

# Manual de **CONVIVENCIA**

 **FASINÚ**  
FUNDACIÓN ACADEMIA SINÚ



## Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN.....	4
2. AMBITO DE APLICACIÓN .....	4
3. MARCO LEGAL.....	5
4. OBJETIVOS.....	6
5. FILOSOFIA INSTITUCIONAL.....	7
5.1 MISIÓN .....	7
5.2 VISIÓN.....	7
5.3 POLÍTICA DE CALIDAD .....	7
5.4 OBJETIVOS DE CALIDAD.....	8
5.5 FUNDAMENTO PEDAGÓGICO Y METODOLÓGICO.....	8
6. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	9
TITULO I.....	10
PRINCIPIOS GENERALES.....	10
TITULO II.....	10
DE LOS PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN ACADEMIA SINÚ .....	10
TITULO III.....	14
DE LOS ESTUDIANTES DEBERES Y DERECHOS .....	14
CAPITULO I .....	14
CALIDAD DE ESTUDIANTE.....	14
CAPITULO II .....	15
DE LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES .....	15
PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y DE MATRÍCULA .....	15
CAPITULO III.....	17
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....	17
TITULO IV .....	21
DE LOS ESTÍMULOS, NORMAS DISCIPLINARIAS, FALTAS, .....	21
SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS .....	21
CAPITULO I .....	21
ESTÍMULOS .....	21
CAPITULO II .....	22

<b>NORMAS DISCIPLINARIAS .....</b>	<b>22</b>
<b>CAPITULO III .....</b>	<b>23</b>
<b>FALTAS .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPITULO IV .....</b>	<b>27</b>
<b>SANCIONES DISCIPLINARIAS .....</b>	<b>27</b>
<b>CAPITULO V .....</b>	<b>28</b>
<b>PROCESO DISCIPLINARIO.....</b>	<b>28</b>
<b>TITULO V .....</b>	<b>29</b>
<b>GOBIERNO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>29</b>
<b>TITULO VI .....</b>	<b>32</b>
<b>DE LAS EVALUACIONES, PRÁCTICAS EMPRESARIALES Y CERTIFICACIONES .....</b>	<b>32</b>
<b>CAPITULO I .....</b>	<b>32</b>
<b>EVALUACIONES.....</b>	<b>32</b>
<b>CAPITULO II .....</b>	<b>37</b>
<b>PRACTICAS .....</b>	<b>37</b>
<b>CAPITULO III.....</b>	<b>38</b>
<b>GENERACIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS.....</b>	<b>38</b>
<b>VII. COMPONENTE LEGAL.....</b>	<b>40</b>
<b>MARCO LEGAL.....</b>	<b>41</b>

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la entidad	FUNDACION ACADEMIA SINU
Nit	900266295-2
Representante legal	Maria Fernanda Quintero Paternina
No. de cedula	1.067.910.016 de Montería
Dirección	Calle 17a No. 9-37 / Barrio La Julia
Teléfono	794702
Numero de sedes	3
Correo electrónico	facademiasinu@academiasinu.edu.co
Naturaleza	Privada
Modalidad	Presencial, semi- presencial
Jornadas	Diurna, nocturna y sabatina.
Personería Jurídica	Resol:N°000925 13 Mayo 1985

## 2. AMBITO DE APLICACIÓN

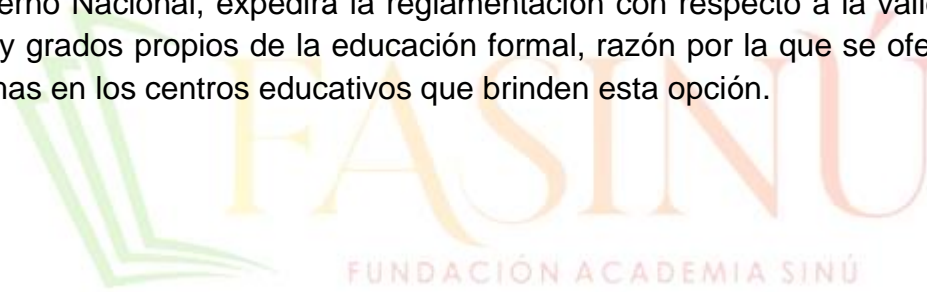
Pretendemos llegar a la comunidad, con un proyecto que ha sido diseñado con el fin de satisfacer las necesidades en Educación Técnica, para obtener respuestas inmediatas que exige nuestro mercado laboral, de forma que los Programas Técnicos Laborales por Competencias de la **FUNDACION ACADEMIA SINU**, se sustente en la comprensión y comunicación que haya entre los estudiantes y el docente idóneo para la explicación de cada tema, comenzando con modelos intermedios dando mayor fundamentación a su manejo lograr alcanzar lineamientos más avanzados donde se desarrolle la capacidad de dominar los programas aprobados y los que surjan día a día con el avance tecnológico. La mencionada idoneidad técnica participará en la formulación y evaluación de proyectos diversos, estará fundamentada en una sólida formación humanística, y en el desarrollo de altas dosis de creatividad y liderazgo.

### 3. MARCO LEGAL

La importancia de nuestro contexto radica en aplicar los lineamientos que están establecidos por la Ley General de la Educación, Ley 115 de 1994, en su Decreto 4909 de 31 de 2009, que determina: “La educación se rige por los principios y fines generales de la educación establecidos en la presente Ley. Promueve el perfeccionamiento de la persona humana, el conocimiento y reafirmación de los valores nacionales, la capacitación para el desempeño artesanal, artístico. Recreacional, ocupacional y técnico, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria”

Y dando cumplimiento lo establecido en el artículo 67, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia, que reza: “La educación es un derecho de la persona y un servicio que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los bienes y valores de la cultura.

El Gobierno Nacional, expedirá la reglamentación con respecto a la validación de niveles y grados propios de la educación formal, razón por la que se ofertarán los programas en los centros educativos que brinden esta opción.



## 4. OBJETIVOS

### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar actividades y destrezas en los Programas de Aptitud Ocupacional en, Programas de Formación Técnicos Laborales por Competencias en las diferentes áreas en forma simultánea que hace parte de los programas de educación para el Trabajo y Desarrollo Humano aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, procura instruir a los estudiantes conforme a las competencias laborales exigidas por el mercado laboral actualmente, utilizando tecnología apropiada, con docentes ampliamente calificados, lo cual permitirá que los egresados puedan desempeñarse dentro del amplio campo laboral, contribuyendo así de una manera efectiva a la demanda ocupacional.

- ✓ Formar a los estudiantes según los programas de educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y estándares de calidad exigida por el Gobierno Nacional, del cual La **FUNDACION ACADEMIA SINU**, cumple con la normatividad vigente.
- ✓ Generar conciencia en los egresados **La FUNDACION ACADEMIA SINU**, que un Certificando como Aptitud Ocupacional por competencias en formación Técnica Laboral, les abre la oportunidad de nuevos proyectos sociales y culturales dentro del entorno regional y nacional.
- ✓ Ofrecer una sólida y apropiada respuesta a los estudiantes que buscan formarse y posicionarse dentro de un excelente lugar en el mercado laboral, bajo los parámetros de calidad, ética y valores, eficiencia, eficacia y responsabilidad.
- ✓ Garantizar a los estudiantes un buen espacio académico dentro de una comunidad educativa acorde a las necesidades del aprendizaje en el Programa Técnico Laboral por Competencias, y los de Aptitud Ocupacional, con base en los convenios institucionales celebrados con empresas del sector productivo del departamento de Córdoba y la región.

## 5. FILOSOFIA INSTITUCIONAL

Poner en marcha acciones que aporten a la construcción de un nuevo orden social; el ser humano basado en sentimientos de afectividad y la disciplina auto formativa, la democracia, la tolerancia y sin discriminar la Ley 115 de 1994, Norma Técnica Colombiana 5555.

La filosofía de trabajo, estará guiada, con un orden, conceptos y proyectos de autoformación, logros y valores que permitan fortalecer los fines y objetivos de la educación general y particularmente de la Institución.

La comunidad educativa **FUNDACION ACASINU**, asumirá con responsabilidad la importancia del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que valora el cumplimiento de la Normatividad Legal Vigente por Competencias y Educación con Calidad, para lograr lo planeado. La filosofía de propiciar espacios donde los estudiantes se formen como verdaderos actores sociales, comprometidos en proyectos de investigación y participación social, donde sus compromisos será el de contribuir al fortalecimiento de la organización, formando ciudadanos productivos y capaces de desempeñarse en diferentes contextos laborales.

### 5.1 MISIÓN

La FUNDACION ACADEMIA SINÚ, es una Institución prestadora de Servicios de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, enfocada a la formación de líderes competentes en los diferentes programas ofertados, con criterios de inclusión, calidad, pertinencia y empleabilidad, acorde a las necesidades sociales y empresariales de la región.

