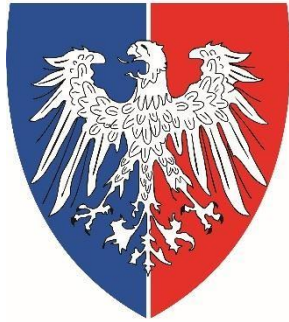


**CINAR
SISTEMAS**




CENTRO DE FORMACION TECNICA



MANUAL DE CONVIVENCIA

Pasto, Nariño

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>


APROBACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

RESOLUCIÓN No. 001 DE 2019

Por la cual se adopta el presente Manual de Convivencia

El Consejo Directivo del centro de formación técnica CINAR SISTEMAS, en uso de sus atribuciones legales, y considerando:

1. Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
2. Que la Ley General de Educación, prescribe que todos los establecimientos educativos deben tener un Manual de Convivencia que responda a las necesidades y requerimientos de la Comunidad Educativa de la Institución.
3. Que los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establecen el uso del Manual de Convivencia para todas las Instituciones Educativas.
4. Que en el literal C del Artículo 144 de la Ley 115 de 1994, señala como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia de conformidad con las normas Vigentes, las cuales, se encuentran reglamentadas en el Artículo 23 del Decreto 1860.
5. Que el numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 incluye el Manual de Convivencia en el Proyecto Educativo Institucional.
6. Que el Artículo 17 del Decreto 1860 reglamenta el contenido del Manual de convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar.
7. Que la Ley 1620 de 2.013, por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, reglamenta el proceso, administración y aplicación del actual Manual de Convivencia.
8. Que el Decreto 1965 de 2.013, Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad, la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
9. Que la Ley 1098 de 2.006 por el cual se expide el Código de Infancia y Adolescencia tiene como finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y dignidad humana, sin discriminación alguna.

10. Que es indispensable establecer normas claras de comportamiento para que los diferentes estamentos de la institución tengan una guía en la valoración de las interrelaciones personales.

11. Que es necesario reconocer los derechos y deberes que le corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el cumplimiento de estos.

12. Que es necesario dar aplicación a los mandatos educativos establecidos por la Constitución Nacional, el Código del Menor, La Ley General de Educación, El Decreto 1860 de 1994, La Ley de la Infancia y la Adolescencia, La Ley 1620 de 2013, El Decreto 1965 de 2013, y el Desarrollo de la Educación Ético-Moral, Sexual, Ambiental, para la convivencia social, pacífica, respetuosa, justa, democrática y para la prevención de la drogadicción.

13. Que la Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar N° 49 del Ministerio de Educación Nacional, brinda las herramientas pedagógicas a los Establecimientos Educativos de todo el país y su Comunidad Educativa para facilitar el proceso de ajuste de los manuales de convivencia de manera participativa, la puesta en marcha de la ruta de promoción, prevención, atención y seguimiento para la convivencia escolar, la definición del papel que juegan las familias, el equipo docente y el grupo de estudiantes en estos procesos.

14. Que la Guía 6 del Ministerio de Educación Nacional establece los tres pilares de la Convivencia con sus respectivas competencias ciudadanas: 1. Conocimiento, 2. Cognitiva, 3. Emocional, 4. Comunicativa y 5. Integradora.


15. Que, en búsqueda del cumplimiento de los fines y objetivos educativos y mandatos legales, se debe diseñar un manual que permita la participación de los estudiantes y los diferentes estamentos de la comunidad educativo en su conjunto.

RESUELVE:

Artículo 1º. Aprobar y adoptar el Manual de Convivencia del centro de formación técnica CINAR SISTEMAS, como marco normativo que regirá el proceder de la Comunidad Educativa de la Institución.

Artículo 2º. Derogar los anteriores Manuales de Convivencia Escolar. El Manual de Convivencia que se adopta hace parte integral de la presente Resolución.

Artículo 3º. Comunicar el texto completo del Manual de Convivencia Escolar, para que sea

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa a partir de la fecha de su aprobación.

Artículo 4º. Remitir la presente Resolución a la Secretaría de Educación Municipal y copia del Manual de Convivencia.

Artículo 5º. Evaluar anualmente el presente Manual de Convivencia por las Comisiones que se conforman dentro de la Comunidad Educativa para tal fin.

Artículo 6º. Vigencia

El presente Manual de Convivencia entra en vigencia el día 02 enero de 2020.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN.

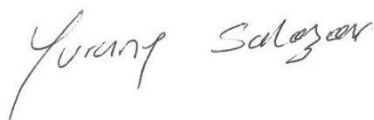
Se expide en San Juan de Pasto, Nariño, a los veinte días del mes de diciembre de 2019.



