

Manual de **CONVIVENCIA**



CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN.....	4
2. AMBITO DE APLICACIÓN.....	5
3. MARCO LEGAL.....	6
4. OBJETIVOS.....	7
5. FILOSOFIA INSTITUCIONAL.....	8
5.1 MISIÓN.....	8
5.2 VISIÓN.....	8
5.3 POLÍTICA DE CALIDAD.....	8
5.4 OBJETIVOS DE CALIDAD.....	9
5.5 FUNDAMENTO PEDAGÓGICO Y METODOLÓGICO.....	9
6. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	9
TITULO I.....	11
PRINCIPIOS GENERALES.....	11
TITULO II.....	12
DE LOS PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA.....	12
FUNDACIÓN ACADEMIA SINÚ.....	12
TITULO III.....	16
DE LOS ESTUDIANTES DEBERES Y DERECHOS.....	16
CAPITULO I.....	16
CALIDAD DE ESTUDIANTE.....	16
CAPITULO II.....	16
DE LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES.....	16
PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y DE MATRÍCULA.....	16
CAPÍTULO III.....	18
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	18
TITULO IV.....	24
DE LOS ESTÍMULOS, NORMAS DISCIPLINARIAS, FALTAS,.....	24
SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.....	24
CAPITULO I.....	24
ESTÍMULOS.....	24
CAPITULO II.....	24
NORMAS DISCIPLINARIAS.....	24

CAPITULO III.....	25
FALTAS.....	25
CAPITULO IV	29
SANCIONES DISCIPLINARIAS	29
CAPITULO V	30
PROCESO DISCIPLINARIO	30
TITULO V	32
GOBIERNO INSTITUCIONAL.....	32
TITULO VI	35
DE LAS EVALUACIONES, PRÁCTICAS EMPRESARIALES Y CERTIFICACIONES	35
CAPITULO I.....	35
EVALUACIONES.....	35
CAPITULO II.....	40
PRÁCTICAS	40
CAPÍTULO III.....	42
GENERACIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS.....	42
VII. COMPONENTE LEGAL	45
MARCO LEGAL	46

FUNDACIÓN ACADEMIA SINÚ

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la entidad	Fundación Academia Sinú
Nit	900266295-2
Representante legal	Carlos Andrés Palomo Petro
No. de cedula	1.067.952.339 de Montería
Dirección	Calle 17a No. 9-37 / Barrio La Julia
Teléfono	(604) 7894702
Celular	3116090688
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

El presente manual de convivencia se aplica a toda la comunidad académica de la **Fundación Academia Sinú – FASINÚ** y orienta el desarrollo de los Programas Técnicos Laborales por Competencias, diseñados para responder a las necesidades de formación en Educación Técnica y a las demandas actuales del mercado laboral.

Estos programas se fundamentan en el **modelo pedagógico constructivista con enfoque humanista**, el cual reconoce al estudiante como protagonista activo de su aprendizaje y al docente como mediador idóneo en la construcción del conocimiento. La interacción permanente entre ambos actores garantiza procesos de comprensión, comunicación y acompañamiento que permiten un aprendizaje significativo y pertinente.

La formación se desarrolla de manera progresiva: inicia con bases intermedias que consolidan el manejo de los contenidos y avanza hacia niveles superiores que posibilitan al estudiante dominar tanto los programas vigentes como aquellos que surgen con los constantes avances tecnológicos.

Además de la idoneidad técnica, **FASINÚ** fomenta el desarrollo integral de sus estudiantes, fundamentado en valores humanísticos que fortalecen la creatividad, el liderazgo y la capacidad de participar activamente en la formulación y evaluación de proyectos diversos, contribuyendo así al crecimiento personal y al impacto positivo en la comunidad.

3. MARCO LEGAL

El presente manual de convivencia se sustenta en el marco normativo vigente en Colombia que regula la educación y, en particular, la formación para el trabajo y el desarrollo humano. Dicho marco garantiza que los programas de la Fundación Academia Sinú – FASINÚ se desarrollen con calidad, pertinencia y responsabilidad social, en coherencia con los principios constitucionales y las leyes nacionales.

- **Constitución Política de Colombia (Art. 67):** reconoce la educación como un derecho y un servicio público con función social.
- **Ley 115 de 1994 – Ley General de Educación:** establece los principios y fines de la educación, orientados al desarrollo integral de la persona y la capacitación para el trabajo.
- **Decreto 4904 de 2009:** reglamenta la organización y funcionamiento de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
- **Decreto 1075 de 2015:** compila y actualiza la reglamentación del sector educativo, incluyendo las disposiciones aplicables a la ETDH.
- **Resolución 3229 de 2022 (MEN):** fija los requisitos de calidad para la obtención y renovación de registros de programas técnicos laborales por competencias.
- **Ley 1620 de 2013:** crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, que orienta la promoción de ambientes educativos democráticos, pacíficos e inclusivos.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar en los estudiantes competencias técnicas y laborales a través de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH), aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, garantizando una formación integral, pertinente y de calidad que responda a las exigencias del mercado laboral actual, mediante el uso de tecnologías apropiadas, docentes calificados y espacios académicos que favorezcan su desempeño profesional y social.