### 5.2 VISIÓN

La FUNDACIÓN ACADEMIA SINÚ, se proyecta para el año 2025 como una Institución líder en el campo de la Formación, reconocida por el aporte social en materia de cohesión al sector productivo a través de la vinculación laboral, la formación de líderes y posicionada en el Departamento de Córdoba en educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

### 5.3 POLÍTICA DE CALIDAD

**FUNDACION ACADEMIA SINÚ**, es una Institución prestadora de Servicios de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, con excelencia y calidad, comprometida con el mejoramiento continuo de la gestión de la organización, cuyo objetivo es satisfacer los requerimientos de nuestros clientes, apoyado para ello en

un talento Humano calificado y una infraestructura adecuada, en aras de garantizar el sostenimiento de la Institución.

#### **5.4 OBJETIVOS DE CALIDAD**

- Incrementar la Participación de la Institución en el Mercado.
- Medir la Rentabilidad de Cada Uno de los Programas Ofrecidos por la Institución.
- Incrementar la Rentabilidad Financiera de la Empresa.
- Incrementar la Rentabilidad Económica de la Empresa.
- Aumentar el Grado de Satisfacción de Nuestros Clientes.
- Identificar las Debilidades y Fortalezas que Evidencien de Nuestros Egresados el Sector Productivo.
- Disminuir el Número de Peticiones, Quejas y Reclamos.
- Incrementar el Número de Convenios de Práctica e Interinstitucionales.
- Optimizar nuestros procesos, minimizando riesgos y pérdidas, y previniendo en forma continua las no conformidades.
- Mantener la Infraestructura de la Institución de Manera Adecuada.
- Mejorar las Competencias del Personal de la Organización.
- Aumentar el Grado de Satisfacción del Personal de la Organización

#### **5.5 FUNDAMENTO PEDAGÓGICO Y METODOLÓGICO**

El enfoque pedagógico y metodológico en La Academia Sinú responde al desarrollo de las competencias acorde a las normas avaladas por los entes competentes; orientando la práctica dentro del aula de clases, a través de proyectos de aula, el uso de simuladores y pasantías a través de convenios con empresa del sector productivo, evaluando dichos aprendizajes para su reconocimiento de acuerdo a lo consignado en el perfil de egreso proyectado para cada programa.



## 6. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- ✓ Establecer parámetros de comportamiento y de sana convivencia, basados en los principios y filosofía institucional; para todos los miembros en la **Fundación Academia Sinú-FASINU** acorde con la Constitución Nacional, la normatividad vigente.
- ✓ Facilitar la solución oportuna de los conflictos y la mutua valoración y respeto entre los miembros de la **Fundación Academia Sinú**.
- ✓ Garantizar y estimular el mejoramiento de la calidad de la educación y promover el desarrollo integral y el crecimiento humano de todos los componentes de la **Fundación Academia Sinú**.
- ✓ Desarrollar el sentido de pertenencia institucional mediante la práctica adecuado de los diversos aspectos contemplados en el presente Manuel de convivencia, en todos los estamentos que integran la **Fundación Academia Sinú**.
- ✓ Generar permanentemente oportunidades que permitan vivenciar unas adecuadas relaciones humanas basadas en la confianza, el efecto, el dialogo, la unión y el respeto, entre otros.
- ✓ Inculcar en la comunidad de la **Fundación Academia Sinú**. los fundamentos comportamentales básicos para la puesta en práctica de la MISION, VISION, Y FILOSOFIA INSTITUCIONAL.

## **TITULO I PRINCIPIOS GENERALES**

**ARTICULO 1:** La **Fundación Academia Sinú** , a partir de la Constitución y la Ley, es autónomo para crear, reformar y modificar su manual de Convivencia, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales; otorgar los Certificados correspondientes, admitir a sus estudiantes y adoptar sus correspondientes regímenes; establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y su función institucional.

**ARTICULO 2:** A partir del fundamento de su misión social, la función esencial de la **Fundación Academia Sinú**, es la investigación, la extensión y la producción del conocimiento intelectual en los campos de la ciencia, la técnica, la tecnología, la cultura, el arte, las humanidades, el desarrollo social y solidario con aras a formar un Técnico integral. Para propiciar en el estudiante aptitudes que le permitan acceder al proceso del aprendizaje consciente, activo y dinámico acorde con los objetivos y la formación que persigue la Institución.

**ARTÍCULO 3:** La participación de los estudiantes en los organismos y en los demás consejos y comités a que tengan derecho estará sujeta a lo dispuesto en la ley, rendimiento académico, comportamiento social y disciplina determinando por las políticas y el manual de convivencia de la Institución.

**ARTÍCULO 4:** El acceso a la institución no podrá estar limitado por consideraciones de raza, sexo, ni credo político o religioso; estará abierto a quienes en igualdad de oportunidades demuestren poseer las condiciones requeridas, aptitudes y actitudes, y cumplan las condiciones exigidas en el perfil empresarial y financiero.

**ARTICULO 5:** La estructura académica, además de regular las relaciones entre los estudiantes y la institución, velara por el perfeccionamiento y formación del estudiante, estimulara el trabajo investigativo y productivo – intelectual y el desarrollo social y empresarial.

## **TITULO II DE LOS PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN ACADEMIA SINÚ**

### **ARTICULO 6. PERFIL DEL ESTUDIANTE**

**6.1 COMPROMETIDO:** Un estudiante que asuma la tarea educativa con interés, responsabilidad y se concientice que de su preparación personal y académica depende su futuro, orientando al individuo a crear su proyecto de vida.

**6.2 LIDER:** Un estudiante dinámico, creativo, emprendedor, con capacidad de liderazgo para que salga adelante e impulse programas en beneficio propio y de la región con criterio empresarial y que ayude a su comunidad a solucionar los problemas cotidianos.

**6.3 CREATIVO:** Que consulte permanentemente, para que aprovechando el conocimiento pueda solucionar problemas a través de la generación de nuevas alternativas. La iniciativa y la innovación como soportes que permitan transformar las empresas y su propio desarrollo.

**6.4 CRÍTICO Y REFLEXIVO:** Con capacidad de afrontar la realidad familiar, social e institucional y de asumirla con responsabilidad sin acudir a soluciones que en vez de beneficiarlo lo perjudiquen. Igualmente, capaz de analizar y solucionar en forma práctica las situaciones administrativas concretas, aplicando las teorías.

**6.5 AUTONOMO:** Capaz de actuar por su propia convicción. Esta autonomía se define en dos sentidos: autonomía moral para la acción, ética y la relación auto determinada y la autonomía laboral profesional para estar en continua búsqueda de perfeccionamiento de lo que se sabe y lo que se hace. El estudiante moralmente posee un satisfactorio nivel de autonomía, se respeta como es y lucha permanentemente por superarse, es profundamente respetuoso con los demás, con su forma de ser y de pensar.

**6.6 PARTICIPATIVO:** La autonomía vivenciada por el estudiante no solo facilitara la participación, sino que lo induce, dado que el ser autónomo es capaz de reconocer en nosotros la razón de su propia naturaleza social, al tiempo que descubre en las diversas organizaciones y formas asociativas, un esfuerzo dirigido hacia la búsqueda del bien común. Solo la participación garantiza el desarrollo de la auténtica democracia; es la razón por la que no se habla tanto de representación, como de participación activa en la orientación de los destinos sociales que son nuestros propios destinos.

**6.7 CON SENTIDO DE PERTENENCIA:** Para que se sienta orgulloso de formar parte de un determinado conglomerado y la lleve a ser participe en el mejoramiento de cada uno de los procesos que se generan en la vida de la institución, en la región y en el país. El respeto por la Corporación, por sus símbolos, el correcto porte del uniforme, por el comportamiento y conducta dentro y fuera del mismo.

**6.8 CON CALIDAD HUMANA:** Un joven con una alta autoestima, que ame y respete su hogar, sus padres, hermanos, y educadores. Conocedor de los valores y de las normas para una adecuada convivencia, que dialogue, que sienta la amistad y brinde la suya.

**6.9 SER RESPONSABLE:** El estudiante de la **Fundación Academia Sinú** fundamenta su formación en criterios de responsabilidad, que acate las normas, cumplidor de las disposiciones, comprometido en sus labores estudiantiles y en sus Prácticas Empresariales, cumplidores de las obligaciones dentro y fuera de la fundación.

## **ARTICULO 7. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE**

### **7.1 RESPONSABLE FRENTE A LA FORMACION DE LOS HIJOS.**

El padre debe tomar parte activa en las decisiones que sean de su competencia según lo establecido por el Manual de Convivencia y hacer uso del mecanismo de comunicación definidos en la pedagogía democrática del gobierno escolar. Así al éxito del estudiante y lo concerniente a su vida institucional.