PEDRO INGNACIO ORTIZ DE LA E.
Director



PABLO ENRIQUE DELGADO
Representante Docentes




YURANI MARISOL SALAZAR JOJOA
Representantes Alumnos



VICTOR WILLIAM PANTOJA
Representante Sector Productivo




JUAN PABLO BUCHELLY
Representante Exalumnos

 CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5


MISION

CINAR SISTEMAS, como centro de formación técnica, capacita seres humanos, mediante la preparación integral centrada en servicios educativos con altos estándares de calidad, con criterios de responsabilidad social y excelencia académica, formando técnicos con capacidad creativa, ética y generadora de cambio, para dar solución a las exigencias del medio laboral en su área de influencia.

 CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

VISION

El Centro de Formación Técnica, CINAR SISTEMAS, en atención a las necesidades coyunturales del país y consiente de su función educativa tendiente a formar técnicos integrales, autónomos y competentes de alta calidad, para el 2026 será reconocida como la mejor institución técnico laboral, con vocación regional, autónoma y comprometida con la sociedad, para ser instrumento efectivo en el desarrollo del sur occidente colombiano, de acuerdo a las nuevas tendencias y necesidades de la región.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>


POLITICA DE CALIDAD

CINAR SISTEMAS es una institución de formación en programas técnicos laborales, capacita con calidad y excelencia académica personas integra y competentes, capaces de desempeñarse en diversos campos laborales, contribuyendo así al desarrollo regional.

La mejora continua de nuestros procesos, programas y servicios educativos, nos garantizan la satisfacción permanente de las necesidades de nuestra comunidad educativa y el sector productivo en general.

OBJETIVOS DE CALIDAD

- ✓ Asegurar la calidad de la oferta académica mediante la mejora continua de nuestros procesos, programas y servicios educativos.
- ✓ Capacitar talento humano con las competencias necesarias que garanticen su buen desempeño dentro del sector productivo.
- ✓ Ofrecer programas pertinentes a las necesidades de la comunidad educativa y de la región, que permitan el desarrollo del sector productivo.
- ✓ Establecer claramente valores, conocimientos y competencias que correspondan a la formación de un aprendiz con perfil ocupacional definido.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

SIMBOLOS INSTITUCIONALES

Los símbolos distintivos de nuestra institución son la bandera y el escudo.

La bandera institucional:




Significado:

La bandera consta de tres franjas iguales: AZUL, BLANCO Y ROJO.

AZUL: Significa la libertad, la verdad, la confianza, el progreso y la lealtad que debe regir nuestro actuar como centro de formación.

BLANCO: Significa el optimismo, la fe, la pureza, la seguridad, la limpieza y la simplicidad que deben caracterizar todos los actos de la vida institucional.


ROJO: Significa la fortaleza, la pasión, el amor, la fuerza y el valor para afrontar las adversidades y conseguir el éxito propuesto.

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

El Escudo institucional:



Significado: Los colores son los mismos y tienen el mismo significado que la bandera. En la parte central del escudo aparece el águila que pertenece al escudo de la familia de la Espriella en honor a sus fundadores. El águila es un animal que vuela muy alto y tiene una gran visión. Se pretende llegar muy lejos y tener una gran visión de desarrollo para nuestra región.

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

FUNDAMENTOS LEGALES

A continuación, se presentan las fuentes legales para la elaboración y adopción del Manual de Convivencia de Centro de informática y sistemas de Nariño CINAR Sistemas.

1. La Constitución Política de Colombia de 1991. Todas las normas contenidas en el presente manual son coherentes con la Constitución Política de Colombia. “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.”


La educación formará a la persona en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia en la práctica del trabajo y la recreación para el mejoramiento cultural, científico y tecnológico, además de la protección del medio ambiente. El estado, la sociedad y la familia son los responsables de la educación. Artículos 1º, 2º, 13º, 15º, 16º, 20º, 23º, 33º, 41º, 43º, 44º, 45º, 67º, 68º, 70º, 95º.

2. Nueva Ley General de Educación - Ley 115 de 1994: Artículos 73º, 87º, 94º, 97º y 144º.


3. Decreto 1108 de 1994. Capítulo III. “Porte y consumo de estupefacientes”. “Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas”. Artículo 9º. “Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas”.

