Consejo de Estudiantes.
- Un (1) Docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo: El Comité de Convivencia Escolar podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

ARTÍCULO 64. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Son funciones del Comité de Convivencia Escolar, las siguientes:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante menor de edad estará acompañado por el padre y/o madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

ARTÍCULO 65. SESIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una (1) vez cada seis (6) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité de Convivencia Escolar, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

ARTÍCULO 66. QUÓRUM DECISORIO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El quórum decisorio del Comité de Convivencia Escolar será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este Comité no podrá sesionar sin la presencia del Presidente.

ARTÍCULO 67. ACTAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De todas las sesiones que adelante el Comité de Convivencia Escolar, se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



- Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- Firma del Presidente del Comité y del Secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Título II: SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 68. IDENTIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

A continuación se identifican las situaciones que pueden afectar la convivencia escolar en la *Corporación Tecnológica Empresarial*:

- **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- **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.
- **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



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

ARTÍCULO 69. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

A continuación se clasifican las situaciones que pueden afectar la convivencia escolar en la *Corporación Tecnológica Empresarial*: Las situaciones que afectan la convivencia

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

- *Situaciones Tipo I:* Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- *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:
 - Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- *Situaciones Tipo III:* Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Título III

PROTOCOLOS PARA ATENDER LAS SITUACIONES QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 70. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I

Los protocolos establecidos en la *Corporación Tecnológica Empresarial* para la atención de las situaciones Tipo I, deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en la *Corporación Tecnológica Empresarial*. De esta actuación se dejará constancia.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos para el manejo de situaciones Tipo II o III.

ARTÍCULO 71. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II

Los protocolos de la *Corporación Tecnológica Empresarial* para la atención de las situaciones Tipo II, deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
- Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la *Corporación Tecnológica Empresarial*; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado para situaciones Tipo III.
- El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



- El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 72. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III

Los protocolos de la *Corporación Tecnológica Empresarial* para la atención de las situaciones Tipo III, deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- El Presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
- No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el presente Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia.
- El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
- El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



Título IV

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 73. DEFINICIÓN

Es una herramienta establecida por la Ley de Convivencia Escolar para apoyar a la *Corporación Tecnológica Empresarial* en el fortalecimiento del ejercicio de los derechos humanos y los derechos sexuales y reproductivos, la mitigación de riesgos, el manejo de situaciones que afecten la convivencia escolar y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por la institución educativa.

ARTÍCULO 74. COMPONENTES

La ruta de atención integral para la convivencia escolar tiene cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento.

COMPONENTE	ACTIVIDADES GENERALES	
Promoción	Movilización de personas y formas de pensar	Formulación de políticas institucionales
		Desarrollo de iniciativas y proyectos
Prevención	Comunicación y manejo de la información	Identificación de los factores de riesgo y protección
		Construcción de estrategias pedagógicas
Atención	Reconocimiento de situaciones	
	Identificación de situaciones	
	Activación de protocolos	
Seguimiento	Verificación	
	Monitoreo	
	Retroalimentación	
	Registro y seguimiento de las situaciones tipo I, II y III.	


ARTÍCULO 75. PROMOCIÓN

Es la ejecución de acciones que provocan que algo suceda. Se centra en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los derechos humanos y los derechos sexuales y reproductivos, determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia escolar

Las actividades de la promoción son:

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



- 
Movilización de personas y formas de pensar: Consiste en motivar a la comunidad educativa hacia el logro de una adecuada convivencia escolar. Es liderado por los directivos docentes y lo apoya el Comité de Convivencia. Los procesos de movilización se desarrollarán a través de la producción de encuentros entre la comunidad educativa para que a través del dialogo en donde las partes involucradas den su punto de vista acerca de las situaciones que pueden atentar con la sana convivencia escolar, es decir, estrategias pedagógicas como simulación de peleas y la mediación para solucionar la situación, situaciones de desorden y agresividad en el aula de clase y como el docente actúa y es líder frente a dicha situación, actividades para disminuir el uso de palabras soeces en la Institución.

Las acciones que desarrollarán cada una de las personas que conforman la comunidad educativa se muestran en la siguiente tabla:

Acciones	Estudiantes	Docentes	Directivos docentes	Familias
Proponer temas para la construcción de procesos de movilización de personas y formas de pensar	X	X	X	X
Diseñar e implementar procesos de movilización de personas y formas de pensar.	X	X	X	X
Participar en la construcción de procesos de movilización aportando sus saberes, intereses y motivaciones.	X	X	X	X
Apertura y disposición para participar de las actividades a las que se convocan relacionadas con movilización. Por ejemplo, si se diseña una campaña para aportar ideas sobre cómo fortalecer la convivencia escolar, el grupo de estudiantes y sus familias plantearán temas que aporten a que este proceso tenga un impacto real en la comunidad.	X	X	X	X
Evaluar y hacer seguimiento a las estrategias de movilización que se implementen en el Establecimiento Educativo.		X	X	
Respaldar activamente la implementación de cada una de las actividades que se realicen desde el Comité Escolar de Convivencia relacionadas con estrategias de movilización.	X	X	X	X
Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de las acciones que se ejecuten desde el comité y que estén relacionadas con estrategias de movilización.	X	X	X	X