### **7.2 SER PARTICIPATIVO CON LA ACADEMIA.**

Desde el inicio del registro de ingreso la Institución, para los estudiantes MENORES DE EDAD, el padre de familia o acudiente se está comprometiendo con las obligaciones que imparte la Institución, de ahí que se le debe brindar toda la orientación sobre el normal desarrollo de las actividades institucionales.

### **7.3 SER RESPONSABLE**

El padre de familia o acudiente debe ayudar en la formación de sus hijos, para ayudar a complementar la orientación pedagógica y académica, fundamental el apoyo emotivo, cultural y económico, pues es fundamental su colaboración en estos aspectos.

**7.4 COMPROMETIDO:** Con la educación de sus hijos y con el mejoramiento de las condiciones de vida a nivel familiar e institucional.

**7.5 CON CALIDAD HUMANA Y REFLEXIVA:** Conocedor de los deberes y derechos de todos los miembros de un grupo social. Capaz de comunicarse con sus

hijos, demostrarles afecto y respetarlos, capaces de reconocer que como seres humanos se equivocan y capaces de buscar soluciones a los problemas en un forma justa y acertada.

**ARTICULO 8. PERFIL DEL DOCENTE:** Dentro de la naturaleza particular de sus funciones y en consideración del perfil del egresado por el que nos hemos comprometido, el Docente se debe caracterizar por ser:

**8.1 UN ENAMORADO DE LA PROFESION:** El enamorado de su profesión va más allá de su merecida remuneración económica para encontrar en su deber cumplido la satisfacción como su más envidiable pago. Docente enamorado de su profesión se preocupa por su calificación permanente a fin de tener la satisfacción de hacer las cosas siempre mejor, como miembro que es de una comunidad que lo necesite desarrollando un gran sentido comunitario y gran capacidad de servicio.

**8.2 PROFUNDAMENTE DEMOCRATICO:** Por lo que es capaz de escuchar a los demás estudiantes, padres de familia, compañeros de trabajo, personal administrativo y de servicios generales, y respetar profundamente los argumentos y/o posturas contrarias. Dentro de la convivencia democrática es fundamental la búsqueda de consensos a fin de que las decisiones por tomar o las cosas por hacer no se vuelvan presiones.

**8.3 PORTADOR DE UNA EXCELENTE AUTOESTIMA:** Que le permita desempeñar su profesión convencido de que está orientando en la formación de estudiantes que buscan un mejor futuro, que las orientaciones que inculca sean recibidas por el estudiante para garantizarle un efectivo aprendizaje.

**8.4 ABIERTO FRENTE AL CAMBIO:** Para lo cual debe estar dotado de gran sensibilidad para detectar los nuevos requerimientos de las circunstancias que se van prestando por el dinamismo de la naturaleza personal, institucional, nacional y mundial. Simultáneamente debe mostrarse como un investigador y un innovador, respetuoso, pero no temeroso de los nuevos retos. El docente debe identificarse como coautor el Proyecto Educativo Institucional y gestor de su desarrollo, es por eso que se muestra profundamente responsable frente a sus deberes y digno frente a sus derechos.

**8.5 TOLERANTE:** Frente a todo y a todos en una muestra de respeto por la diferencias, con equilibrio y ecuanimidad, frente a hechos y circunstancias propias de su ejercicio profesional, con criterio no debe ser discriminatorio para con sus disciplinas, poseer muchos valores y ética.

**8.6 ECUÁNIME Y EQUILIBRADO:** Permitir al otro la posibilidad de argumentación libre y espontánea sin perder el control y actuando dentro del principio de libertad. Que brinde la oportunidad de opinión y la libre expresión.

**8.7 ORIENTADOR:** En el proceso de formación, y aprendizaje de los estudiantes teniendo en cuenta las diferencias individuales, los procesos de desarrollo y los intereses, necesidades y aspiraciones.

**TITULO III  
DE LOS ESTUDIANTES DEBERES Y DERECHOS  
CAPITULO I  
CALIDAD DE ESTUDIANTE**

**ARTICULO 9:** La calidad de estudiante se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula en la institución para el programa académico al cual fuere admitido oficialmente y en el que tenga matrícula vigente, que deberá ser formalizada en los plazos señalados en el calendario institucional, y se pierde por las causales que se señalan en este reglamento.

**ARTICULO 10:** Pérdida de la calidad de estudiante. Se pierde la calidad de Estudiante cuando:

- a) El estudiante que haya completado el ciclo de formación previsto.
- b) Por inasistencia o bajo rendimiento académico, de acuerdo con lo establecido en los respectivos reglamentos.
- d) Se haya cancelado la matrícula por incumplimiento de las obligaciones contraídas.
- e) Cuando haya sido objeto de una sanción académica o disciplinaria que implique la pérdida del derecho a la renovación de matrícula en forma temporal o permanente.

f) Por motivos graves de salud, previo dictamen médico, que determine la inconveniencia de permanecer en la Institución.

## **CAPITULO II DE LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES PROCESO DE INSCRIPCION Y DE MATRICULA**

**ARTÍCULO 11.-INSCRIPCION:** La Inscripción es el acto mediante el cual un aspirante solicita admisión a un programa académico ofrecido por la **Fundación Academia Sinú**.

**ARTÍCULO 12.-** Requisitos. Para la inscripción a un programa académico se establecen los siguientes requisitos:

a) Diligenciar formulario de inscripción.

**ARTÍCULO 13.-** La inscripción es el acto mediante el cual la Institución otorga al aspirante el derecho de ingresar a un programa académico determinado, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**La Fundación Academia Sinú** se reserva el derecho de no dar inicio a los programas ofrecidos, debido a que se debe alcanzar el mínimo de aspirantes señalado por el Consejo Directivo determinado así:

**PARÁGRAFO 1.** El valor de la INSCRIPCION será de 2.0% del SMMLV, este valor solo se reintegrara al aspirante en casos de que no se inicie el curso o programa.

**ARTÍCULO 14.-** El comité de admisiones está constituido por:

- ✓ El Coordinador Académico
- ✓ El jefe de Programa al cual se aspira a ingresar.
- ✓ Registro y Control

**PARÁGRAFO 1.- La Fundación Academia Sinú,** se reserva el derecho de seleccionar a quienes serán sus estudiantes. Esta función estará a cargo del Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO 2.-** Para ser admitido, el aspirante debe haber cumplido el proceso de inscripción, según lo establecido en el Artículo 13 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 15.-LA MATRICULA:** La matrícula es el acto voluntario por el cual el aspirante es admitido a **La Fundación Academia Sinú**; es mediante este acto que se adquiere la calidad de estudiante. A través de este acto y de su firma, el estudiante se compromete a cumplir los estatutos, normas, acuerdos, resoluciones, reglamentos y el presente manual de convivencia.

**PARAGRAFO 1.-** El valor de la matrícula será cancelado de conformidad lo establecido en acta de costos de matrículas expedidos cada año por la institución.

**PARAGRAFO 2.-** Cuando se trate de menores de edad el padre o acudiente deberá realizar el trámite de matrícula, leer detenidamente los requisitos y lo perteneciente a el proceso de INSCRIPCION y MATRICULA.

#### **ARTICULO 16 REQUISITOS DE MATRICULA**

- a) Diligenciar el formato de inscripción.
- b) en el caso de ser Bachiller fotocopia del diploma de bachiller expedida por una institución reconocida por la Secretaría de Educación (Departamental o Municipal) y/o por el Ministerio de Educación Nacional y acta de grado, y si no es bachiller debe presentar el certificado de aprobación del grado 9°
- c) Fotocopia del documento de identidad
- d) 2 fotografías 3x4 fondo azul
- e) carpeta colgante azul con su gancho legajador
- f) Registrarlo en el sistema de información de la **Fundación Academia Sinú**.
- g) firmar documento acta de compromiso
- h) Uniforme de la Institución [Plazo seis (6) semanas]

**ARTICULO 17.- CANCELACION MATRICULA.** La cancelación de matrícula podrá realizarse en cualquier momento, por causa motivada, ante el funcionario correspondiente. Cuando se trate de menores de edad, será el padre de familia y/o acudiente quien realice la cancelación.



**PARAGRAFO 1.** La Institución se reserva la continuidad o no del estudiante que presente problemas disciplinarios y/o académicos que atenten contra el bienestar estudiantil, sin menoscabo de los derechos reconocidos a la educación y a la renovación de matrícula.