4. Ley 1620 de 15 de marzo de 2013, "Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar", y sus decretos reglamentarios. Hoy compilada en el Decreto 1075, Título 5 Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

5. Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, “Desarrollo normativo o reglamentación de la Ley 1620 de 2013, la presente normatividad se ocupa de **REGULAR LA CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO** del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACION TECNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar; del Comité Nacional de Convivencia Escolar; de los comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar y de los comités escolares de convivencia; así como la articulación de las entidades y personas que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, la familia y la sociedad”. Hoy compilada en el Decreto 1075, Título 5 Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

EL CONSEJO DIRECTIVO DE CINAR SISTEMAS, en uso de sus atribuciones estatutarias,

y


CONSIDERANDO:

Que toda institución educativa como parte integral del proceso de enseñanza – aprendizaje – evaluación, es necesario que establezca el reglamento estudiantil, como parte fundamental del Proyecto Educativo Institucional. CINAR SISTEMAS mediante RESOLUCION 001 de 2019 implementa el reglamento que se constituye en un elemento de común conocimiento para toda la comunidad educativa.

La puesta en vigencia del presente reglamento implica para los educandos y la comunidad educativa en general, el adquirir conciencia de la responsabilidad que exige su aplicación para el logro de la formación integral, en su permanencia dentro de la institución. Los diferentes artículos que conforman el presente reglamento no son simplemente normas de conducta, sino un conjunto de derechos y deberes que rigen la sana convivencia entre los diferentes estamentos de nuestra institución.

ACUERDA:

Expedir el Manual de Convivencia basado en los siguientes títulos, capítulos, artículos y párrafos:

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

MANUAL DE CONVIVENCIA

CINAR SISTEMAS


Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano

Bienvenidos a CINAR SISTEMAS, institución de Educación técnica, reconocida por su amplia calidad educativa, que se ve reflejada en los diferentes reconocimientos y galardones que la comunidad nacional y regional le han concedido por su crecimiento, permanencia y excelente labor en el proceso de enseñanza - aprendizaje en el sur occidente colombiano.

CINAR SISTEMAS, como institución de formación para el trabajo y desarrollo Humano, capacita seres interdisciplinarios provistos de autonomía, investigación, emprendimiento, y liderazgo, como resultado de la conciencia receptiva e investigativa hacia todo tipo de saber y/o conocimiento.

El aprendiz al ingresar a nuestra institución asume una serie de compromisos y responsabilidades, su actitud, aptitud y comportamiento se deben regir de acuerdo a las normas o reglas que para ello se han implementado en el denominado Manual de convivencia. Este manual recoge las normas y principios que rigen para la comunidad estudiantil fundamentados en el respeto a la vida y a los derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia, de la libertad y en la preservación de las finalidades de la Institución.

“Nunca consideres el estudio como una obligación, sino como una oportunidad para penetrar en el bello y maravilloso mundo del saber. “ Albert Einstein

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

Título I. DEFINICION DE PRINCIPIOS

Artículo 1: Objeto del Manual de Convivencia


El presente Manual desarrolla los derechos y deberes básicos reconocidos a los estudiantes en los Estatutos de la Institución CINAR SISTEMAS, así como la figura del representante estudiantil y demás normas reglamentarias que rigen a la comunidad educativa.

Artículo 2: Ámbito de Aplicación

A los efectos de este manual, se entiende por estudiantes de CINAR SISTEMAS a todas aquellas personas quienes habiendo sido autorizados para ello, estén matriculadas en cualquiera de los programas ofertados y realicen estudios conducentes a la obtención de titulaciones.

Artículo 3: Principios Generales

1. Todos los estudiantes de la Institución CINAR SISTEMAS tendrán igualdad de derechos y deberes, sin más distinción que la derivada de las enseñanzas que se encuentren cursando
2. Los derechos y deberes se aplicaran de acuerdo con los fines propios de la Institución y sin menoscabo de los derechos de los demás miembros de la comunidad Estudiantil.
3. El proceso educativo de CINAR SISTEMAS, proporcionará a sus estudiantes una formación integral que conlleve al descubrimiento de sus potencialidades de apreciar, conocer, analizar, sintetizar, evaluar, innovar, producir, hacer, transformar, administrar e investigar para lograr su realización personal, su proyección técnica y su actitud ante la sociedad.
4. Los programas formativos en sus diversos contextos tendrán un carácter flexible y creativo, adaptándose a las diversas alternativas e innovaciones curriculares e instruccionales.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

5. El Manual de convivencia se fundamenta en el desarrollo de valores y sentido de pertenencia institucional, orientada hacia la práctica social, el liderazgo y la solución de problemas de la comunidad.

6. El Manual de convivencia estimula y fomenta la activa participación del estudiante en los procesos de investigación, apropiación e innovación de la ciencia y tecnología, así como también el conocimiento y aprecio de la cultura propia, contando para ello con el apoyo de los docentes como facilitadores del proceso de aprendizaje.