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



Conocer los mecanismos del Comité Escolar de Convivencia para participar en la generación de ideas a favor de la convivencia escolar relacionadas con estrategias de movilización	X	X	X	X
Velar porque la voz de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa sea tenida en cuenta en la construcción de procesos de movilización.	X	X	X	X
Disponer de tiempo y de espacios institucionales para desarrollar las acciones que se promuevan relacionadas con la movilización de personas y formas de pensar.			X	
Coordinar las acciones que se generen desde el Comité Escolar de Convivencia relacionadas con la movilización.			X	

- ⦿ *Formulación de políticas institucionales:* Dentro de las políticas institucionales está el fomento a la cultura del emprendimiento, teniendo en cuenta la Ley 1014 de 2006.
- ⦿ Las acciones que desarrollarán cada una de las personas que conforman la comunidad educativa se muestran en la siguiente tabla:

Acciones	Estudiantes	Docente	Directivos docentes	Familia
Participar en el proceso de revisión, análisis y construcción de políticas institucionales.	X	X	X	X
Apertura y disposición a participar de las actividades a las que se convocan relacionadas con la construcción de políticas institucionales. Por ejemplo, si se va a realizar un proceso de revisión del plan de estudios, el grupo de estudiantes debe plantear sus propuestas con relación a lo que se enseña y cómo se enseña, de esta manera se podrá consolidar un proceso pertinente.	X	X	X	X
Evaluar y hacer seguimiento a los procesos de construcción de políticas institucionales	X	X	X	X
Respaldar activamente la implementación de cada una de las actividades que se realicen desde el Comité Escolar de Convivencia relacionadas con las políticas institucionales.	X	X	X	X
Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de las acciones que se ejecuten desde el comité y que se relacionen con políticas institucionales.	X	X	X	X

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



Conocer los mecanismos del Comité Escolar de Convivencia para participar en la generación de ideas a favor de la convivencia escolar y relacionada con la construcción de políticas institucionales.	X	X	X	X
Velar porque la voz de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa sea tenida en cuenta en la formulación de las políticas institucionales.	X	X	X	X
Liderar el proceso de revisión y ajuste de las políticas institucionales en el marco del fortalecimiento de la convivencia y del ejercicio de los DDHH y DHSR.			X	
Coordinar las acciones que se generen desde el Comité Escolar de Convivencia.			X	

- 🕒 *Desarrollo de iniciativas y proyectos:* Para alcanzar los propósitos del componente de promoción se desarrollan dos tipos de iniciativas y proyectos:

Proyectos pedagógicos transversales contemplados en el PEI de la *Corporación Tecnológica Empresarial*:

- a. Proyecto de democracia
- b. Proyecto de educación sexualidad
- c. Proyecto deportes y aprovechamiento del tiempo libre
- d. Proyecto de periódico mural
- e. Proyecto de biblioteca virtual
- f. Proyecto educación ambiental
- g. Proyecto de Prevención en adicciones tanto químicas como no químicas.

Las acciones que desarrollarán cada una de las personas que conforman la comunidad educativa se muestran en la siguiente tabla:

Acciones	Estudiantes	Docente	Directivos docentes	Familias
Proponer de temas para el desarrollo de iniciativas y proyectos.	X	X	X	X
Diseñar y desarrollar iniciativas y proyectos pedagógicos transversales.		X	X	
Participar en la construcción de iniciativas y proyectos aportando sus saberes, intereses y motivaciones.	X	X	X	X
Apertura y disposición para participar en las actividades a las que se convocan en el marco	X	X	X	X

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



del desarrollo de iniciativas y proyectos. Por ejemplo, si un grupo de estudiantes tiene una idea para realizar un proceso de sensibilización con sus familias en el marco del proyecto pedagógico transversal de educación para la sexualidad, pueden liderarlo y ser acompañado por el equipo de docentes para convertir esta idea en una oportunidad pedagógica.				
Evaluar y hacer seguimiento a las acciones de las iniciativas y proyectos.	X	X	X	X
Respaldar activamente la implementación de cada una de las actividades que se realicen desde el Comité Escolar de Convivencia y relacionadas con el desarrollo de iniciativas y proyectos.	X	X	X	X
Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de las acciones que se ejecuten desde el comité.	X	X	X	X
Conocer los mecanismos del Comité Escolar de Convivencia para participar en la generación de ideas a favor de la convivencia escolar y que estén relacionadas con el desarrollo de iniciativas y proyectos.	X	X	X	X
Velar porque la voz de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa sea tenida en cuenta en el desarrollo de iniciativas y proyectos.	X	X	X	X
Disponer de tiempo y espacios institucionales para desarrollar iniciativas y proyectos.			X	
Coordinar las acciones que se generen desde el Comité Escolar de Convivencia.			X	

ARTÍCULO 76. PREVENCIÓN

Es la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo. Busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los derechos humanos, derechos humanos sexuales y reproductivos y la convivencia escolar. Las actividades de la prevención son:

- *Identificación de factores de riesgo y protección:* Dentro de las actividades de prevención, el Comité de Convivencia Escolar articula un plan de trabajo a través de talleres mensuales adelantados con los Docentes, en los cuales se desarrollan temáticas específicas orientadas a: Fomentar el respeto por los derechos y los deberes de los conformantes de la comunidad educativa; se fortalece el proyecto de educación sexual con temáticas graduales que orientan a los estudiantes dentro de

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	




la cultura del respeto y conocimiento de la sexualidad y la prevención del embarazo en adolescentes; se fortalecen los Comités de Convivencia y la resolución pacífica, concertada y dialogada del conflicto para minimizar la violencia escolar; se trabajan desde la Dirección Académica con talleres para que desde el núcleo del hogar de nuestros Estudiantes se generen actitudes de respeto, tolerancia y concertación, desarrollando en estos talleres temas específicos de sexualidad sana y responsable, disminución de la agresividad, dialogo y acuerdos.