- ✓ Formar a los estudiantes conforme a los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, cumpliendo con los estándares de calidad y la normatividad vigente establecida por el Gobierno Nacional.
- ✓ Promover en los egresados la conciencia de que la certificación en Aptitud Ocupacional por Competencias Técnicas Laborales les abre oportunidades para liderar proyectos sociales, culturales y productivos en el ámbito regional y nacional.
- ✓ Ofrecer a los estudiantes una formación fundamentada en calidad, ética, valores, eficiencia y responsabilidad, que les permita posicionarse competitivamente en el mercado laboral.
- ✓ Garantizar espacios académicos adecuados dentro de una comunidad educativa que favorezca el aprendizaje, apoyados en convenios institucionales con empresas del sector productivo del departamento de Córdoba y la región.

5. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La Fundación Academia Sinú – **FASINÚ** fundamenta su quehacer educativo en principios humanistas y democráticos, reconociendo al ser humano como el centro del proceso formativo. Su filosofía promueve la afectividad, la autoformación disciplinada, la tolerancia y el respeto por la diversidad, en concordancia con la Ley 115 de 1994 y la normatividad vigente que regula la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

La institución orienta su labor hacia la construcción de una sociedad más justa, participativa e incluyente, sustentada en valores y proyectos de formación integral. De esta manera, fortalece los fines y objetivos de la educación general y, en particular, de los programas técnicos laborales por competencias que ofrece.

La comunidad educativa de FASINÚ asume con responsabilidad el Proyecto Educativo Institucional (PEI) como herramienta fundamental para garantizar procesos académicos de calidad, articulados con las necesidades sociales, culturales y productivas de la región y del país.

Nuestra filosofía impulsa la formación de estudiantes como verdaderos actores sociales, capaces de liderar proyectos de investigación, innovación y participación comunitaria, contribuyendo al fortalecimiento institucional y a la construcción de ciudadanos competentes, productivos y comprometidos con su entorno laboral y social.

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

Para el año 2030, FASINÚ será una institución reconocida y posicionada en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, con presencia consolidada en el ámbito local y en el departamento de Córdoba, a través de la calidad y pertinencia de su formación y la articulación con el sector productivo, contribuyendo al desarrollo integral y la empleabilidad de sus estudiantes y egresados, y consolidando un crecimiento institucional sostenible.

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

- Fortalecer el posicionamiento y crecimiento institucional.
- Garantizar la calidad y pertinencia de la formación.
- Promover la permanencia y el desarrollo integral de los estudiantes.
- Fortalecer la articulación con el sector productivo y la empleabilidad.
- Mejorar continuamente la gestión institucional.
- Fortalecer la sostenibilidad y capacidad institucional.

5.5 FUNDAMENTO PEDAGÓGICO Y METODOLÓGICO

El fundamento pedagógico y metodológico de la Fundación Academia Sinú – FASINÚ se sustenta en un modelo constructivista con enfoque humanista, orientado al desarrollo de competencias laborales y personales en coherencia con la normatividad vigente de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

La práctica educativa se articula mediante estrategias activas como proyectos de aula, el uso de simuladores, el aprendizaje colaborativo y las pasantías gestionadas a través de convenios con empresas del sector productivo. Estos espacios permiten que los estudiantes apliquen los conocimientos adquiridos en situaciones reales, fortaleciendo su autonomía, creatividad y capacidad de liderazgo.

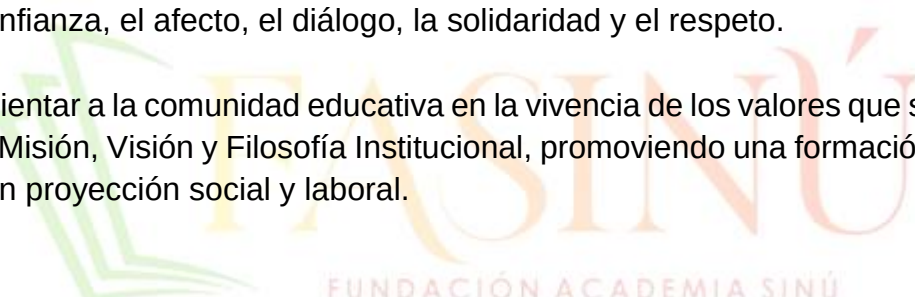
La evaluación del aprendizaje se realiza de manera integral, valorando tanto los logros técnicos como el crecimiento personal, en concordancia con el perfil de egreso de cada programa, asegurando así la formación de profesionales competentes y comprometidos con las demandas del mercado laboral y el desarrollo de su comunidad.

6. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- ✓ Establecer normas de comportamiento y de sana convivencia fundamentadas en los principios, valores y filosofía institucional de la

Fundación Academia Sinú – FASINÚ, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y la normatividad vigente.