Título II. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 4: De la Organización

La estructura administrativa de CINAR SISTEMAS estará conformada de la siguiente manera con sus respectivas competencias y funciones:

a) Consejo directivo: integrado por el Director de la institución, un representante de los docentes, un representante de los estudiantes, un representante del sector productivo y un representante de los exalumnos.


El representante de los docentes será elegido por votación en reunión de docentes y se registrará acta del proceso; los representantes de los docentes en el Consejo Directivo deben ser elegidos por períodos de 2 años, pero, mientras son reemplazados continúan ejerciendo sus funciones, y si dicha representación queda vacante, se debe elegir reemplazo mediante el mismo proceso para el resto del período.

El representante de los docentes tendrá voz y voto en las decisiones tomadas por el consejo directivo.

b) Dirección General.

c) Dirección Administrativa.

d) Convenios, promoción y mercadeo.

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

- e) **Secretaria General.**
- f) **Coordinación Académica.**
- g) **Coordinación financiera.**
- h) **Coordinación Coordinacion Bienestar institucional.**
- i) **Coordinación de Tecnologías.**
- j) **Coordinación de Control de la Calidad.**
- k) **Coordinación I+D+i.**


IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	CONSEJO DIRECTIVO
Dependencia:	DIRECCION
Jefe Inmediato:	DIRECTOR

DESCRIPCION DEL CARGO

Es el estamento encargado de establecer la directriz académica y administrativa de la institución, integrado por miembros de la comunidad educativa. Es el órgano asesor para la toma de decisiones o determinaciones en la institución, en asocio con la dirección.

FUNCIONES


1. Asistir o contribuir en la toma de decisiones que afecten el normal funcionamiento de la institución.
2. Constituirse en vínculo de unión con todos los estamentos de la institución.
3. Servir de mediador para la solución de conflictos en los diferentes estamentos institucionales, que no sean competencia de otra autoridad.
4. Aceptar y poner en práctica los estatutos, normas, reglamentos y principios establecidos por la institución.

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

5. Servir como organismo consultor y asesor en la toma de decisiones frente a las diferentes problemáticas que se susciten.
6. Sugerir o proponer la participación de la institución en las diferentes actividades culturales, recreativas, comunitarias, deportivas y de investigación.
7. Cooperar y contribuir en la planeación, elaboración y evaluación del P.E.I.
8. Participar en la planificación, revisión, verificación y validación del diseño y desarrollo curricular.
9. Participar en la evaluación institucional. (docentes, directivos, administrativos, operativos)
10. Las demás labores fijadas por la Dirección y los estatutos.

PERFIL REQUERIDO	
ESTUDIOS REALIZADOS	EXPERIENCIA LABORAL
Poseer como mínimo título en áreas administrativas.	NA
COMPETENCIAS	
Administrativas	Toma de decisiones, control directivo, liderazgo, planeación, organización, coordinación, control, evaluación, ética y responsabilidad.
Laborales	Puntualidad, responsabilidad, trabajo en equipo.
Humanas	Iniciativa, creatividad, buenas relaciones interpersonales, presentación personal, experiencia en solución de conflictos.

IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	DIRECTOR GENERAL
Dependencia:	DIRECCION
Jefe Inmediato:	N/A


	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

DESCRIPCION DEL CARGO


Es la primera autoridad institucional, responsable de la planeación, organización, dirección, supervisión, evaluación y control de las acciones académicas, administrativas y demás servicios educativos, siempre en cumplimiento de la misión y visión de la institución educativa.

FUNCIONES

1. Ser el representante legal de la institución.
2. Promover y presidir el Consejo Directivo.
3. Orientar y dirigir la preparación e implementación del proyecto educativo institucional con la ayuda de todos los estamentos de la comunidad educativa.
4. Mostrar responsabilidad ética y social con la institución y la educación, e inculcar compromiso en todos los miembros que la integran.
5. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y decisiones del consejo directivo.
6. Constituirse en un facilitador para estimular la participación activa y continua de todos los estamentos institucionales, tendientes a conseguir unos servicios educativos de calidad.
7. Demostrar ética, honorabilidad y responsabilidad en todos los actos propios de su labor de dirección.
8. Planificar, coordinar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el servicio educativo y las actividades institucionales.
9. Legalizar con su firma los títulos académicos (certificados, menciones de honor, distinciones), que confiere la institución.
10. Delegar en otros empleados actividades propias del desempeño de sus funciones, según sus capacidades y roles.
11. Gestionar la innovación e investigación, hacia la consecución de mejores productos y/o servicios.