### **CAPITULO III**

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

##### **ARTÍCULO 18.- SON DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:**

18.1 Cumplir con los estatutos, las normas legales, estatutarias y reglamentarias que rigen la Institución.

18.2 Ajustar su conducta a las normas de la moral, la cultura y la convivencia institucional.

18.3 Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los reglamentos y el plan de estudios del programa en el cual se haya matriculado.

18.4 Respetar los derechos, la opinión y puntos de vista de todos los miembros de la comunidad institucional, y en ningún caso impedir su libre ejercicio y expresión.

18.5 Participar activamente en la elaboración, divulgación y puesta en práctica del presente Manual de Convivencia.

18.6 Preservar, cuidar y mantener con esmero los equipos, muebles, materiales de enseñanza, equipos y laboratorios, edificaciones y bienes que estén a su servicio y responsabilizarse de los daños que ocasione.

18.7 Representar dignamente a la **Academia**, responsabilizándose de su comportamiento en los eventos para los cuales sean designados.

18.8 Asistir y participar en las actividades académicas tanto curriculares como extracurriculares que integren el programa de formación profesional, como también, presentar las pruebas de evaluación previstas en el calendario académico institucional.

18.9 Cumplir con las obligaciones Académico – Administrativas contraídas con la **Academia**, cancelar oportunamente los derechos pecuniarios correspondientes.

18.10 Respetar la vida propia y ajena, evitando el porte de armas, elementos corto punzantes, el consumo y expendio de drogas nocivas para la salud, como

alucinógenos, bebidas embriagantes, estimulantes y medicamentos sin la debida prescripción médica.

18.11 Identificarse con el carnet estudiantil vigente en todos los actos que la Institución considere pertinentes.

18.12 portar debidamente el uniforme establecido por la Institución.

18.13 Participar en los procesos de autoevaluación institucional y del programa académico en el cual se haya matriculado.

18.14 No interferir con el normal desarrollo de las actividades académicas de la Institución.

18.15 Conservar una adecuada presentación personal con el uniforme respectivo al programa que este cursando. Abstenerse de ingresar a la Institución en guayos, pantaloneta, pantalones cortos, escotes. No debe usar el uniforme cuando no estén realizando actividades relacionadas con la **Institución**.

18.16 Cuidar el lenguaje escrito, visual al igual que la comunicación virtual y sonora.

18.17 Garantizar su acceso a Internet, el software básico, el antivirus adecuado y el manejo competente de esta tecnología para el desarrollo de sus actividades académicas.

18.18 Privarse de enviar correos o archivos infectados, basura informática, pornografía y todo lo que sea ajeno a su quehacer académico

18.19 Controlar las manifestaciones afectivas exageradas dentro de la Institución y en los sitios de prácticas empresariales entre compañeros y compañeras.

18.20 Ajustarse a los reglamentos internos de cada una de las dependencias de la Institución como son: Biblioteca, Sala de Cómputo, secretaria, Dirección, Subdirección, sala de profesores, cafetería, laboratorios, campamentos, brigadas de salud, aniversarios de la Institución, etc.

18.21 Al concluir satisfactoriamente la formación académica establecida en el plan de estudios de cada programa y para obtener su debida Certificación como Técnico Laboral por Competencias en todos los programas, el estudiante de haber cumplido con la practica interna o externa y haber realizado el seminario. El estudiante que no cumpla estos requisitos en el término de 2 (dos) años no podrá certificarse como

técnico laboral por competencias; así hubiere aprobado los módulos establecidos en cada programa académico cursado.

18.22 Acatar los llamados de atención en caso de controversias, se buscará la alternativa de solución de conflictos y concertación.

18.23 Cumplir con los correctivos después del debido proceso estipulado en el presente Manual de Convivencia.

18.24 Responsabilizarse de sus pertenencias y respetar las ajenas.

18.25 Devolver en el plazo estipulado los implementos prestados o restituirlos en caso de daño.

18.26 Acreditar sus notas académicas de unidad temática con un monto cuantitativo equivalente 3.0 como mínimo para aprobar como nota final. (Rango de Evaluación de 1 a 5).

18.27 Honrar, enaltecer y respetar los símbolos de la Patria, del Departamento, del Municipio y de la Institución al igual que el nombre de la **Fundación Academia Sinú**.

18.28 Cumplir con el instructivo de COMPROMISO INSTITUCIONAL.

**PARÁGRAFO.-** La asistencia a clase se entiende como un derecho/deber de todos los estudiantes. Ver Art 49

## **ARTÍCULO 19.- SON DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

19.1 Recibir buen trato por parte de todos los miembros de la **Fundación Academia Sinú**.

19.2 Fomentar su autoestima por medio de un trato afectivo y justo.

19.3 Participar constructivamente en las actividades académicas y socioculturales programadas por la comunidad educativa.

19.4 Recibir una orientación educativa de la más alta calidad, con personal docente idóneo y con los avances científicos y tecnológicos, que promueva su desarrollo integral del estudiante y por ende el de su familia y sociedad.

19.5 Acceder a todas las fuentes de información científicas dispuestas por la Institución para su servicio, dentro de las reglamentaciones establecidas.

19.6 Recibir una adecuada capacitación de acuerdo con el Plan de estudios de la Institución.

19.7 Participar en las actividades recreativas y culturales que programe la Institución.

19.8 Expresar, discutir y examinar con toda libertad las doctrinas, ideas y conocimientos, dentro del respeto debido a la opinión ajena y a la libre cátedra.

19.9 Recibir orientación e instrucción hacia la excelencia académica, profesional y personal.

19.10 Sugerir a sus profesores diferentes métodos de enseñanza – aprendizaje y de evaluación.

19.11 Recibir oportunamente sus trabajos, exámenes y tareas corregidos y evaluados dentro del periodo académico correspondiente.

19.12 Participar de la evaluación de sus docentes.

19.13 Disponer de dos días hábiles para ponerse a paz y salvo con evaluaciones y trabajos después de una ausencia justificada según lo dispuesto en el presente Manual por medio de Supletorios.

19.14 Recibir seguimiento y evaluación disciplinaria periódica, teniendo en cuenta su desarrollo motor, social, afectivo y ético.

19.15 Tener el carné de identificación estudiantil oportunamente.

18.16 Ser estimulado por parte de la Institución por su rendimiento académico investigativo, cultural y comunitario. Estos estímulos serán reglamentados mediante resolución del Consejo Directivo.

19.17 Conservar el cupo para el semestre siguiente, siempre y cuando haya cumplido con todos los requisitos académicos y observando buen comportamiento social.

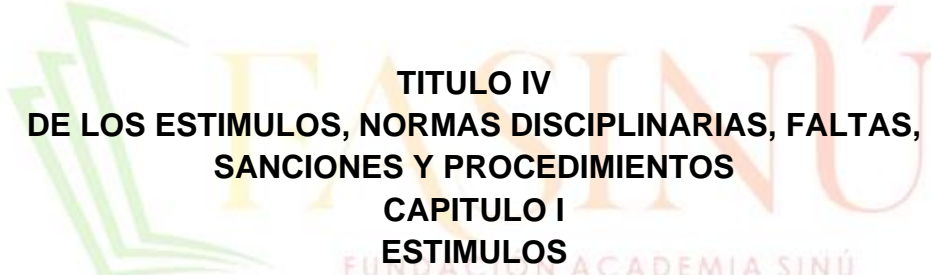
19.18 Utilizar las dependencias, elementos y servicios de la Institución con la debida autorización.

19.19 Representar la Institución en eventos culturales y deportivos en beneficio de su crecimiento y buen nombre por el mismo.

19.20 Recibir tratamiento justo de acuerdo con el conducto regular y el debido proceso cuando se presenten conflictos comporta mental o académicos.

19.21 Presentar por escrito ante las autoridades, peticiones respetuosas, y obtener respuesta oportuna a ellas.

19.22 Los demás derechos consagrados en los estatutos de la Institución y normas especiales proferidas por autoridad competente.



**TITULO IV**  
**DE LOS ESTIMULOS, NORMAS DISCIPLINARIAS, FALTAS,**  
**SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS**  
**CAPITULO I**  
**ESTIMULOS**  
FUNDACION ACADEMIA SINÚ

**ARTICULO 20:** la **Fundación Academia Sinú**, otorga estímulos a los estudiantes en todos los niveles que se distinguen por su rendimiento académico, participación en la Institución, sus trabajos de investigación laboral, su creatividad y proyección a la comunidad igualmente su desempeño destacado en certámenes en los cuales represente la Institución. Dichos estímulos se darán por resolución del Consejo Académico. Estos son:

a) El estudiante que se destaque por su rendimiento académico en el transcurso de la carrera con calificación superior a cuatro puntos cinco 4.5, será exonerado del pago del Seminario de graduación.

b) El estudiante que se destaque por su rendimiento académico, compromiso, responsabilidad y puntualidad, conforme al artículo 18 del presente manual, durante todo el programa, se hará acreedor a una **MENCIÓN DE HONOR**.

c) El estudiante que se destaque por su rendimiento y buen desempeño en la realización de la práctica empresarial será acreedor a una **MENCION ESPECIAL**.