- ✓ Promover la resolución pacífica y oportuna de los conflictos, fortaleciendo el respeto mutuo y la valoración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Garantizar el mejoramiento continuo de la calidad educativa y fomentar el desarrollo integral y el crecimiento humano de quienes hacen parte de la institución.
- ✓ Fortalecer el sentido de pertenencia institucional mediante la práctica responsable de los lineamientos contemplados en este Manual de Convivencia en todos los estamentos de **FASINÚ**.
- ✓ Favorecer la construcción de relaciones humanas positivas, basadas en la confianza, el afecto, el diálogo, la solidaridad y el respeto.
- ✓ Orientar a la comunidad educativa en la vivencia de los valores que sustentan la Misión, Visión y Filosofía Institucional, promoviendo una formación integral con proyección social y laboral.



TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1. La **Fundación Academia Sinú – FASINÚ**, con base en la Constitución y la Ley, es autónoma para crear, reformar y modificar su Manual de Convivencia; organizar y desarrollar sus programas académicos; definir y orientar sus procesos formativos, académicos, docentes, científicos y culturales; otorgar los certificados correspondientes; admitir a sus estudiantes y establecer los regímenes aplicables; así como administrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

ARTÍCULO 2. En coherencia con su misión social, la función esencial de la Fundación Academia Sinú es la **investigación, la extensión y la producción de conocimiento** en los campos de la ciencia, la técnica, la tecnología, la cultura, el arte, las humanidades y el desarrollo social y solidario. Todo ello orientado a la formación de técnicos integrales, con aptitudes que les permitan acceder a un aprendizaje consciente, activo y dinámico, en concordancia con los objetivos y propósitos institucionales.

ARTÍCULO 3. La participación de los estudiantes en los organismos, consejos y comités de la institución se regirá por lo dispuesto en la ley y estará determinada por su rendimiento académico, comportamiento social y disciplina, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 4. El acceso a la institución se garantizará bajo principios de **igualdad de oportunidades**, sin distinción de raza, sexo, credo político o religioso. Estará abierto a quienes demuestren las condiciones, aptitudes y actitudes requeridas, así como el cumplimiento de los requisitos definidos en el perfil institucional, académico y financiero.

ARTÍCULO 5. La estructura académica de la Fundación Academia Sinú, además de regular las relaciones entre estudiantes e institución, velará por el perfeccionamiento integral de los aprendices, estimulando el trabajo investigativo, productivo e intelectual, así como el desarrollo social y empresarial.

TÍTULO II

DE LOS PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN ACADEMIA SINÚ

ARTICULO 6. PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante de la **Fundación Academia Sinú – FASINÚ** se caracteriza por desarrollar valores, actitudes y competencias que fortalecen su formación integral y lo preparan para la vida personal, académica, laboral y social. Entre sus principales rasgos se destacan:

6.1 COMPROMETIDO: Asume su proceso educativo con interés, responsabilidad y conciencia de que su preparación personal y académica es la base para construir su proyecto de vida y garantizar su futuro.

6.2 LIDER: Se distingue por ser dinámico, creativo y emprendedor, con capacidad de liderazgo para impulsar programas y proyectos que beneficien tanto su desarrollo personal como el de la región, con criterio empresarial y compromiso social.

6.3 CREATIVO: Investiga y consulta de manera constante, aprovechando el conocimiento para generar nuevas alternativas y soluciones innovadoras a los problemas. Su iniciativa y capacidad de innovación fortalecen la transformación empresarial y su propio crecimiento personal.

6.4 CRÍTICO Y REFLEXIVO: Posee la capacidad de analizar la realidad familiar, social e institucional, asumiéndola con responsabilidad y evitando decisiones que lo perjudiquen. Aplica el pensamiento crítico para resolver situaciones prácticas y fundamenta sus acciones en teorías y principios adquiridos.

6.5 AUTONOMO: Actúa con base en su propia convicción, tanto en el ámbito moral y ético como en el laboral y profesional. Está en constante búsqueda de perfeccionamiento, se respeta a sí mismo y promueve el respeto hacia los demás, valorando las diferencias individuales.

6.6 PARTICIPATIVO: Reconoce su naturaleza social y se involucra activamente en las diferentes formas organizativas y asociativas, contribuyendo a la construcción del bien común. Entiende que la participación activa es la base de una auténtica democracia y asume un papel protagónico en la vida institucional y social.

6.7 CON SENTIDO DE PERTENENCIA: Se siente orgulloso de pertenecer a la institución y contribuye al mejoramiento de sus procesos, valorando los símbolos,

cumpliendo las normas, portando adecuadamente el uniforme y demostrando un comportamiento ejemplar dentro y fuera de FASINÚ.

6.8 CON CALIDAD HUMANA: Cultiva una autoestima sana, ama y respeta a su familia, a sus educadores y a su entorno. Practica valores, fomenta el diálogo, la amistad y la solidaridad, promoviendo una convivencia armónica.

6.9 RESPONSABLE: Sustenta su formación en la responsabilidad, cumpliendo las normas y disposiciones institucionales, así como sus compromisos académicos y prácticas empresariales, con disciplina y compromiso dentro y fuera de la Fundación.

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

7.1 RESPONSABLE FRENTE A LA FORMACIÓN 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 una 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 las diferencias, con equilibrio y ecuanimidad, frente a hechos y circunstancias propias de su ejercicio profesional, con criterio no debe ser discriminativo 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.