 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

12. Observar el cumplimiento de las funciones de los instructores y el suministro oportuno de los recursos necesarios para su ejecución.
13. Promover acuerdos, pactos o vínculos con otras instituciones y el medio socio productivo.
14. Establecer o generar vínculos con el medio socio - productivo.
15. Promover, incentivar y liderar el proceso de mejora continua de la misión institucional.
16. Convocar al Consejo Directivo a las reuniones ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario.
17. Seleccionar el personal de acuerdo al perfil requerido y a las necesidades de la institución, con sus respectivos contratos y salarios.
18. Revisar diariamente el correo electrónico institucional, respondiendo oportunamente los mensajes para cumplir con las políticas de información institucional.
19. Autorizar programas de entrenamiento y capacitación para potenciar las capacidades del personal de la institución.
20. Asegurar que las relaciones entre todos los estamentos institucionales sean adecuadas y afrontar situaciones de conflicto.
21. Respetar, aceptar y cumplir las políticas, normas y disposiciones que emita la institución para la implantación y desarrollo del sistema de gestión de calidad, salud ocupacional, seguridad e higiene y salubridad.
22. Hacer buen uso y cuidado de todos los elementos, equipos, insumos y materiales puestos a su disposición.
23. Disponer de un inventario actualizado de todos los equipos, materiales y bienes puestos a su cargo e informar de los cambios que se presenten.
24. Presentar a la junta de Socios informes anuales sobre las actividades de la institución.
25. Presentar anualmente a la junta de Socios los estados financieros de la institución o cuando ella lo solicite.
26. Implementar estrategias generales para la obtención de los objetivos y metas propuestas.
27. Velar por la puntualidad y presentación personal en la ejecución de su cargo.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACION TECNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

28. Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, comentarios y datos que se realicen o manejen en su respectiva área de trabajo.
29. Aprobar y establecer las políticas y normas en materia de salud ocupacional, riesgos profesionales, seguridad, bienestar institucional e higiene y salubridad.
30. Velar por el cumplimiento de las normas laborales, civiles, comerciales y pedagógicas de la institución.
31. Elaborar, presentar y sustentar la planeación y control (presupuestos, proyecciones), para cada año lectivo.
32. Promover e incentivar la investigación y la innovación en las dependencias del instituto, focalizadas en la Coordinación de I+D.

PERFIL REQUERIDO	
ESTUDIOS REALIZADOS	EXPERIENCIA LABORAL
Poseer título de pregrado en ramas afines a finanzas, economía, administración de empresas, contabilidad; postgrado en ramas a fin a la funciones del cargo.	Cinco o más años de experiencia específica en cargos afines.
COMPETENCIAS	
Administrativas	Toma de decisiones, control directivo, liderazgo, planeación, organización, coordinación, control, evaluación, ética y responsabilidad, facilidad de comunicación, conocimientos en formulación y evaluación de proyectos, fundamentación en el sistema de gestión de calidad, continuo autocontrol.
Laborales	Conocimiento del Cargo, puntualidad, compromiso institucional, responsabilidad, trabajo en equipo, manejo de trabajo bajo presión, tolerancia a arduas jornadas de trabajo y estrés.
Humanas	Iniciativa, creatividad, excelentes relaciones humanas y presentación personal, manejo de conflictos.
IDENTIFICACION DEL CARGO	

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5


Nombre del Cargo:	COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia:	COORDINACION ACADEMICA
Jefe Inmediato:	DIRECTOR

DESCRIPCION DEL CARGO


El Coordinador Académico es un instructor con cargo directivo de alta responsabilidad, encargado del acompañamiento y control del plan educativo institucional, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos establecidos.

FUNCIONES

1. Integrar el Consejo Directivo de la institución y participar de manera activa en las reuniones ordinarias o extraordinarias a las que se cite.
2. Estructurar u organizar los programas de estudios y dirigir su ejecución.
3. Actualizar y propiciar el continuo mejoramiento de los programas académicos, así como el contenido temático de las áreas que lo constituyen.
4. Liderar la directriz pedagógica de la institución.
5. Velar por el normal desarrollo de las actividades académicas y culturales, teniendo en cuenta docentes, apoyo logístico e infraestructura.
6. Promover y contribuir a la mejora de las competencias pedagógicas de los docentes.
7. Elaborar, ejecutar y participar en la evaluación periódica de docentes.
8. Efectuar y analizar la evaluación docente, aplicando los correctivos necesarios.
9. Revisar, corregir y actualizar de manera continua el contenido curricular.
10. Tabular, analizar e interpretar los resultados obtenidos de las evaluaciones, para tomar los correctivos pertinentes, con la ayuda del Consejo Directivo.
11. Elaborar la planeación académica para cada año lectivo, contado con la aprobación de dirección.