## **CAPITULO II NORMAS DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 21:** La disciplina como formación integral en la **Fundación Academia Sinú**, contribuirá en la significación de la persona humana como pilar fundamental, resaltando e inculcando la formación de valores morales y éticos, tales como: Honradez, amor, solidaridad, tolerancia, equidad, ecuanimidad, autonomía, autoestima, lealtad, sinceridad, honestidad, convivencia, respeto, creatividad, originalidad.

**ARTICULO 22.-**La disciplina como espacio democrático en la resolución de conflictos se constituye en un espacio de máxima importancia para el ejercicio de la participación democrática de los miembros de la comunidad educativa, el proceso de la concertación y la definición de los compromisos para todos, favoreciendo su consolidación, la toma de decisiones compartidas y el ejercicio de la autonomía. Como gestor de hombres de mucha calidad humana y futuros Técnicos Laborales se preocupará desde los convenios interinstitucionales de:

- a) Inculcar hábitos de higiene, presentación personal, conservación de la salud y del medio ambiente que contribuyan a proyectar una buena imagen de la Institución.
- b) Mantener óptimas relaciones interpersonales.
- c) Establecer criterios para el uso de bienes y el préstamo de la Institución
- d) Definir estrategias adecuadas de participación, negociación, mediación, entre otros.
- e) Desarrollar procedimientos para resolver oportunamente los conflictos individuales y colectivos que se presenten incluyendo instancias de diálogo y concertación.

### **CAPITULO III FALTAS**

**ARTÍCULO 23:** Las faltas disciplinarias y académicas en que incurran los estudiantes de **la Fundación Academia Sinú**, se clasifican en leves y graves.

**ARTÍCULO 24:** Se consideran faltas disciplinarias las conductas que atentan contra los Estatutos y Reglamentos Institucionales, entre otras las siguientes:

24.1 Falsificación de documentos, exámenes, calificaciones, el uso de documentos supuestos o fingidos por cualquier otro medio con fines académicos.

24.2 Obstaculizar o impedir la aplicación de los Reglamentos vigentes en la Institución.

24.3 Atentar en forma verbal, escrita o cualquier medio tecnológico contra la Institución o contra los integrantes de la comunidad institucional.

24.4 Impedir la libertad de cátedra o de aprendizaje mediante la coacción física o moral.

24.5 Usar indebidamente con fines diferentes a los que han sido destinados, las instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles o inmuebles de la Institución.

24.6 El guardar, traficar y consumir drogas psicotrópicas o psicoactivas o bebidas alcohólicas dentro de la institución.

24.7 Todo daño material causado a la planta física o implementos de la Institución de forma voluntaria.

24.7 Todo acto de sabotaje a los cursos o asignaturas, pruebas evaluativas o a otras actividades académicas, el uso de expresiones desobligantes contra el personal directivo y demás personal de la institución.

24.8 La tenencia o almacenamiento de cualquier tipo de armas o elementos que puedan presumirse su utilización contra la integridad física de las personas o para causar daño en los bienes de la Institución.

24.9 Promover o participar en reuniones o asociaciones que dentro o fuera de la Institución que tenga como objetivo afectar el normal desarrollo de sus actividades.

24.10 El irrespeto a las insignias de la patria, del Departamento, del Municipio y de la Institución.

24.11 Atentar o efectivamente realizar actos que lesionen los bienes, intereses económicos o el ordenamiento administrativo de la Institución.

24.12 Alterar la tranquilidad de la comunidad circundante con el alto volumen, el comportamiento impropio en vehículos, y demás lugares cercanos a la Institución por lo menos a 200 metros a la redonda de la Institución.

24.13 El envío de mensajes electrónicos y escritos obscenos o ajenos al carácter académico que amenacen o pongan en riesgo a cualquier miembro de la Institución.

24.14 Apropiarse de la información (tanto digital, impresa u oral) desconociendo la autoría intelectual.

24.15 El envío de virus o los daños a los recursos técnicos y tecnológicos institucionales.

24.16 Explotar las licencias de software de la Institución.

24.17 Mantener una actitud caracterizada por el negativismo, el desinterés, la pereza, la pasividad, la desorganización, la desatención y la hipocresía.

24.18 Desacatar las órdenes de los docentes a cargo de las actividades curriculares y extracurriculares, siempre que estas no vayan en contra de la moral y la ética.

24.19 Utilizar dentro de las aulas de clase o durante el desarrollo de actividades académicas, elementos distractores tales como radios, grabadoras, juegos de CD o DVD, Computadoras, Teléfonos Celulares, etc.

24.20 La inasistencia y los retardos continuos a la Institución sin causa justificada, igualmente los retardos e inasistencias a clase estando dentro de la Institución.

24.21 Ingerir cualquier tipo de alimentos dentro del aula de clase.

24.22 Ausentarse del aula de clase sin previa autorización.



24.23 Vender artículos de cualquier clase dentro de la Institución. (revistas-catálogos, alimentos)

24.24 Desacato a las indicaciones de los compañeros que cumplen determinadas funciones dentro de la Institución.

24.25 Asistir a las actividades Institucionales, sin el porte debido del uniforme de acuerdo a su programa.

24.26 No asistir a los Actividades extramurales, como evento, Ferias, prácticas empresariales etc. Cuando se hayan programado por parte de la Institución.

24.27 El no asumir con responsabilidad, seriedad y compromiso las actividades que los Docentes, el asesor o tutor y las Directivas de los sitios de La Práctica Empresarial designen para tal efecto.

**ARTÍCULO 25.-** Las faltas disciplinarias, se calificarán como graves o leves, determinando su naturaleza, sus efectos, sus modalidades y circunstancias de los hechos, los motivos determinados y los antecedentes personales del infractor.

**ARTÍCULO 25.-** Para la calificación de la falta se tendrán en cuenta entre otras, los siguientes criterios:

- ✓ La naturaleza de la falta y sus efectos
- ✓ Grado de participación en la comisión de la falta
- ✓ Motivos determinantes
- ✓ Antecedentes personales del infractor

**ARTÍCULO 26.-** Se consideran circunstancias agravantes los siguientes:

- ✓ Reincidir en la comisión de faltas.
- ✓ Realizar el hecho en complicidad con otros estudiantes, y otros servidores de la Institución.
- ✓ Cometer la falta abusando de la confianza depositada por su superior.
- ✓ Cometer la falta para ocultar otra.
- ✓ Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otros.
- ✓ Infringir varias obligaciones con la misma causa u omisión.
- ✓ Cometer la falta en asociación con personas o entidades de cualquier índole o ajenas a la Institución.

**ARTÍCULO 27.-** Serán circunstancias atenuantes entre otras:

- ✓ Excelente conducta anterior.
- ✓ Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
- ✓ El confesar la falta oportunamente.
- ✓ Procurar a iniciativa propia, resarcir el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

**ARTÍCULO 28.-** Para que una de las faltas disciplinarias sea objeto de sanción debe demostrarse la responsabilidad del estudiante.

**ARTÍCULO 29.-** Son conductas que atentan contra el Orden Académico las siguientes:

a) Fraude en actividad evaluativa: se entiende por fraude en una actividad evaluativa, copiar o tratar de copiar a un compañero, usar o tratar de usar información sin autorización del profesor o facilitar en cualquier otra forma que otros lo hagan.

b) Sustracción de Cuestionarios: se entiende como tal no solo a la sustracción u obtención de cuestionarios o parte de ellos para exámenes o pruebas evaluativas, sino también enterarse de su contenido.

c) Suplantación: se entiende por suplantación, la falsificación de un escrito en forma que se altere el contenido que antes tenía, lo mismo que sustituir a un estudiante en la presentación de una actividad evaluativa o permitir ser sustituido en ella.

d) Derechos de Autor: El infringir o suplantar la autoría intelectual de un documento. A quien en el tiempo de la práctica de cualquier actividad evaluativa se le sorprenda en fraude, se le Anulará y calificará con uno (1.0).

**PARÁGRAFO.** Se entiende por actividad evaluativa la comprendida desde la preparación del tema hasta la revisión de la prueba, en concordancia con lo establecido en el presente Reglamento.

## **CAPITULO IV SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 30.-**La Institución podrá aplicar según el caso las siguientes sanciones:

30.1 Amonestación privada verbal o escrita. Es la que en forma verbal o escrita impondrá el director de la Institución. Se hará por una sola vez y se impondrá a las faltas leves.