El Consejo Académico diseña actividades para el ajuste del currículo de las diferentes asignaturas y campos del conocimiento donde se incluya refuerzo de los temas a que hace alusión la Ley 1620.

Para prevenir o disminuir el uso de sustancias alucinógenas por parte de los estudiantes menores de edad, se tiene acompañamiento de la policía de infancia y adolescencia para capacitar en temas de consumo, porte de armas, violencia dentro y fuera de la institución.

Las acciones que desarrollarán cada una de las personas que conforman la comunidad educativa se muestran en la siguiente tabla:

Acciones	Estudiante	Docente	Directivo docente	Familia
Proponer estrategias que sirvan para la identificación de factores de riesgo y protección.	X	X	X	X
Participar en la identificación de factores de riesgo y protección aportando con sus percepciones y conocimientos.	X	X	X	X
Velar por el tratamiento de la información de acuerdo a los principios de confidencialidad, respeto y responsabilidad relacionados con la identificación de factores de riesgo y protección.	X	X	X	X
Facilitar espacios institucionales para las actividades relacionadas con la identificación de factores de riesgo y protección.		X		

- 
Construcción de estrategias pedagógicas para la prevención: Tener políticas institucionales claras sobre el desarrollo de competencias ciudadanas en el aula y en los demás ambientes escolares, también, establecer y mantener escenarios participativos donde la comunidad pueda incidir en las decisiones institucionales referidas a la convivencia, o propiciar reflexión y análisis sobre situaciones de convivencia mediante acontecimientos pedagógicos y otras acciones de movilización social. Las estrategias pedagógicas adoptadas frente a las situaciones son las siguientes:

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



Situación	Factor asociado	Estrategia pedagógica
Indisciplina en el aula.	Desmotivación y desinterés por parte del grupo de estudiantes ante los temas académicos.	Indagar con el grupo de estudiantes qué tipo de actividades pedagógicas los motivarían.
Un alto porcentaje de las familias de los menores de edad no indaga sobre el estado académico de sus hijos	Falta de compromiso de las familias con la educación de sus hijas e hijos.	Se decidió establecer diferentes horarios para que las familias de los menores de edad pudieran asistir, y plantear en el diálogo el reconocimiento de los aciertos y oportunidades de mejoramiento de cada estudiante.
	Desmotivación por parte de las familias.	
Posibilidad de consumo de bebidas alcohólicas	Los establecimientos comerciales próximos a la Institución venden alcohol a menores de edad.	Se solicitó a la policía fortalecer las acciones para controlar el expendio de alcohol a menores de edad. Las familias y docentes se comprometieron a ayudar a identificar los establecimientos de comercio que realizan este expendio.

- Comunicación y manejo de la información:** La Institución vela por el tratamiento de la información de acuerdo con los principios de confidencialidad, respeto y responsabilidad, disponiendo de tiempos y espacios institucionales para las actividades de socialización y divulgación de la información y garantiza la participación activa en la motivación del equipo de trabajo del comité encargado de las estrategias de comunicación e información.

ARTÍCULO 77. ATENCIÓN

Corresponde a la orientación de todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos y los derechos humanos sexuales y reproductivos. Para solucionar las situaciones Tipo I, II y III, se facilitan escenarios y acciones donde la comunidad educativa pueda responder propositivamente ante situaciones que afecten la convivencia, la participación y las relaciones entre las personas que conforman la comunidad educativa. Estas acciones son de tipo pedagógico, didáctico y normativo.

Las situaciones de Tipo I son atendidas dentro de la institución de manera inmediata para evitar que escalen. La atención de las situaciones Tipo II implica la actuación de la

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



comunidad educativa y en algunos casos de otras entidades, por ejemplo, en casos de afectación al cuerpo o a la salud física o mental de las personas involucradas o cuando sean necesarias medidas de restablecimiento de derechos. Por último, las situaciones Tipo III son atendidas por entidades externas al establecimiento educativo. Para los menores de edad se contará con la Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, sector salud, etc.

Las acciones de atención que implementa la Institución corresponden a protocolos de acción inmediata cuando es una situación que deba resolverse en el instante y mediano para mitigar situaciones recurrentes. Teniendo en cuenta lo anterior se implementan los protocolos de atención para cada una de las situaciones Tipo I, II, y III definidas en el presente Manual de Convivencia.

Para poner en práctica la Atención, la *Corporación Tecnológica Empresarial* lleva a cabo tres actividades principales: reconocimiento, identificación y activación.