 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACION TECNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

12. Planear, realizar y controlar la programación de cursos empresariales, diplomados, seminarios y extensiones, asignando sus respectivos docentes.
13. Revisar diariamente el correo electrónico institucional, respondiendo oportunamente los mensajes para cumplir con las políticas de información institucional.
14. Llevar registro sobre las actividades de estudiantes, pasantes y practicantes; y comunicar oportunamente las convocatorias a estas actividades.
15. Elaborar los horarios de clase para cada periodo académico, asignando alumnos, aulas, laboratorios y docentes.
16. Realizar la distribución y adjudicación de aulas y/o laboratorios en caso de convenios o arrendamientos.
17. Elaborar los horarios personalizados para casos especiales como reingresos, homologaciones, validaciones, materias.
18. Suministrar información y orientación sobre los programas académicos al público y a la comunidad educativa en general.
19. Establecer buena comunicación con los estamentos de la comunidad educativa.
20. Efectuar seguimiento permanente de los casos especiales con problemas académicos, proponiendo soluciones mediante compromisos de acuerdo entre las partes.
21. Gestionar con las empresas las pasantías y prácticas de los estudiantes de acuerdo a su perfil.
22. Programar reuniones periódicas de docentes para la elaboración, actualización y manejo de las guías de aprendizaje y los contenidos programáticos.
23. Elaborar, corregir y actualizar el proyecto educativo institucional con la ayuda de todos los estamentos de la comunidad educativa, presentándolo al ministerio de educación para su respectiva aprobación.
24. Elaborar, corregir y actualizar el reglamento de docentes y el reglamento estudiantil, presentándolo a direccion para su respectiva aprobación.
25. Participar en la preparación y elaboración de los convenios inter institucionales.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

26. Considerar, atender y efectuar los permisos que soliciten los docentes y estudiantes, con las recomendaciones del caso.
27. Verificar, controlar y contabilizar la planilla de control de clase mensualmente, para establecer correctivos y su liquidación.
28. Citar a reuniones de docentes en forma planeada o cuando las circunstancias lo ameriten.
29. Recibir, clasificar, verificar, organizar y archivar la documentación y correspondencia recibida o enviada, cuyo manejo sea de Coordinación Académica.
30. Asumir responsabilidad sobre la seguridad y manejo de la información, documentación y archivos del sitio de trabajo, efectuando copias de respaldo.
31. Velar por la puntualidad y presentación personal en la ejecución de su cargo.
32. Velar por la puntualidad y presentación personal del docente.
33. Respetar, aceptar y cumplir las políticas, normas y disposiciones que emita la institución para la implantación y desarrollo del sistema de gestión de calidad, salud ocupacional, seguridad e higiene y salubridad.
34. Hacer buen uso y cuidado de todos los elementos, equipos, insumos y materiales puestos a su disposición.
35. Disponer de un inventario actualizado de todos los equipos, materiales y bienes puestos a su cargo e informar de los cambios que se presenten.
36. Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, comentarios y datos que se realicen o manejen en su respectiva área de trabajo.
37. Las demás labores fijadas por la Dirección y los estatutos.

PERFIL REQUERIDO	
ESTUDIOS REALIZADOS	EXPERIENCIA LABORAL
Poseer título de pregrado en ramas afines a la docencia y/o administración.	Cinco o más años de trabajo en labores de docencia o cargos afines de responsabilidad.
COMPETENCIAS	
Administrativas	Toma de decisiones, liderazgo, organización, disciplina, ética y responsabilidad, autonomía, planeación, facilidad de comunicación.

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

Laborales	Conocimiento del Cargo, puntualidad, distribución del tiempo, lealtad, ética, reserva en el manejo de la información, responsabilidad, trabajo en equipo, manejo de trabajo bajo presión, capacidad mediadora y comunicativa.
Humanas	Iniciativa, creatividad, relaciones humanas, prudencia, excelente presentación personal, Experiencia en atención al público.


IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
Dependencia:	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Jefe Inmediato:	DIRECTOR

DESCRIPCION DEL CARGO


Es la persona que se encarga de administrar en forma eficiente los recursos humanos y físicos de la institución, facilitando la gestión del recurso humano que permita disponer de personal competente actualizado, con actitud productiva, proactiva y eficiente; así como dirigir y coordinar las actividades de bienestar institucional de la comunidad educativa en todo su contexto, contribuyendo al desarrollo óptimo del proceso de formación integral institucional.