TÍTULO III
DE LOS ESTUDIANTES DEBERES Y DERECHOS
CAPÍTULO I
CALIDAD DE ESTUDIANTE

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

CAPÍTULO II
DE LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES
PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 11. - *Inscripción:* La inscripción es el acto mediante el cual un aspirante solicita admisión a un programa académico ofrecido por **FASINÚ**.

ARTÍCULO 12.- *Requisitos:* Para la inscripción a un programa académico se establece como requisitos 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 INSCRIPCIÓN será de 2.0% del SMMLV, este valor solo se reintegrará 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.
- ✓ Admisiones y registro

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 matrícula:* 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 al proceso de INSCRIPCIÓN y MATRÍCULA.

ARTÍCULO 16 REQUISITOS DE MATRÍCULA

- 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 o acta de grado, y si no es bachiller debe presentar el certificado de aprobación del grado 9°
- c) Fotocopia del documento de identidad
- d) Fotografía 3x4 fondo azul o blanco

- e) Registrarlo en el sistema de información de la **Fundación Academia Sinú**.
- g) Firmar documento acta de compromiso
- h) Uniforme de la Institución [Plazo seis (8) semanas]

ARTÍCULO 17.- CANCELACIÓN MATRÍCULA. 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.

CAPÍTULO 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 **FASINÚ**, 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, como también, presentar las pruebas de evaluación previstas en el calendario académico institucional.

18.9 Cumplir con las obligaciones académico-administrativas contraídas con **FASINÚ**, incluyendo el pago oportuno de los derechos pecuniarios, requisito indispensable para presentar evaluaciones y acceder a certificaciones.

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, chanclas o pantalones rotos. No debe usar el uniforme cuando no estén realizando actividades relacionadas con **FASINÚ**.

18.16 Mantener un lenguaje respetuoso y adecuado en toda forma de comunicación, ya sea escrita, visual, virtual o 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: Sala de Cómputo, admisiones y registro, Dirección, Subdirección o coordinación general, sala de profesores, cafetería, laboratorios, campamentos, brigadas de salud, aniversarios de la Institución, etc.

18.21 Para obtener la certificación como Técnico Laboral por Competencias, el estudiante deberá haber culminado satisfactoriamente la formación académica establecida en el plan de estudios de cada programa, cumplir con la práctica interna y externa, así como haber participado en los seminarios correspondientes. En caso de no cumplir con estos requisitos dentro del período de vigencia de la resolución expedida en su momento para el programa técnico laboral, no podrá certificarse, aun cuando haya aprobado los módulos cursados. En tal situación, se procederá a la homologación de materias, y, de ser necesario, el estudiante deberá cursar los módulos pendientes de acuerdo con el plan de estudios vigente.

PARÁGRAFO. - El tiempo máximo para realizar la homologación se limitará únicamente al periodo de vigencia de la resolución anterior. Si el estudiante excede dicho tiempo o su matrícula tiene una antigüedad mayor a la establecida en la resolución, deberá cursar nuevamente la totalidad del programa bajo el plan de estudios vigente.

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 4.0 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

18.29 Hacer uso responsable de las redes sociales y medios digitales, absteniéndose de difundir información falsa, irrespetuosa o que afecte la imagen de la Institución y de sus miembros.

18.30 Respetar la confidencialidad de la información académica, administrativa y personal a la que tenga acceso durante su formación o en escenarios de práctica.

18.31 Cumplir con las normas de bioseguridad, autocuidado y seguridad industrial establecidas por la Institución y las entidades en las que desarrolle prácticas.

18.32 Abstenerse de realizar actos de acoso, discriminación o cualquier forma de violencia física, verbal, psicológica, sexual o virtual contra miembros de la comunidad educativa o en escenarios de práctica.

18.33 Respetar los horarios académicos y administrativos establecidos por la Institución, garantizando puntualidad y permanencia durante las actividades programadas.

18.34 Promover la inclusión y el respeto hacia estudiantes con discapacidad.

18.35 Abstenerse de conductas de exclusión, burla o irrespeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa en razón de su condición.

ARTÍCULO 19.- SON DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

19.1 Recibir buen trato por parte de todos los miembros de **FASINÚ**.

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 formación educativa de alta calidad, impartida por personal docente idóneo y actualizado, que promueva el desarrollo integral del estudiante y, en consecuencia, contribuya al bienestar de su familia y de la 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 3 meses 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 un examen diferido.

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

19.15 Tener el carné de identificación estudiantil oportunamente.

19.16 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.

19.23 Derecho a recibir un trato digno y respetuoso sin discriminación por discapacidad.

19.24 Derecho a ajustes razonables en procesos académicos y evaluativos.

19.25 Derecho a la confidencialidad sobre su condición.

TÍTULO IV DE LOS ESTÍMULOS, NORMAS DISCIPLINARIAS, FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I ESTÍMULOS

ARTÍCULO 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 del semestre con calificación superior a cuatro punto ocho 4.8, será exonerado del pago de uno de los seminarios obligatorios.
- b) El estudiante que, durante todo el programa técnico, se distinga por su rendimiento académico, compromiso, responsabilidad y puntualidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del presente Manual, recibirá una **Mención de Honor** el día de su certificación.
- c) El estudiante que se destaque por su rendimiento y buen desempeño en la realización de la práctica empresarial será acreedor a una **Mención Especial**.
- d) El estudiante que se distinga por promover la inclusión, el respeto a la diversidad y la solidaridad hacia sus compañeros, recibirá reconocimiento público por parte de la institución.