- *Reconocimiento.* En situaciones Tipo I se indaga rápidamente con las personas involucradas y se escucha a todas las partes, sin recurrir a otras instancias para luego dar respuestas inmediatas que validen las versiones y respondan a las necesidades de cada quien. En situaciones Tipo II, luego de validar las versiones y reconstruir los hechos se recurre al debido proceso, es decir, identificar si es necesario que otras instancias o entidades participen en la atención, y en situaciones Tipo III se reconoce el protocolo de atención y las instituciones que deben realizar la oportuna atención.
- *Identificación.* Con la información recogida a partir del proceso de reconocimiento y las herramientas que brinda la Ley 1620 de 2013, su Decreto Reglamentario y el Manual de Convivencia, se procede a la categorización del caso con el acompañamiento por parte del Comité Escolar de Convivencia para planear el manejo del caso, de acuerdo con el tipo de situación identificada.
- *Activación.* Se da inicio a la implementación de los protocolos de atención *diferenciados* en el presente Manual de Convivencia, y se realiza seguimiento a las acciones implementadas en la atención, para identificar cómo se pueden evitar nuevas situaciones.

Título V COMITÉ AMBIENTAL

ARTÍCULO 78. COMITÉ AMBIENTAL

Este Comité Ambiental es un órgano asesor en del Gobierno Escolar, en el marco del Proyecto Educativo Institucional PEI., organizado por el Consejo Directivo de la

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



Corporación Tecnológica Empresarial, a través de sistema de elección democrática, participativa y equitativa, garantizando el acceso voluntario de Estudiantes y Docentes.

ARTÍCULO 79. INTEGRANTES DEL COMITÉ AMBIENTAL

El Comité Ambiental estará conformado por:

- ⦿ Un (1) estudiante de los programas técnicos, quien cumplirá la función de Vigía Ambiental.
- ⦿ Un (1) Docente quien coordinará las acciones.
- ⦿ El Director de Sede o un delegado del mismo.

ARTÍCULO 80. FUNCIONES DEL COMITÉ AMBIENTAL

Son funciones del Comité Ambiental:

- ⦿ Asesorar al Gobierno Escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la *Corporación Tecnológica Empresarial*.
- ⦿ Liderar la formulación y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE), y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.
- ⦿ Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE).
- ⦿ Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.
- ⦿ Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la cátedra de Proyecto de Vida complementado con seminarios, donde se profundiza en los Derechos Humanos.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



CAPÍTULO VII

DEL SISTEMA DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 81. DE LA EVALUACIÓN

El estudiante debe cumplir con el proceso de evaluación, desarrollado bajo los principios de validez, confiabilidad y transparencia orientado a la adquisición de competencias laborales establecidas en nuestro PEI, para el mejoramiento continuo y aprendizaje a lo largo de la vida, teniendo como base la recolección de las evidencias; estas evidencias deben ser valoradas por el docente con objetividad y para ello debe tener presente los criterios, las normas establecidas por la *Corporación Tecnológica Empresarial*. El docente o formador realiza el análisis de las evidencias y el resultado es registrado en los formatos establecidos.

ARTÍCULO 82. CONCEPTO

La evaluación debe entenderse como una acción permanente que busca detectar, estimular, juzgar, valorar el estado en que se encuentran los procesos de desarrollo de sus capacidades con el fin de elevar la calidad de la formación integral de los estudiantes.

La evaluación será continua, integral, cualitativa, cuantitativa y expresara los avances descriptivos que respondan a las necesidades de los estudiantes.

ARTÍCULO 83. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES

Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional:

- Determinar la obtención de los desempeños definidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Definir el avance en la adquisición de los conocimientos y habilidades.
- Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.
- Favorecer en cada estudiante el desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- Identificar características personales intereses ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



- Contribuir a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar los desempeños del proceso formativo.
- Ofrecer al estudiante oportunidades para aprender del acierto, del error y en general de la experiencia.
- Proporcionar a la docente información para consolidar sus prácticas pedagógicas.
- Plantear nuevas formas para evitar la no promoción.

ARTÍCULO 84. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Por ser la formación bajo la modalidad de competencias laborales, el estudiante deberá aprobar todas las normas de competencia establecidas en el plan de estudios de su programa de formación laboral y/o académico, para obtener su certificación por competencias laborales. Ningún estudiante podrá abandonar el proceso de formación por competencias laborales sin autorización escrita de la Dirección Académica o de la Dirección de la Sede. Las solicitudes de cancelación deberán presentarse durante las fechas establecidas por la *Corporación Tecnológica Empresarial* para el efecto. Si el estudiante “Aún no es competente” en algunos de los elementos de las normas de competencia laboral, deberá regresar al proceso de valoración de evidencias previas o actuales según el caso.

ARTÍCULO 85. TIPOS DE EVALUACIÓN

La *Corporación Tecnológica Empresarial* en su PEI ha adoptado autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación; tres tipos de evaluación, que permiten desarrollar el proceso pedagógico de una manera multilateral para indicar los resultados pertinentes, estos conceptos están establecidos en el PEI.