30.2 Amonestación pública. Es la que en forma verbal o escrita impone el Consejo Académico al estudiante, ante el grupo al cual pertenece, o ante la comunidad educativa por infracción al presente reglamento.

Esta amonestación será publicada en los medios de comunicación de la Institución. Se hará por una sola vez y se impondrá por reincidencia en las faltas leves con anotación y firma en la ficha del seguimiento del estudiante.

Cuando se trate de menores de edad, se llevará a cabo el mismo trámite con la presencia del padre de familia y/o acudiente del menor.

30.3 Suspensión temporal según la falta que puede ser hasta por un año. Esta sanción será impuesta por el Consejo Académico siempre que se hayan agotado los demás medios coactivos o cuando se reincida en faltas graves.

30.4 Cancelación definitiva de matrícula, que se impondrá por parte del Consejo Académico, que impide al estudiante ingresar al mismo o a un nuevo programa, o graduarse en la Institución.

### **PARAGRAFO.**

El no porte reglamentario del uniforme de acuerdo al programa, acarrea el retiro inmediato del alumno de cualquier actividad institucional.

La honradez es fundamento de una sociedad justa, por lo tanto, el hurto continuado y comprobado, tendrá como consecuencia la cancelación de la matrícula, sin exceptuarse las sanciones penales correspondientes, previo el trámite judicial establecido por el ordenamiento jurídico colombiano, dependiendo las faltas cometidas y si amerita la acción judicial.

La falsedad o alteración de documentos dará cancelación automática de la matrícula y podrá llegar a instancias judiciales.

## **CAPITULO V PROCESO DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 31.-** Por su carácter las faltas responden a un proceso que será gradual y formativo respetando el siguiente conducto regular:

- ✓ Docente
- ✓ Jefe de Programa
- ✓ Coordinador Académico
- ✓ Director

**ARTÍCULO 32.-** La acción disciplinaria se iniciará de oficio o a solicitud de cualquier miembro de la comunidad educativa, por queja debidamente fundamentada.

Si los hechos materia del procedimiento disciplinario son constitutivos de delitos, se ordena ponerlos en conocimiento de las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 33.-** Formulación de Cargos. En cada caso el órgano de gobierno respectivo conocerá de los hechos por escrito, motivo de la sanción y procederá a comunicar al estudiante inculpado a través de la Secretaria General, los cargos que se le formulen. El inculpado tendrá derecho a presentar sus descargos, en forma escrita, en el término de tres (3) días hábiles a partir de la notificación de los mismos, aportando la prueba para su defensa.

Si el presunto culpable no se hallare o se niega a notificarse, la notificación se hará por edicto, fijado en la cartelera de anuncios de la Institución por el término de cinco (5) días hábiles o por correo certificado.

**ARTÍCULO 34.-** Imposición de la sanción. Una vez cumplidos los trámites a que se refiere el artículo anterior, la autoridad institucional competente procederá a reunir las pruebas solicitadas por el presunto culpable y evaluar los descargos recibidos, para luego clasificar la falta y aplicar la sanción correspondiente, si a ello hubiere lugar.

**ARTÍCULO 35.-** Recurso de reposición. Contra la providencia que imponga una sanción de las contempladas en el artículo 31, podrá interponerse el recurso de

reposición ante la autoridad que profirió el acto. El recurso se interpondrá por escrito motivado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción y deberá ser resuelto en un término no mayor de ocho (8) días hábiles.

**ARTÍCULO 36.-** Recurso de apelación. Contra la providencia que imponga la sanción de cancelación definitiva de la matrícula, podrá interponerse el recurso de reposición ante el Consejo Académico y el de Apelación ante el Consejo Directivo. Los recursos se interpondrán por escrito motivado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción y deberá ser resuelto en un término no mayor de diez (10) días hábiles, cuando se trate de la reposición y de quince (15) días hábiles en caso de apelación.

**ARTÍCULO 37.-** Notificaciones. Las providencias mediante las cuales se apliquen sanciones de cancelación de matrícula o de expulsión, serán notificadas personalmente por la Secretaria General de la Institución, o por quien haga sus veces. Si ello no fuere posible se hará por medio de edicto, fijado en el término de cinco (5) días hábiles en la cartelera de anuncios de la Institución o por envío certificado a la última dirección conocida.



**TITULO V**  
**GOBIERNO INSTITUCIONAL**

**ARTICULO 38.-**De acuerdo con el PEI de **La Fundación Academia Sinú** y las normas que regulan el funcionamiento del mismo, el Gobierno Institucional estará conformado así:

- a) consejo Directivo
- b) director
- c) consejo Académico

**ARTÍCULO 39.-** El Consejo Directivo está conformado por:

- a) director
- b) coordinador(a) Académico(a)
- c) Junta de socios

**ARTÍCULO 40.-**Funciones del Consejo Directivo

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no estén delegadas o atribuidas como competencia de otra autoridad en el presente manual o en las normas ejecutivas vigentes
  
- b) Promover y participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), adoptarlo y someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que lo verifique. Participar en la determinación del currículo y el plan de estudio como parte integrante de PEI y registrarlo ante la entidad pertinente.
  
- c) Promover la evaluación y actualización permanente del PEI y decidir sobre las propuestas de modificación que se le presenten, previa consulta con el Consejo Académico.
  
- d) Promover la elaboración del Manual de Convivencia de la Institución y adoptarlo. Crear las reglamentaciones internas pertinentes a fin de ponerlo en práctica, hacerlo cumplir y servir de máxima autoridad en la adopción de las reformas que se le introduzcan.
- e) Determinar los criterios de selección, admisión y permanencia de los estudiantes en la Institución.
  
- f) Establecer estímulos y sanciones para el óptimo desarrollo académico y social del alumno, de acuerdo con su competencia.
  
- g) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución y hacer las recomendaciones o tomar los correctivos a que haya lugar.
  
- h) Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas, así como regular las relaciones de cooperación y compromiso con otros establecimientos educativos o con asociaciones, federaciones, fundaciones etc.
  
- i) Darse su propio reglamento.

**PARÁGRAFO.** De cada reunión del Consejo se levantará un acta. Sus decisiones se formalizarán mediante acuerdos. Tanto las actas como los acuerdos deben ser firmados y comunicados por el director y la Secretaría General, siendo esta última quien cumpla las funciones de secretaría y archivo del Consejo Directivo.

**ARTICULO 41.-** Del director y sus funciones.

El director es el orientador del proceso educativo. En tal calidad, además de las actividades que le corresponde realizar de acuerdo con el Manual de Funciones

- a) Decidir o dar el trámite correspondiente a las situaciones académicas, de convivencia y extraacadémica que se sometan a su conocimiento de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido en la institución.
- b) Producir las resoluciones internas y los demás actos de administración propios de sus funciones, así como los actos necesarios para hacer cumplir las decisiones de los consejos y demás organismos del establecimiento.
- c) Coordinar el trabajo de los consejos, comités y organismos de la institución en procura de la armonía con los fines, objetivos y filosofía institucional.
- d) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el ejercicio de sus actividades.
- e) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia de la Institución, en este Manual de Convivencia y en otras normas vigentes, en relación con el Gobierno Institucional, tiene las siguientes:

**ARTICULO 42.-** Del Consejo Académico

El Consejo Académico está integrado por:

- ✓ El director
- ✓ Coordinador Académico
- ✓ Los jefes de Programa

**ARTÍCULO 43.-** Funciones del Consejo Académico

El consejo académico tendrá las siguientes funciones:

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento académico de la institución, resolver los conflictos académicos que se presenten entre docentes y de éstos con los estudiantes, de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido.
- b) Elaborar y presentar al Consejo Directivo, durante el tiempo de planeación institucional anual, el programa de capacitación docente y las necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridos por cada uno de las secciones y áreas.

- c) Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios para la evaluación académica del proyecto educativo institucional; hacerlos cumplir y revisar su eficacia periódicamente.
- d) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la propuesta del proyecto Educativo Institucional (PEI) y sugerir los ajustes académicos necesarios.
- e) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes que sean del caso.
- f) Organizar el plan de estudios y velar por su ejecución.
- g) Diseñar la política, filosofía, estrategias e instrumento de todas las etapas del proceso de aprendizaje, de acuerdo con las normas generales dadas por las autoridades educativas y las previstas en el proyecto educativo institucional y velar por su ejecución.
- h) Integrar los comités de docentes que sean necesarios para la evaluación periódica del rendimiento y la promoción de los educandos, asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- i) Establecer estímulos de carácter académico para docentes y estudiantes, y colaborar en la búsqueda de recursos económicos para su cubrimiento cuando ello sea necesario.
- j) Las demás funciones afines o complementarias que le sean atribuidas por las instancias competentes.