FUNCIONES


1. Atender en forma adecuada y cortés al público.
2. Revisar y recibir los requerimientos de elementos y equipos por parte de las dependencias, para realizar el trámite de su respectiva adquisición.
3. Proveer oportunamente de los elementos y equipos necesarios a las dependencias, para su adecuado funcionamiento.
4. Coordinar el mantenimiento, aseo y vigilancia de las instalaciones de la institución.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

5. Aplicar los procedimientos para la adquisición, almacenamiento, suministro, registro y control de los bienes y servicios que la institución necesita para su normal funcionamiento.
6. Recibir y Verificar las compras que realiza la institución y tramitar su factura para su respectivo pago.
7. Elaborar órdenes de compra de acuerdo a lo autorizado y según las cotizaciones.
8. Verificar y efectuar el pago de liquidación de salarios y prestaciones sociales al personal.
9. Diseñar, efectuar y coordinar los programas de salud ocupacional que se establezcan para todos los estamentos institucionales.
10. Velar por el normal cumplimiento de las funciones del personal de la institución.
11. Implementar, controlar y coordinar la capacitación y/o actualización en el cargo, para los empleados en ocasión de su ingreso, promoción o permanencia.
12. Colaborar con las actividades de capacitación, selección y contratación de personal, en conformidad con los estatutos y/o acuerdos vigentes.
13. Implementar, establecer y organizar actividades o eventos tendientes al fortalecimiento de las relaciones interpersonales de todos los estamentos institucionales, incentivando el mejoramiento del clima laboral y la transformación de la cultura organizacional.
14. Notificar y legalizar los nombramientos y terminación de los contratos de los trabajadores de la institución.
15. Apoyar los procesos de conciliación en asuntos de controversia laboral.
16. Velar por la debida aplicación del manual de organización y funciones, el reglamento interno de trabajo y la seguridad social.
17. Verificar y elaborar constancias o certificados laborales a los trabajadores, docentes, monitores, pasantes y ex trabajadores, para la firma del superior inmediato.
18. Conservar, Supervisar y verificar las hojas de vida de los trabajadores, con sus respectivas actualizaciones.
19. Supervisar, actualizar y modificar el manual de funciones, responsabilidades y perfiles de los cargos, cuando haya lugar a ello, para su autorización por el consejo directivo.

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

20. Revisar diariamente el correo electrónico institucional, respondiendo oportunamente los mensajes para cumplir con las políticas de información institucional.
21. Coordinar las afiliaciones y novedades de los trabajadores a la administración de riesgos profesionales, entidades prestadoras de salud, fondos de pensiones y cesantías y cajas de compensación familiar.
22. Definir y señalar las áreas de trabajo, almacenamiento, evacuación, circulación, riesgo, salidas de emergencia e instalaciones de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
23. Gestionar, ordenar y almacenar de manera adecuada toda la información o documentación confidencial que se encuentre a su cargo.
24. Preparar y entregar todos los informes que le sean solicitados y que sean de competencia de su cargo.
25. Asumir responsabilidad sobre la seguridad y manejo de la información, documentación y archivos del sitio de trabajo, efectuando copias de respaldo.
26. Asumir el manejo y responsabilidad de caja menor.
27. Velar por la puntualidad y presentación personal en la ejecución de su cargo.
28. Velar por la puntualidad y presentación personal de los trabajadores.
29. Respetar, aceptar y cumplir las políticas, normas y disposiciones que emita la institución para la implantación y desarrollo del sistema de gestión de calidad, salud ocupacional, seguridad e higiene y salubridad.
30. Planear, estructurar, dirigir y ejecutar programas de mercadeo y publicidad que aseguren una mayor demanda de los servicios educativos ofrecidos por la institución.
31. Hacer buen uso y cuidado de todos los elementos, equipos, insumos y materiales puestos a su disposición.
32. Disponer de un inventario actualizado de todos los equipos, materiales y bienes puestos a su cargo e informar de los cambios que se presenten.
33. Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, comentarios y datos que se realicen o manejen en su respectiva área de trabajo.

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

34. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y que sean de la competencia y naturaleza del cargo.


PERFIL REQUERIDO	
ESTUDIOS REALIZADOS	EXPERIENCIA LABORAL
Poseer título de pregrado en rama afín a su cargo (administrador de empresas, economista).	Dos o más años de trabajo en labores referentes a la administración, salud ocupacional, manejo de personal y mercadeo.
COMPETENCIAS	
Administrativas	Toma de decisiones, iniciativa, liderazgo, orden, organización, disciplina, ética y responsabilidad, facilidad de comunicación y redacción.
Laborales	Conocimiento del Cargo, puntualidad, lealtad, ética, reserva en el manejo de la información, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad mediadora y comunicativa.
Humanas	Iniciativa, creatividad, relaciones humanas, prudente, buena presentación personal, Experiencia en atención al público.
IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	COORDINADOR DE I+D+i
Dependencia:	COORDINACION TECNOLOGIAS
Jefe Inmediato:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO

DESCRIPCION DEL CARGO


Es el responsable de la elaboración, implementación, corrección, y actualización del sistema de control académico y administrativo institucional, garantizando su adecuado funcionamiento.