ARTÍCULO 86. CARACTERÍSTICAS PARA EVALUACIÓN DE EVIDENCIAS

Para la evaluación por competencias en la *Corporación Tecnológica Empresarial*, se efectuarán mediante la recolección de evidencias donde el estudiante demuestre el desarrollo de habilidades, destrezas, conocimientos y actitudes así:

- *De desempeño:* Son las habilidades, destrezas, conocimientos y actitudes aplicados en la ejecución de una función laboral.
- *De Conocimiento o aprendizaje:* Son teorías, principios, conceptos e información relevante que una persona aplica para lograr resultados en su desempeño laboral. Las pruebas de conocimiento complementan las evidencias de desempeño y de producto referenciadas en la norma de competencia laboral.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



- ⦿ *De Producto:* Es la demostración tangible, que resulta al ejecutar una función productiva, y su valoración se fundamenta en las condiciones del criterio de desempeño, es decir, lo previsto en manuales, instructivos, procedimientos u otros documentos, que aportan información que permita tener un referente para verificar las características que debe reunir el producto (diligenciar registros contables, redacción de textos, elaboración de bases de datos, elaboración de circuitos eléctricos, exposición de proyecto.)

ARTÍCULO 87. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE EVIDENCIAS

La *Corporación Tecnológica Empresarial*, establece los criterios para valorar las evidencias previas o actuales durante el proceso de evaluación de las competencias laborales de un estudiante, deben aplicarse integralmente y no son mutuamente excluyentes. Ellos son:

- ⦿ *Pertinencia:* Las evidencias deben corresponder con las evidencias requeridas en la norma de competencia laboral colombiana.
- ⦿ *Vigencia o actualidad:* Las evidencias deben garantizar que no son obsoletas debido a cambios tecnológicos o legislativos.
- ⦿ *Autenticidad:* Las evidencias deben garantizar que corresponden al estudiante evaluado y no a otra persona; que las produjo el candidato solo y no con la participación de otras personas, exceptuando cuando el taller se realice en equipo.

ARTÍCULO 88. PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS

La *Corporación Tecnológica Empresarial*, establece el procedimiento para la recolección y valoración de evidencia de la siguiente forma: La recolección de evidencias debe ser planificada por el evaluador y consignarse en el plan de evaluación que se le debe entregar al estudiante como reza a continuación.

- ⦿ Relacionar la norma de competencia laboral y elementos que van a evaluarse que se encuentran en las guías de aprendizaje que tiene el estudiante.
- ⦿ El docente debe explicar cuáles son las evidencias que se deben recoger.
- ⦿ Las técnicas e instrumentos a utilizar para recoger evidencias de desempeño, de producto y de conocimiento, son las “Carpetas de Evidencias”.

Las Carpetas de Evidencias: Su diseño, forma o tamaño lo estandariza la *Corporación Tecnológica Empresarial*, como organismo certificador para la Educación del Trabajo y el Desarrollo Humano. La información básica que debe contener una “Carpeta de Evidencias”, es:

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



- Formato de registro de evidencias.
- Registro de evidencias actuales recogidas y valoradas (Talleres de las guías de aprendizaje, evaluaciones escritas, investigaciones entre otras.)
- También se podrá de acuerdo a lo establecido en las guías de aprendizaje, que para ciertos módulos de aprendizaje, las evidencias reposen en archivos virtuales, los cuales la Institución por medio del docente, hará conocer en el momento del inicio del ciclo académico correspondiente.
- Las “Carpetas Virtuales” de evidencias tienen igual validez y comportamiento que las carpetas físicas.
- Las “Carpetas Virtuales” de evidencias, también reposarán en el servidor de aplicaciones o en la nube de la *Corporación*, por el tiempo determinado en el Manual de Calidad que es de seis (6) meses.

ARTÍCULO 89 JUICIO VALORATIVO

La *Corporación Tecnológica Empresarial* establece los criterios para emitir el juicio valorativo donde el docente o formador tiene dos opciones de juicio: "*Competente*" o "*Aún no competente*". El primero establece que las evidencias recogidas son las suficientes y necesarias, por tanto el estudiante cumplió con los requerimientos de la norma de competencia laboral evaluada. El segundo juicio "*Aún no competente*", expresa que el estudiante aún le falta competencia y requiere de plan de mejoramiento para su obtención y así cumplir con la norma.

El juicio sobre la competencia laboral del estudiante es consignado por el docente en el formato de registro de juicio valorativo. Para emitir el juicio valorativo la *Corporación Tecnológica Empresarial*, establece una escala cuantitativa y valorativa de la siguiente forma:

ESCALA CUANTITATIVA	JUICIO VALORATIVO
0.1 A 2.9	<i>Aún no competente</i>
3.0 A 5.0	<i>Competente</i>

Los estudiantes que consideren tener derecho para elevar reclamos sobre los juicios valorativos, o apelar sobre los resultados en los juicios valorativos para certificar las normas de competencia debe dirigirse al docente titular de la asignatura dentro de los ocho días siguientes a la publicación de las notas; pasada la fecha para reclamos, los docentes no podrán hacer cambios en los resultados de los juicios valorativos. Estos serán inmodificables.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



ARTÍCULO 90. ACTIVIDADES PARA PLANES DE MEJORAMIENTO

Los Planes de Mejoramiento se realizan cuando el estudiante no alcanza a obtener en la el elemento de la norma de competencia que adelanta, el nivel de “**Competente**”, teniendo en cuenta los siguientes párrafos:

Parágrafo 1. Cuando un estudiante no asiste a alguna clase en la semana, debe realizar los talleres correspondientes, dentro de la semana que está cursando y presentarlos al docente para su respectiva calificación. En éste caso el Plan Mejoramiento es gratuito, pues está dentro de la semana que está cursando.