CAPÍTULO 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.

ARTÍCULO 23. Dentro del marco de la disciplina institucional, se prohíben expresamente conductas que atenten contra la sana convivencia, tales como: violencia física o verbal, acoso en cualquiera de sus formas, discriminación, fraude académico, daños a bienes de la Institución, consumo o porte de sustancias psicoactivas, así como el uso indebido de las redes sociales y medios digitales que afecten la imagen de la comunidad educativa. El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a la aplicación de los correctivos contemplados en el presente Manual, garantizando siempre el debido proceso.

CAPÍTULO 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.

24.28. Realizar cualquier conducta de discriminación, irrespeto, exclusión, burla o maltrato hacia personas con discapacidad, o hacia cualquier miembro de la comunidad educativa en razón de su condición física, sensorial, cognitiva, cultural, social, religiosa o de género.

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.

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.

CAPÍTULO 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.

CAPÍTULO 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 o Coordinador Académico
- Subdirector o Coordinador General

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 Bienestar Institucional, 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 bienestar institucional 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

ARTÍCULO 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. Adoptar 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. Aprobar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y someterlo a la verificación de la Secretaría de Educación o del organismo competente.
- c. Supervisar y aprobar 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. Adoptar el Manual de Convivencia de la institución, establecer las reglamentaciones necesarias para su aplicación, velar por su cumplimiento y aprobar las reformas que se le introduzcan.
- e. Definir los criterios de selección, admisión y permanencia de los estudiantes en la institución.
- f. Establecer los estímulos y sanciones para garantizar el desarrollo académico y social de los estudiantes, de acuerdo con la competencia del Consejo Directivo.
- g. Conocer y analizar los informes de evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo, y a partir de ellos formular recomendaciones o solicitar correctivos de acuerdo con los procedimientos institucionales.

- h. Definir los criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas, así como regular las relaciones de cooperación con asociaciones, fundaciones, federaciones u otros establecimientos educativos.
- i. Aprobar su propio reglamento interno de funcionamiento.

PARÁGRAFO. De cada reunión del Consejo se levantará un acta en la que se consignarán las decisiones adoptadas, las cuales se formalizarán mediante acuerdos. Dichas actas y acuerdos deberán ser firmados por el subdirector o coordinador general y por el responsable del área de admisiones y registro, quien asumirá las funciones de secretaría y archivo del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 41.- Del Subdirector(a) / Coordinador(a) General.

El Subdirector es el orientador del proceso educativo y la cabeza operativa de la Institución. En tal calidad, además de las actividades que le corresponden de acuerdo con el Manual de Funciones, deberá:

- a. Decidir o dar el trámite correspondiente a las situaciones académicas, de convivencia y extraacadémicas que se sometan a su conocimiento, de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido en la institución.
- b. Expedir las resoluciones internas y los demás actos de administración propios de sus funciones, así como aquellos necesarios para hacer cumplir las decisiones de los consejos y demás organismos de la institución.
- c. Coordinar el trabajo de los consejos, comités y organismos institucionales, procurando 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 las actividades académicas y formativas.
- e. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia de la Institución 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(a) / subdirector(a) / o coordinador(a) general.

- ✓ Coordinador académico o jefe de programa

ARTÍCULO 43.- Funciones del Consejo Académico

El Consejo Académico es la máxima instancia de orientación pedagógica de la Institución y tendrá las siguientes funciones:

- a. Decidir sobre los asuntos que afecten el funcionamiento académico de la institución y 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, en el marco de la planeación institucional anual, el plan de capacitación docente, así como las necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridos por las distintas áreas académicas.
- c. Definir y aplicar los criterios e instrumentos necesarios para la evaluación académica del Proyecto Educativo Institucional (PEI), asegurando su cumplimiento y revisando periódicamente su eficacia.
- d. Asesorar al Consejo Directivo en la formulación, ejecución y ajuste del PEI, proponiendo los cambios académicos que resulten pertinentes.
- e. Estudiar, evaluar y actualizar el currículo institucional, promoviendo su mejoramiento continuo e introduciendo las modificaciones necesarias.
- f. Organizar y supervisar el plan de estudios, velando por su adecuada ejecución en todas las áreas y niveles.
- g. Diseñar y orientar la política, filosofía, estrategias e instrumentos del proceso de enseñanza–aprendizaje, conforme a las disposiciones normativas y al PEI, garantizando su efectiva implementación.
- h. Conformar y coordinar los comités de docentes necesarios para la evaluación periódica del rendimiento académico y la promoción de los estudiantes, asignándoles funciones y supervisando sus resultados.
- i. Definir y proponer estímulos de carácter académico para docentes y estudiantes, colaborando en la gestión de los recursos que se requieran para su implementación.
- j. Ejercer las demás funciones afines o complementarias que le sean atribuidas por la normativa vigente o por las instancias competentes de la Institución.