## **TITULO VI DE LAS EVALUACIONES, PRÁCTICAS EMPRESARIALES Y CERTIFICACIONES**

### **CAPITULO I EVALUACIONES**

**ARTICULO 44.-ACTOS ACADEMICOS:** Se entiende por acto académico a toda actividad evaluativa realizada por el docente durante su proceso de enseñanza aprendizaje, sea práctica, teórica con previo aviso o durante la jornada académica



de clases, dictada dentro de la Institución o el lugar estipulado para el desarrollo de la misma.

**ARTICULO 45.-EVALUACIONES:** Se entiende por evaluación la medición del rendimiento académico del estudiante en cumplimiento del conjunto de actividades que le han sido asignadas en cada asignatura. La Evaluación debe ser un proceso continuo que busque no solo apreciar las aptitudes, actitudes, conocimientos, habilidades y competencias del estudiante, sino lograr un seguimiento permanente, que permita establecer los objetivos educacionales que definen las políticas de **la Fundación Academia Sinú.**

**PARAGRAFO.** Escala de Evaluación. El tipo de evaluación es por competencias asimiladas en las Normas de Competencia Laboral Colombianas donde se evidencian tres aspectos:

**Conocimiento:** se evidencia la claridad frente a teorías, principios, conceptos e información relevante que una persona aplica para lograr los resultados esperados de su trabajo. Las pruebas de conocimiento complementan las evidencias de desempeño y de producto.

**Desempeño:** son las habilidades, destrezas y conocimiento aplicados en la ejecución de una función productiva.

**Producto:** Es la demostración tangible que resulta de realizar una función productiva. Su valoración se fundamenta en los resultados y en los conocimientos aplicados

**La Fundación Academia Sinú,** determina que cada aspecto de evaluación en una escala de UNO PUNTO CERO (1.0) a CINCO PUNTO CERO (5.0) y considera Estudiante Competente a aquel que su nota definitiva sea mayor o igual a TRES PUNTO CERO (3.0)

**ARTÍCULO 46.-MODALIDADES DE EVALUACION:**

a) Evaluación de Conocimiento

b) Evaluación de Desempeño

c) Evaluación de Producto

d) **Habilitación:** Es el proceso de recolección de evidencias que se practica en forma individual y por una sola vez a quien al terminar el curso/modulo obtuvo una

nota inferior a TRES PUNTO CERO (3.0) e igual o superior a DOS PUNTO CINCO (2.5) Los valores pecuniarios para habilitación serán el equivalente a 2.6% del SMMLV.

**Parágrafo:** La máxima nota de evaluación será TRES PUNTO CERO (3.0), que deberá constar en el registro académico del estudiante. Si la nota es reprobatoria, se registrará la calificación más alta entre la nota final obtenida y la de habilitación.

e) **Supletorio:** Es aquella evaluación que se practica en reemplazo de una actividad evaluativa. Este procedimiento debe ser autorizado por el Coordinador Académico, cuando el estudiante ha demostrado justa causa. Esta evaluación deberá realizarse dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la actividad evaluativa.

El valor correspondiente al supletorio serán el equivalente a 2.5% del SMMLV.

f) **Proceso de refuerzo;** El estudiante que a criterio del docente considere no haber alcanzado las competencias necesarias para su desempeño laboral y no apruebe el módulo deberá realizar un proceso de refuerzo académico por un periodo de un mes.

El valor correspondiente al proceso de refuerzo serán el equivalente a 7.8 % del SMMLV

g) **Validación por suficiencia:** El estudiante que ingrese por primera vez a la **Fundación Academia Sinú** o por remisión de otra institución educativa de las mismas características, o que este adelantando estudios universitarios y considere tener los conocimientos previos, en una o varias normas de competencia y que acredite con certificados expedidos por las instituciones educativas, podrá realizar las pruebas de suficiencia respectivas, a través de las cuales pueda evidenciar conocimiento, desempeño y producto.

**Parágrafo:** Para la realización de las evaluaciones de habilitación, supletorias y de validación por suficiencia se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar la solicitud dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha de la actividad evaluativa correspondiente.
2. Cancelar el valor correspondiente a la evaluación, conforme a lo establecido por el Consejo Directivo de la Institución, que será según lo estipulado en la respectiva acta para: Habilitación, Supletorio y Validación por Suficiencia.

3. Presentar la evaluación en forma oral, escrita o práctica, según las características del módulo de aprendizaje.
4. Aprobar la evaluación con nota igual o superior a TRES PUNTO CINCO (3.5)
5. La nota deberá ser registrada en el registro académico del estudiante, dentro de los ocho (08) días siguientes a la realización de la evaluación.
6. La validación por suficiencia implica haber cursado el módulo de aprendizaje o la norma de competencia.
7. Los temas de validación por suficiencia serán elaborados por un comité de docentes del programa. El responsable de la calificación será el docente asignado para realizar la prueba de validación por suficiencia.
8. Los exámenes de habilitación o validación, en ningún caso tendrán examen supletorio. De reprobado la habilitación o la validación el estudiante tendrá que cursar nuevamente la norma de competencia.

**ARTÍCULO 47.-REPETICION DE MODULOS.** Todo módulo de aprendizaje reprobado, habiéndose presentado todas las evaluaciones, podrá ser cursada y aprobada nuevamente así:

- a. Por una sola vez, presenta proceso de refuerzo académico por termino de un mes.
- b. Por segunda vez, deberá repetir todo el módulo de aprendizaje.

**ARTÍCULO 48.-ASISTENCIA.** La asistencia a clases es obligatoria; el registro de asistencia se llevará por cada docente, junto con el de calificaciones, en listas suministradas por la Dirección Académica.

**ARTICULO 49.- PERDIDA POR INASISTENCIA.** La inasistencia a los actos académicos realizados en las instalaciones de **la Fundación Academia Sinú**, sin justa razón, en todos los programas, es causal de pérdida del acto académico; en tal caso la calificación será de uno punto uno (1.0). En caso de pretender una nota diferente, el estudiante deberá presentar y aprobar la evaluación supletoria correspondiente, cumpliendo los requisitos establecidos para ello.

**PARÁGRAFO 1-** Teniendo en cuenta la intensidad horaria del módulo, la Fundación Academia Sinú determinó:

Se pierde una asignatura/ modulo por inasistencia cuando el estudiante deje de asistir sin causa justificada a más del 10% de las clases programadas para el respectivo modulo o asignatura, sin haber presentado excusa justificada y aceptada por la Academia. Firmada y sellada por el Coordinador Académico y jefe de programa (la excusa debe estar firmada 24 horas después de la inasistencia).

**NOTA:** Las excusas para atender citas médicas programadas postergables, citas de índole personal no médicas, oficios y/o compromisos delegables, no se considerarán justificables.

- Se pierde una asignatura por inasistencia con excusa justificada aceptada y firmada por el Coordinador Académico y jefe de programa cuando el estudiante deje de asistir a más del 20% de las clases programadas para el respectivo modulo o asignatura, (La excusa debe estar firmada en fecha próxima a la inasistencia).
- La calificación de una asignatura perdida por inasistencia es de uno cero (1.0).

**ARTÍCULO 50.- FUSION ACADÉMICA.** La inasistencia a clase de más del 30% de los estudiantes que cursan una norma de competencia, que como resultado de la reducción en número a menos de DIEZ (10) estudiantes, dará lugar a la Fusión Académica con el grupo que se encuentre cursando la misma norma, adecuando al grupo a su horario o a la disponibilidad de la competencia que se programe, todo bajo el criterio del Coordinador correspondiente al programa

En caso de no aceptarse la Fusión Académica por parte del grupo que se reduce, se dará por cancelado el grupo y los estudiantes, si es su voluntad, de forma individual deberán acogerse a los horarios del o de los grupos que se encuentren cursando la norma correspondiente.

## **ARTÍCULO 51- CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y NO PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES**

Para la promoción de los estudiantes se aprobaron los siguientes criterios:

- Las asignaturas/módulos se aprueban con una calificación mínima de tres cero (3.0)

- El estudiante que pierda tres asignaturas/módulos en el semestre y que sus notas en estas sean de (2.0) en adelante solo podrán habilitar dos de ellas, la otra deberá repetirla en el semestre siguiente.

Cada examen de habilitación tendrá un costo de 2.6% del SMMLV.

- Una vez habilitado y aprobada la asignatura/modulo, la nota máxima consignada en la historia académica del estudiante será de tres cero (3.0).

- Si el estudiante pierde cuatro asignaturas/módulos durante el semestre académico, se da por perdido el Semestre y deberá matricular nuevamente todas las asignaturas en el semestre siguiente.