Parágrafo 2. Cuando un estudiante no asiste a clase entre semana, no desarrolla los talleres de la clase dentro de la semana, o pierde su evaluación de la semana, debe establecer con el Docente o el Director de la sede el Plan de Mejoramiento. Si éste se presenta en la semana siguiente a la que presentó el inconveniente, el Plan Mejoramiento es gratuito.

Parágrafo 3. Los estudiantes de fin de semana que no asistan a clase un sábado, o pierden la evaluación de esa semana, no deben cancelar el valor correspondiente al Plan de mejoramiento siempre y cuando se proceda a establecer con el Docente actividades y/o talleres para el cumplimiento de la norma de competencia laboral y presentarlos al siguiente fin de semana siguiente.

Parágrafo 4. Si el estudiante No aprueba el Plan de Mejoramiento inicial tiene una segunda oportunidad “Plan de mejoramiento II” y debe ser pagado antes la formulación.

Parágrafo 5. Si el estudiante No aprueba el “Plan de Mejoramiento II” debe repetir la asignatura, correspondiente al elemento de la norma de competencia “aún no competente”.

ARTÍCULO 91. PROMOCIÓN

*“Cada establecimiento educativo determinará los criterios de promoción de acuerdo con el sistema institucional de evaluación de los estudiantes. Así mismo, el establecimiento educativo definirá el porcentaje de asistencia que incida en la promoción del estudiante. Cuando un establecimiento educativo determine que un estudiante no puede se puede certificar por competencias o **aun no competente**, debe garantizarle en todos los casos, el cupo para que continúe con su proceso formativo.”*

El Consejo Académico conformará comisiones de promoción integradas por docentes de todos los programas académicos para definir la promoción de los estudiantes, que presenten deficiencias en la obtención de los desempeños definidos en el plan de estudios en cada una de las competencias laborales.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



ARTÍCULO 92. REGISTRO ACADÉMICO

“Los establecimientos educativos deben llevar un registro actualizado de los estudiantes que contenga, además de los datos de identificación personal, el informe de valoración por en cada uno de los programas académicos y las competencias a evaluar y el estado de la evaluación, que incluya las novedades académicas que surjan.”

En la *Corporación Tecnológica Empresarial* se realiza el respectivo registro escolar en una planilla que lleva cada docente, donde especifica las notas de las competencias alcanzadas, y control de asistencia. Luego se registran cuantitativamente en el “Sistema Corpotechno” donde siempre se encontrarán los resultados ingresando el código del estudiante o su número de identidad personal.

ARTÍCULO 93. CONSTANCIAS DE ESTUDIO

La *Corporación Tecnológica Empresarial* expedirá Constancias de Estudios a petición de la parte interesada, el que cual causará los derechos pecuniarios. Para la expedición de la constancia de estudios el documento expedido llevará la siguiente información:

- ☉ Identificación completa del estudiante: Apellidos, nombres y documento de Identidad.
- ☉ Denominación del programa de formación y código de estudiante.
- ☉ Horario de estudio e intensidad horaria semanal.
- ☉ Lugar y fecha de expedición. Firmas autorizadas.

Artículo 94. LOS CERTIFICADOS

La *Corporación Tecnológica Empresarial* expedirá Certificados de Notas de Estudios o también denominados *Polígrafos* a petición de la parte interesada, el que cual causará el costo autorizado el cual se elaborara acuerdo a la normatividad vigente:

ARTÍCULO 95. REPROBACIÓN

El Consejo Académico podrá determinar que el alumno ha reprobado cuando ocurra una de las siguientes circunstancias:

- ☉ Que el estudiante haya dejado de asistir a las actividades pedagógicas programadas en el plan de estudios para una determinada competencia, por periodos que acumulados resulten superiores a la cuarta parte del tiempo previsto (25%).

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



- ☉ Por tener alguna de las competencias en “Aun no competente”, sin que realice los debidos Planes de Mejoramiento o repetir las asignaturas, de acuerdo a la situación.

ARTÍCULO 96. CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS.

La *Corporación Tecnológica Empresarial*, de conformidad con las distintas resoluciones de aprobación de cada uno de sus programas Técnicos Laborales y/o Académicos, emitidas por las diferentes Secretarías de Educación de acuerdo a la jurisdicción en cada uno de los municipios o localidades en la ciudad de Bogotá o donde hace presencia la Institución, expedirá la siguiente *Certificación de Aptitud Ocupacional* al estudiante que haya alcanzado satisfactoriamente todos los requisitos académicos y sea “Competente” en cada una de las Normas de Competencia Laboral de su programa, junto con los demás requisitos exigidos por la Institución.

Parágrafo: La *Corporación Tecnológica Empresarial* expedirá *Certificaciones* con otras Instituciones cuando haya efectuado convenios para la realización de programas de formación laboral y/o académicos, cursos libres, diplomados o cualquier modalidad de formación continuada o informal.