TITULO VI DE LAS EVALUACIONES, PRÁCTICAS EMPRESARIALES Y CERTIFICACIONES

CAPITULO I EVALUACIONES

ARTICULO 44.-ACTOS ACADÉMICOS: 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, desarrollada 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. El proceso de evaluación se realiza bajo el enfoque de competencias laborales, en concordancia con las Normas de Competencia Laboral Colombianas, las cuales contemplan tres tipos de evidencias:

Conocimiento: corresponde a la comprensión y manejo de teorías, principios, conceptos e información pertinente que el estudiante aplica para alcanzar los resultados esperados en su desempeño laboral. Las pruebas de conocimiento complementan y fortalecen las evidencias de desempeño y de producto.

Desempeño: hace referencia a las habilidades, destrezas y conocimientos aplicados de manera efectiva en la ejecución de una función productiva.

Producto: constituye la demostración tangible que se obtiene como resultado de la realización de una función productiva, cuya valoración se sustenta tanto en los resultados alcanzados como en los conocimientos aplicados en el proceso.

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 CUATRO PUNTO CERO (4.0)

ARTÍCULO 46.-MODALIDADES DE EVALUACION:

- a) Evaluación de Conocimiento
- b) Evaluación de Desempeño
- c) Evaluación de Producto

d) **Plan de mejoramiento:** es el proceso pedagógico mediante el cual el estudiante tiene la oportunidad de reforzar y evidenciar las competencias requeridas en un curso o módulo. Se aplicará de manera individual y por una sola vez al estudiante que, al finalizar el curso o módulo, obtenga una calificación inferior a CUATRO PUNTO CERO (4.0) e igual o superior a TRES PUNTO CERO (3.0).

Este proceso consistirá en la recolección de evidencias adicionales, asignadas y valoradas por el docente, que permitan comprobar el logro de los resultados de aprendizaje. El plan de mejoramiento es de carácter obligatorio para quienes se encuentren en este rango de calificación y será requisito para la aprobación definitiva del curso o módulo.

Parágrafo: La máxima nota de evaluación será CUATRO PUNTO CERO (4.0), 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) **Diferido:** Se entiende por evaluación diferida la reprogramación de una prueba o actividad evaluativa que el estudiante no pudo presentar en la fecha oficial establecida, por causas debidamente justificadas y aceptadas por la Coordinación Académica.

El estudiante deberá solicitar el diferido por escrito dentro de los tres (3) meses siguientes como máximo a la realización de la evaluación, anexando los soportes que respalden la justificación. La nueva fecha será definida por la institución y el docente responsable de la guía.

El diferido podrá solicitarse únicamente una vez por módulo o curso y tendrá un costo administrativo equivalente al DOS POR CIENTO (2%) del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV).

f) **Proceso de refuerzo:** Se entiende por proceso de refuerzo el conjunto de actividades académicas y pedagógicas orientadas a apoyar al estudiante en la apropiación de competencias cuando se evidencien dificultades en su desempeño durante el desarrollo de una guía o módulo.

Este proceso será asignado por el docente titular y podrá incluir tutorías, asesorías personalizadas, talleres prácticos, ejercicios complementarios u otras estrategias que permitan nivelar al estudiante.

El proceso de refuerzo tiene carácter formativo y preventivo, y no genera costo alguno para el estudiante, constituyéndose en una acción de acompañamiento previo a la aplicación del plan de mejoramiento o el diferido.

g) **Prueba de validación por suficiencia:** Es el mecanismo mediante el cual el estudiante que ingrese por primera vez a la Fundación Academia Sinú, provenga por traslado de otra institución educativa de características similares, o se encuentre adelantando estudios universitarios y acredite conocimientos previos en una o varias normas de competencia, podrá presentar la respectiva prueba de validación.

Para acceder a esta modalidad, el estudiante deberá aportar los certificados que respalden su formación previa. La prueba de validación por suficiencia permitirá evaluar las evidencias de conocimiento, desempeño y producto, de acuerdo con los criterios establecidos por la institución.

Parágrafo: Para la realización de las evaluaciones de diferido, plan de mejoramiento 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: diferido, plan de mejoramiento 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 CUATRO PUNTO CERO (4.0)
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 validación, en ningún caso tendrán plan de mejoramiento. De reprobar la validación el estudiante tendrá que cursar la norma de competencia.

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

- a. Por una sola vez, presenta el plan de mejoramiento por termino de tres meses.
- b. Por segunda vez, deberá repetir 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 la plataforma académica Q10.

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 el diferido 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/ guía por inasistencia cuando el estudiante deje de asistir sin causa justificada al 20% de las clases programadas para el respectivo modulo o asignatura, sin haber presentado excusa justificada y aceptada por la Academia. Firmada por el Coordinador Académico o 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 o 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/guía perdida por inasistencia es de uno cero (1.0).