- Solo los estudiantes que presenten los requisitos de cumplimiento del plan de estudios como son: aprobar todos los módulos establecidos en el programa, la realización de la practica interna o externa y seminarios, podrán certificarse, de no ser así, tiene una vigencia de dos (2) años para el cumplimiento. Si al vencimiento del término no se ha cumplido con los requisitos mencionados se procede a la cancelación de la matricula y no se expide certificado de técnico laboral por competencias.

## **CAPITULO II PRACTICAS**

**ARTÍCULO 52.-PRÁCTICAS.** Se denomina práctica a la actividad laboral o de simulación laboral que un estudiante realiza una vez que ha aprobado la carga crediticia de su pensum de estudios para poder optar al título, con el propósito de que el estudiante adquiera experiencia técnica y académica en el mundo laboral, integrando y aplicando los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante su programa, permitiéndole el desarrollo de sus competencias.

**ARTICULO 53. DURACIÓN.** La duración de la práctica será el número de horas asignadas para el respectivo programa técnico laboral por competencias. El estudiante que realiza la misma se le denomina PRACTICANTE, en tanto que las figuras encargadas de supervisarlo se les denomina estarán encargados de realizar el seguimiento al desempeño del practicante y deberá presentar los informes respectivos.

La Fundación Academia Sinú, contempla n el plan de estudios en cada programa un número de horas a nivel teórico (entre el 50 y 60 %) que comprende una FASE DE CAPACITACIÓN y horas prácticas (entre el 50 y 40%) FASE PRÁCTICA

Las horas prácticas se dividen en:

- Prácticas internas (Estas son realizadas en los laboratorios de la institución y son certificadas por el docente de prácticas o a través de diplomados de homologación)
- Prácticas empresariales o laborales (son avaladas por contratos de aprendizaje, pasantías, proyectos de emprendimiento o contratos laborales)

El estudiante puede certificar sus estudios con cualquiera de los dos tipos de prácticas: Internas o prácticas empresariales”.

Al concluir satisfactoriamente la formación académica establecida en el plan de estudios de cada programa tienen un periodo de un año para presentar evidencias de la realización de su etapa práctica y para obtener su debida Certificación como Técnico Laboral por Competencias en todos los programas.

**La Fundación Academia Sinú**, se compromete a la gestión de empresas y firma de convenios, para la realización de la práctica empresarial, mas no está obligado a conseguir trabajo y/o empleo. Las entidades o instituciones con quienes se firman los correspondientes convenios no tienen ningún vínculo laboral con **La Fundación Academia Sinú**, ya que se establece un acuerdo en la contraprestación educativa-laboral que permita alcanzar los fines de la PRACTICA EMPRESARIAL. Igualmente, la INSTITUCIÓN respeta las disposiciones, el reglamento interno y las exigencias y políticas de cada entidad o institución donde se realiza la práctica empresarial.

FUNDACIÓN ACADEMIA SINÚ

### **CAPITULO III GENERACIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS.**

#### **ARTICULO 54 GENERACION DE CERTIFICADOS:**

La Oficina Registro y Control es la encargada de generar y controlar el cumplimiento de los requisitos exigidos, que preceden a la expedición de certificados, y asienta el libro respectivo la información del alumno a certificar.

Los estudiantes los cuales por diversas causas no logren finalizar o aprobar los diferentes módulos, practica o seminarios, establecidos en el plan de estudios de los diferentes programas, **tendrán una vigencia de 2 años** para completar la aprobación de la estructura curricular, de no ser así su matrícula será cancelada y no podrán certificarse.

Los certificados de Titulaciones o de aptitud laboral, solo serán generados para los estudiantes que tengan completo su plan de estudios (módulos, practica y seminario).

PARAGRAFO: Los módulos pendientes podrán realizarlos sujetos a disponibilidad del módulo y/o programas de la Fundación Academia Sinú. (La realización está sujeta siempre y cuando aún el programa tenga disponibilidad del módulo)

La Fundación Academia Sinú, contempla en cada programa contempla en su plan de estudios un número de horas a nivel teórico (entre el 50 y 60 %) que comprende una FASE DE CAPACITACIÓN y horas prácticas (entre el 50 y 40%) FASE PRÁCTICA

Las horas prácticas se dividen en:

- Prácticas internas (Estas son realizadas en los laboratorios de la institución y son certificadas por el docente de prácticas o a través de diplomados de homologación)
- Prácticas empresariales o laborales (son avaladas por contratos de aprendizaje, pasantías, proyectos de emprendimiento o contratos laborales)

El estudiante puede certificar sus estudios con cualquiera de los dos tipos de prácticas: Internas o prácticas empresariales”.

Al concluir satisfactoriamente la formación académica establecida en el plan de estudios de cada programa tienen un periodo de un año para presentar evidencias de la realización de su etapa practica y para obtener su debida Certificación como Técnico Laboral por Competencias en todos los programas.

El estudiante que no presente estos requisitos en las fechas que establezca la Fundación Academia para tal fin no podrá obtener certificado, así hubiere aprobado los módulos establecidos en cada programa académico cursado.

## **ART 55. ENTREGA DE CERTIFICADOS PROGRAMAS TÉCNICO LABORALES**

Para la entrega de certificado de Titulaciones o de aptitud laboral, la Oficina de Registro y Control verificará los siguientes requisitos:

- ✓ Haber cursado todos los módulos de competencias que componen la estructura curricular del programa respectivo aprobados mínimamente en 3.0.
- ✓ Presentar paz y salvo con carter, académico, biblioteca y Bienestar Institucional.
- ✓ Los certificados serán generados a aquellos estudiantes que hubieren cursado satisfactoriamente todos los módulos /asignaturas debidamente aprobadas en notas mínimas de (3.0), las practicas interna o externa y seminarios. En la cual se genera

un acta general de certificación con el código FAS-GPM-AGC-AÑO, la cual reposa en LIBRO DE ACTAS.

- ✓ Los certificados serán entregados a los estudiantes quienes estén al día académicamente (entiéndase académicamente con la aprobación de los diferentes módulos, la realización de la fase practica y los seminarios dispuestos en cada programa de formación) y financieramente.
- ✓ El estudiante cuenta con el término de dos (2) años posterior a la finalización del calendario académico para el cual se matriculo, para obtener el Certificado de Técnico laboral por competencias, posterior a este tiempo la institución no estaría obligada a expedir tal certificación.

PARAGRAFO: Si el estudiante no recibe su certificado por razones económicas de pago de derecho a certificación u otros costos inherentes al programa, estos se cobrarán al valor del año en vigencia actual (según lo indicará la resolución interna de costos vigente para cada año calendario).

Los estudiantes los cuales por diversas causas no logren finalizar o aprobar los diferentes módulos, practica y seminarios, establecidos en el plan de estudios de los diferentes programas, **tendrán una vigencia de 2 años** para completar la aprobación de la estructura curricular, de no ser así se cancelará la matricula y no serán certificados.

Los certificados de Titulaciones o de aptitud laboral, solo serán generados para los estudiantes que tengan completo su plan de estudios (módulos, practica y semanarios).

PARAGRAFO: Los módulos pendientes podrán realizarlos sujetos a disponibilidad del módulo y/o programas de la Fundación Academia Sinú. (La realización está sujeta siempre y cuando aún el programa tenga disponibilidad del modulo)

El estudiante que no presente estos requisitos en las fechas que establezca la Fundación Academia para tal fin no podrá graduarse, así hubiere aprobado los módulos establecidos en cada programa académico cursado.

## VII. COMPONENTE LEGAL

- ✓ Registro Cámara de Comercio No. S0504448 del 8/05/2014.
- ✓ Licencia de Iniciación de Labores N° 001887 de diciembre de 1981, con Resolución de Ampliación N° 001672 de noviembre 28 de 1983, 001130 de



junio 6 de 1985 y 001870 de septiembre 13 de 1993.

- ✓ Personería Jurídica N°. 00925 de mayo 13 de 1985
- ✓ Certificación de Calidad normas ISO 9001:2001, NTC 5555 y 5581

### **MARCO LEGAL**

- ✓ Constitución Política de Colombia
- ✓ Ley 115 de 1994
- ✓ Ley 1064 de 2006
- ✓ Decreto 4904 de 2009
- ✓ Decreto 1075 de 2015
  
- ✓ Decreto 2888 de 2007
- ✓ Guía 29 de Ministerio de Educación Nacional
- ✓ Documento 6 del Ministerio de Educación Nacional
- ✓ Documento 7 del Ministerio de Educación Nacional
  
- ✓ Caracterización - SENA
- ✓ Norma Técnica Colombiana NTC 5555
- ✓ Norma Técnica Colombiana NTC 5581

Elaboró: Ladys Pérez Oviedo  
Coordinadora.  
Revisó: Zunilda Ávila Fuentes  
Directora.  
Versión N° 5