La *Corporación Tecnológica Empresarial* establece como único requisito para optar Certificación de Aptitud Ocupacional, el presentar el Paz y Salvo Académico firmado por el Director de sede o el Director Académico y el estudiante

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



CAPITULO VIII

REGLAMENTO CENTRO DE CÓMPUTO Y BIBLIOTECA VIRTUAL

ARTÍCULO 97. REQUISITOS PARA HACER USO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

Podrán hacer uso del Centro de Cómputo de la *Corporación Tecnológica Empresarial* los docentes y estudiantes, para el desarrollo de las labores y prácticas académicas, además de las personas vinculadas a la Institución que hayan sido autorizadas por la Dirección de Sede o la Coordinación Académica, con el siguiente reglamento:

- ⦿ Presentar el carné que lo acredite como estudiante activo y vigente de la *Corporación Tecnológica Empresarial*.
- ⦿ Respetar los derechos de autor de los paquetes o aplicaciones puestos a su disposición, es decir, no hacer copias de los mismos, ni de los manuales correspondientes.
- ⦿ Cumplir con el horario asignado al hacer la reserva del turno, cuando no esté en clase dentro de las salas de cómputo. Los turnos se deben solicitar ante los funcionarios de Atención al Cliente o el Director de Sede.
- ⦿ No entrar a las salas de trabajo maletas, maletines, tulas o implementos que a consideración de los docentes, directores o funcionarios se determine.
- ⦿ Emplear el servicio del Centro de Cómputo únicamente para la realización de los trabajos de origen académico. No ingresar a páginas o sitios obscenos, porno, o sitios que afecten la moral y buenas costumbres.
- ⦿ Las personas que hagan uso de los servicios y los equipos del Centro de Cómputo tendrán la obligación de abstenerse de comer y tomar bebidas en las áreas donde éstos se encuentran.
- ⦿ Los usuarios se responsabilizan por entregar en completo orden y aseo las aulas donde funcionan los Centros de Cómputo.
- ⦿ Serán responsables por la pérdida de elementos propios de los equipos allí instalados que estén a su uso.
- ⦿ Conservar las medidas de seguridad, no desconectar o conectar PC o dispositivos, ni intentar reparar equipos de cómputo o de red.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



ARTÍCULO 98. HORARIOS DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL.

La dirección de Sede se reserva el derecho de reasignar los turnos, de conformidad con la disponibilidad de tiempo de los equipos y las necesidades de la Institución.

La Biblioteca Virtual funciona con la Red de Bibliotecas BIBLIORED donde se establece un link en la página de www.corpoempresarial.edu.co y realizar sus consultas e investigaciones académicas respectivas.

ARTÍCULO 99. SANCIONES

La infracción de alguna de las normas contenidas en éste capítulo, tiene como sanción la cancelación de los servicios del Centro de Cómputo durante un mes o se extenderá por más tiempo, cuando la Dirección de Sede así lo considere.

Parágrafo. Queda a discreción de la Dirección de Sede poner a consideración del Consejo de Directivo de la *Corporación Tecnológica Empresarial* los casos que presenten alteración a la convivencia escolar; en caso tal se procederá a iniciar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Las sanciones aplicadas por esta Dirección se impondrán sin perjuicio de las contenidas en el presente Manual de Convivencia.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



CAPÍTULO IX

LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

ARTÍCULO 100.- DEFINICIÓN

La Práctica Empresarial, es un componente dentro del Plan de Estudios en algunos programas técnicos laboral por competencias ofrecidos por la *Corporación Tecnológica Empresarial*. Ésta Práctica Empresarial la realiza el estudiante para aplicar los conocimientos que ha adquirido durante sus estudios.

ARTÍCULO 101.- DE LA PERTINENCIA DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

Es indispensable que la práctica empresarial se lleve a cabo en áreas de trabajo relacionadas directamente con el programa de formación en el cual el estudiante se encuentra inscrito.

ARTÍCULO 102.- DE LA OBLIGATORIEDAD

Esta Práctica Empresarial es de carácter obligatorio, en los programas de formación técnica laboral bajo competencias, según lo determine la resolución de reconocimiento aprobada por la Secretaría de Educación respectiva.

ARTÍCULO 103.- DE LA DURACIÓN

La duración de la Práctica Empresarial está definida en los planes de estudio de los programas de formación ofrecidos por la *Corporación Tecnológica Empresarial*.

ARTÍCULO 104.- DE LA EVALUACIÓN

La Práctica Empresarial es evaluable al finalizar el tiempo establecido de la misma por parte de uno de nuestros docentes. La *Corporación Tecnológica Empresarial* debe solicitar además la evaluación de su desempeño, por el jefe inmediato de la empresa donde está realizando la práctica, quien asumió el rol docente. Luego debe entregar el formato de evaluación, debidamente diligenciado a la Dirección de la Sede, se grabará la nota correspondiente y se archivará en la carpeta que determine el Manual de Calidad, o en su defecto en la carpeta de cada estudiante.