ARTÍCULO 50.- FUSIÓN 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 cuatro cero (4.0)
- El estudiante que pierda tres asignaturas/guías en el semestre y que sus notas en estas sean de (3.0) a (3.9) sólo podrán habilitar dos de ellas, la otra deberá repetirla; cada examen de plan de mejoramiento tendrá un costo de 2.6% del SMMLV.
- Una vez habilitado y aprobada la asignatura/guía, la nota máxima consignada en la historia académica del estudiante será de cuatro cero (4.0).
- Si el estudiante pierde cuatro asignaturas/guía 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 todas las guías establecidas en el programa, la realización de la práctica y seminarios dentro del período de vigencia de la resolución expedida en su momento para el programa técnico laboral, podrán certificarse, de no ser así, no podrá certificarse, aun cuando haya aprobado los módulos cursados. En tal situación, se procederá a la homologación de materias, y, de ser necesario, el estudiante deberá cursar los módulos pendientes de acuerdo con el plan de estudios vigente.

CAPITULO II PRÁCTICAS

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 adquiriera 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 en 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 le denomina gestor empresarial, estará encargado de realizar el seguimiento al desempeño del practicante y deberá presentar los informes respectivos.

La **Fundación Academia Sinú** establece en el plan de estudios de cada programa una estructura académica que contempla un 50% de formación teórica, correspondiente a la fase de capacitación, y un 50% de formación práctica, correspondiente a la fase práctica.

El estudiante estará en condiciones de iniciar su práctica cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- Haber cursado y aprobado como mínimo diez (10) guías, incluidas las correspondientes a ofimática.
- Mantener un promedio académico igual o superior a 4.0.
- Haber desarrollado y aprobado satisfactoriamente el Taller de Orientación a la Etapa Productiva.
- Encontrarse a paz y salvo por todo concepto financiero con la institución.

En alternancia el estudiante realiza su práctica mientras recibe su formación, si al finalizar su etapa lectiva aún no ha realizado su práctica tiene el tiempo de la duración de la resolución para su realización, si la resolución vence el estudiante deberá realizar la homologación de guías, y de ser necesario, el estudiante deberá cursar los módulos pendientes de acuerdo con el plan de estudios vigente y tendrá la duración de la resolución para realizar su etapa productiva.

La **Fundación Academia Sinú** se compromete a la gestión de empresas y a la firma de convenios para la realización de la práctica empresarial; sin embargo, no está obligada a garantizar prácticas, trabajo y/o empleo. Las entidades o instituciones con las cuales se suscriben convenios no adquieren ningún vínculo laboral con la Fundación Academia Sinú, dado que lo que se establece es un acuerdo de carácter educativo–formativo que permite alcanzar los fines de la **Práctica Empresarial**.

Así mismo, el estudiante también cuenta con la posibilidad de gestionar y proponer la empresa donde desea realizar su práctica, siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos y lineamientos establecidos por la institución.

La **Fundación Academia Sinú** respeta las disposiciones, reglamentos internos, exigencias y políticas de cada entidad o institución donde se lleve a cabo la práctica empresarial.

ARTÍCULO 54. – DERECHOS DEL PRACTICANTE. Son derechos del estudiante en práctica:

- Recibir acompañamiento, seguimiento y evaluación por parte de la Fundación Academia Sinú.
- Contar con un tutor o supervisor designado en la empresa donde desarrolle su práctica.
- Ser tratado con respeto, dignidad y en igualdad de condiciones en la entidad receptora.
- Acceder a orientación y asesoría institucional para resolver situaciones relacionadas con su práctica.

ARTÍCULO 55. – DEBERES DEL PRACTICANTE. Son deberes del estudiante en práctica:

- Cumplir con los horarios, reglamentos internos y normatividad de la institución y de la empresa receptora.
- Representar con ética, respeto y responsabilidad a la Fundación Academia Sinú.
- Informar oportunamente cualquier situación que afecte el normal desarrollo de su práctica.

ARTÍCULO 56. – EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA. El desempeño del practicante será evaluado de manera conjunta por la empresa receptora y la institución, teniendo en cuenta criterios como competencias técnicas, responsabilidad, cumplimiento, comportamiento y desarrollo personal. La aprobación de la práctica será requisito indispensable para la certificación como Técnico Laboral por Competencias.

ARTÍCULO 57. – CAUSALES DE TERMINACIÓN DE LA PRÁCTICA. Constituyen causales para la terminación anticipada de la práctica:

- Incumplimiento reiterado de los deberes del practicante.
- Faltas disciplinarias graves establecidas en el Manual de Convivencia.
- Bajo desempeño o mala conducta, previa notificación formal por parte de la empresa receptora a la Fundación Academia Sinú.

ARTÍCULO 58. – SEGUROS Y SEGURIDAD. El estudiante en práctica deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL), de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente. FASINÚ no asumirá responsabilidad por accidentes o incidentes ocurridos fuera de las actividades propias de la práctica.

ARTÍCULO 59. – CERTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA. Para la validación de la práctica, el estudiante deberá presentar los documentos exigidos por la institución, tales como carta de terminación expedida por la empresa receptora, y la evaluación y seguimiento como también la encuesta de satisfacción realizada al tutor o supervisor.

CAPÍTULO III GENERACIÓN Y ENTREGA DE CERTIFICADOS.

ARTÍCULO 60 - GENERACIÓN DE CERTIFICADOS: La oficina de admisiones y registro 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 que, por diversas causas, no logren finalizar o aprobar las guías, prácticas o seminarios establecidos en el plan de estudios de los programas, contarán con una vigencia equivalente a la duración de la resolución que autoriza el programa para cumplir con dichos requisitos.