ARTÍCULO 105.- DE LOS CASOS ESPECIALES

En los siguientes eventos especiales se actuará así:

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



- a. Cuando el estudiante ya labora en una empresa desempeñando labores afines a su programa de formación, debe inscribir la práctica y cancelar el valor que corresponda por este concepto, para acceder al seguimiento, documentación y evaluación por parte de la *Corporación Tecnológica Empresarial*.
- b. Cuando el estudiante ya labora en una empresa y no desempeña labores afines al programa de formación que estudió, debe seguir el mismo proceso del paso a. y además, la *Corporación Tecnológica Empresarial* debe establecer contacto con el jefe inmediato del estudiante, para solicitar que dentro de la misma empresa y sin perder su estatus de funcionario, pueda en determinados horarios o jornadas, que el estudiante realice sus prácticas en labores afines.
- c. Cuando el estudiante consiga por cuenta propia la empresa donde va a desarrollar la práctica, debe llevar a cabo lo estipulado en el presente *Manual de Convivencia*.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



CAPITULO X

EMPRENDIMIENTO Y FERIA CORPOEMPRESARIAL

ARTÍCULO 106.- EMPRENDIMIENTO

De acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, a través de los Decretos 2888 de 2007, 4904 de 2009 y el 1014 de 2007, se estableció que las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, debían implementar la cultura de Emprendimiento. Por lo tanto, la *Corporación Tecnológica Empresarial*, incluyó, dentro de sus programas de formación por competencias laborales, los módulos de aprendizaje de Emprendimiento I y II; ambas calificables y guiadas, a través de material didáctico. El producto final, será el plan de negocios para la creación de la empresa propia junto con la apertura al pensamiento emprendedor y empresarial.

La *Corporación Tecnológica Empresarial*, les permite a los estudiantes tomar dos alternativas frente a un producto adicional al plan de negocios así:

- a. Presentar su idea de negocios con la maqueta del proyecto de empresa en la “Feria Corpoempresarial”, la cual será evaluada por un jurado calificador.
- b. Cursar un diplomado diseñado por la Institución, con temas relacionados y acorde con la oferta educativa, para cumplir con los requisitos académicos del programa, teniendo en cuenta que esto no desmonta los objetivos de la *Corporación* relacionados con la formación de estudiantes con mentalidad emprendedora, pues el diplomado no reemplaza el aprendizaje para la creación de empresa. Solo la presentación física de la idea, plan y maqueta del proyecto empresarial en la Feria.

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



CAPITULO XI

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 107.- CAMBIO DE SEDE ACADÉMICA

Un estudiante puede cambiar de sede académica en el país, solicitando por escrito a la Dirección de la Sede donde se encuentra estudiando, y ésta lo aprobará y enviará la comunicación al Director de la Sede donde el estudiante se traslada, previa cancelación de la suma determinada previamente por la Gerencia general. Con la autorización del Director de la Sede y el recibo de pago, el estudiante se presenta ante el Director de la Sede donde se traslada, y allí se activará para continuar con sus ciclos académicos normalmente.

ARTÍCULO 108. CAMBIO DE PROGRAMA DE FORMACIÓN

El estudiante podrá cambiar de programa de formación, solicitando al Director de la Sede por escrito, y éste le aprobará previa cancelación de los derechos pecuniarios y cupos disponibles. En este caso debe cambiar su carné.

ARTÍCULO 109. CAMBIO DE CARNÉ

Es requisito para el ingreso a las instalaciones de la *Corporación*, así como participar en cualquier evento programado por la Institución, la presentación del carné que lo identifica como estudiante activo. En caso de pérdida, cambio de sede o de programa de formación, este debe solicitarse de nuevo, para lo cual el estudiante debe cancelar la suma correspondiente.

ARTÍCULO 110. CAMBIO DE HORARIO

La *Corporación Tecnológica Empresarial* tiene flexibilidad para que el estudiante cambie los horarios de clase de acuerdo a sus necesidades, para lo cual debe solicitarlo a la Dirección de Sede quien lo aprueba. Requisitos que modificarán las bases de datos.

ARTÍCULO 111. LOS SEMINARIOS

Los estudiantes de los programas de formación laboral tienen incluidos en su malla curricular, la asistencia a por lo menos cuatro (4) seminarios de una duración mínima de cinco (5) horas cada uno con temas relacionados con su programa, de crecimiento personal, desarrollo de valores humanos o de emprendimiento empresarial. El Estudiante debe tomar los seminarios que programa la Institución, previa inscripción en

Documento: Manual de Convivencia	Versión: G. Programas Técnicos Laborales
Fecha publicación: Marzo 9 de 2018	Cumplimiento: Ley 1620, Decreto 1965 de 2013
CORPORACIÓN TECNOLÓGICA EMPRESARIAL	



su sede respectiva y el pago de los derechos, los cuales son establecidos por el Consejo de Dirección, debidamente comunicados a la Secretaría de Educación respectiva.

ARTÍCULO 112. LAS FACULTADES ESPECIALES

Corresponde al Director Académico, como Presidente del Consejo Directivo de la Institución, interpretar, ampliar, desarrollar las disposiciones de este Manual de Convivencia y decidir sobre los casos no contemplados en él, de conformidad con el espíritu y tradición de la *Corporación Tecnológica Empresarial*.

ARTÍCULO 113. LOS DERECHOS DE AUTOR

Será de la *Corporación Tecnológica Empresarial* la propiedad intelectual sobre trabajos, investigaciones e informes que realicen los estudiantes de la Institución, cuando para la ejecución de los mismos la *Corporación* hubiere otorgado su apoyo logístico o hubieran sido financiados, directa o indirectamente por la Institución.

ARTÍCULO 114. LA PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El presente *Manual de Convivencia* se publicará oficialmente en la página web de la *Corporación Tecnológica Empresarial* y rige a partir de su publicación. Actualizado y publicado el día nueve (9) del mes de marzo de 2018.

En constancia firman:

MARTHA SÁNCHEZ NIÑO
Gerente

SILVIA ARIAS ARIAS
Directora Académica (E)