En caso de que la resolución venza y el estudiante no haya cumplido con la totalidad de los requisitos, deberá realizar la homologación de guías correspondientes y, de ser necesario, cursar nuevamente los módulos pendientes conforme al plan de estudios vigente. De igual forma, dispondrá del tiempo de vigencia de la nueva resolución para adelantar y culminar su etapa productiva.

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, en su plan de estudios un número de horas a nivel teórico del 50% que comprende una FASE DE ETAPA LECTIVA y horas prácticas del 50% que comprende FASE PRODUCTIVA.

En alternancia el estudiante realiza su práctica mientras recibe su formación, si al finalizar su etapa lectiva aún no ha realizado su práctica tiene el tiempo de la duración de la resolución para su realización, si la resolución vence el estudiante deberá realizar la homologación de guías, y de ser necesario, el estudiante deberá cursar los módulos pendientes de acuerdo con el plan de estudios vigente y tendrá la duración de la resolución para realizar su etapa productiva.

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, seminarios o prácticas establecidos en cada programa académico cursado.

ARTÍCULO 61. - 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 todas las guías de competencias que componen la estructura curricular del programa respectivo aprobados mínimamente en 4.0.
- Presentar paz y salvo con contabilidad, académico y bienestar institucional.
- Los certificados serán generados a aquellos estudiantes que hubieren cursado satisfactoriamente todas las guías /asignaturas debidamente aprobadas en notas mínimas de (4.0), las prácticas 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 las diferentes guías, la realización de la fase práctica y los seminarios dispuestos en cada programa de formación) y financieramente.
- El estudiante cuenta con el término de la vigencia de la resolución con la 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 guías, prácticas y seminarios, establecidos en el plan de estudio de los diferentes programas, *tendrán vigencia de la duración de la resolución de su programa* para completar la aprobación de la estructura curricular, de no ser así se cancelará la matrícula 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 (guías, prácticas y semanarios).

PARAGRAFO: Las guías pendientes podrán realizarlas sujetas a disponibilidad del módulo y/o programas de la Fundación Academia Sinú. (La realización está sujeta siempre y cuando aún el programa tenga disponibilidad de guías)

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.

ARTÍCULO 62. - TIPOS DE CERTIFICADOS. La Fundación Academia Sinú expedirá los siguientes tipos de certificaciones, previa verificación de requisitos académicos y administrativos:

- Certificado de Técnico Laboral por Competencias / Aptitud Laboral: otorgado al estudiante que haya culminado y aprobado en su totalidad el plan de estudios, práctica y seminarios.
- Certificado de estudios parciales: expedido a estudiantes que no hayan culminado el programa, pero requieran constancia de módulos o guías aprobadas.
- Constancia de matrícula o de asistencia: expedida a solicitud del estudiante, para fines informativos o laborales.

PARÁGRAFO: Todos los certificados tendrán validez institucional únicamente si cuentan con las firmas autorizadas por la Oficina de Admisiones y Registro.

ARTÍCULO 63. - PLAZO DE EXPEDICIÓN Y ENTREGA. Una vez el estudiante haya cumplido con la totalidad de los requisitos académicos, administrativos y financieros, deberá diligenciar el formato institucional de Paz y Salvo, el cual será validado por las áreas de Contabilidad, Académica y Bienestar Institucional.

La entrega de certificados se realizará únicamente en las fechas oficiales de certificación establecidas y publicadas por la Fundación Academia Sinú para cada periodo académico.

PARÁGRAFO: El plazo para certificarse se contará a partir de la fecha oficial de certificación definida por la institución, y no del momento en que el estudiante cumpla individualmente sus requisitos.

ARTÍCULO 64. - DUPLICADO DE CERTIFICADOS. En caso de pérdida, hurto o deterioro del certificado, el estudiante podrá solicitar un duplicado ante la Oficina de Admisiones y Registro. Dicho duplicado se expedirá con la misma validez que el original e incluirá la anotación “DUPLICADO”.

PARÁGRAFO: La expedición de duplicados estará sujeta al pago de los costos establecidos en la resolución interna vigente de derechos de certificación.

ARTÍCULO 65. - CASOS ESPECIALES. Los estudiantes que interrumpan sus estudios por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito (enfermedad grave, calamidad doméstica, embarazo, servicio militar, entre otros) deberán solicitar formalmente ante la Coordinación Académica la reactivación de su matrícula, la cual se regirá por la vigencia de la resolución del programa en el que se encuentren matriculados.

ARTÍCULO 66. - CUSTODIA DE REGISTROS. La Fundación Academia Sinú garantizará la custodia y conservación de los libros de actas, actas generales de certificación y demás soportes relacionados con la generación de certificados, conforme a la normatividad vigente del Ministerio de Educación Nacional.

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
- ✓ Ley 1618 de 2013
- ✓ Ley 1346 de 2009
- ✓ 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
- ✓ Resolución 1134 de 2020



Elaboró: Lorena Solano Lara.
Coordinadora General.
Revisó: Zunilda Ávila Fuentes
Directora.
Versión N° 6