FUNCIONES

1. Desarrollar, diagramar y codificar el sistema académico y administrativo acorde a las necesidades de la institución.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

2. Coordinar e implementar en consenso la automatización de las diferentes dependencias.
3. Elaborar los manuales del usuario y del programador, del sistema de control académico y administrativo.
4. Capacitar y asesorar en el manejo del sistema de control académico y administrativo a las diferentes dependencias de la institución, con el fin de lograr su óptima utilización.
5. Evaluar y/o modificar las aplicaciones en desarrollo, adecuándolas a las necesidades de cada dependencia, con el propósito de obtener su mayor eficiencia.
6. Efectuar los ajustes a las aplicaciones existentes según la normatividad vigente.
7. Certificar la confiabilidad del almacenamiento de la información de la aplicación.
8. Certificar la seguridad de la información y el acceso.
9. Efectuar copias de seguridad periódicas del sistema de control académico y administrativo, con el fin de proteger la información.
10. Velar por la puntualidad y presentación personal en la ejecución de su cargo.
11. Utilizar de manera adecuada la dotación suministrada para el desempeño de su trabajo.
12. Respetar, aceptar y cumplir las políticas, normas y disposiciones que emita la institución para la implantación y desarrollo del sistema de gestión de calidad, salud ocupacional, seguridad e higiene y salubridad.
13. Conservar y/o mantener limpio su lugar de trabajo.
14. Atender en forma adecuada y cortés al público, evitando la confrontación o agresión verbal.
15. Hacer buen uso y cuidado de todos los elementos, equipos, insumos y materiales puestos a su disposición.
16. Disponer de un inventario actualizado de todos los equipos, materiales y bienes puestos a su cargo e informar de los cambios que se presenten.
17. Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, comentarios y datos que se realicen o manejen en su respectiva área de trabajo.
18. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y que sean de la competencia y naturaleza del cargo.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACION TECNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

19. Seguimiento y Control de la plataforma virtual y al mantenimiento de soporte y desarrollo.


PERFIL REQUERIDO	
ESTUDIOS REALIZADOS	EXPERIENCIA LABORAL
Poseer título de ingeniero o técnico en desarrollo de software o estudios en ramas afines a su cargo.	Dos o más años de experiencia en el cargo.
COMPETENCIAS	
Administrativas	Toma de decisiones, liderazgo de personas, planeación y organización, comunicación efectiva oral y escrita, responsabilidad.
Laborales	Conocimiento del Cargo, calidad, tolerancia al estrés, trabajo en equipo, desarrollo del cargo, puntualidad y colaboración.
Humanas	Creativo, relaciones humanas, manejo de conflictos, compromiso y sentido de pertenencia, presentación personal, tolerancia a la frustración.

IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	COORDINADOR FINANCIERO
Dependencia:	COORDINACION FINANCIERA
Jefe Inmediato:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO


DESCRIPCION DEL CARGO

Es la responsable de organizar, controlar y ejecutar las operaciones contables y financieras derivadas de las actividades objeto de la institución.

FUNCIONES


	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

1. Mantener organizada la contabilidad de la institución de acuerdo con los principios, y demás normas técnicas vigentes que las regulen.
2. Realizar registros contables de todas las transacciones que se realizan en la empresa a través del software establecido para ello.
3. Llevar los libros de contabilidad acorde a la normatividad vigente.
4. Registrar todos los recursos extraordinarios que percibe la institución
5. Controlar, revisar y conciliar las cuentas bancarias de la institución
6. Llevar los libros de manejo necesarios para el desarrollo de sus funciones
7. Revisar, ajustar y depurar todos los criterios contables
8. Verificar que los soportes contables que sustentan la información financiera de la entidad estén acordes a la reglamentación.
9. Elaborar los estados financieros con sus respectivas notas contables para fines administrativos, financieros y fiscales.
10. Preparar, revisar y presentar declaraciones tributarias ante la DIAN y el municipio de Pasto.
11. Preparar la declaración de renta de los socios de la entidad.
12. Elaborar la planilla de pago de nómina a funcionarios.
13. Registrar la liquidación de horas catedra de docentes de la institución, basada en la liquidación suministrada por Coordinación Académica.
14. Renovar la matrícula mercantil.
15. Liquidar y pagar seguridad social de los empleados.
16. Causar mensualmente y velar por el pago oportuno y cuando sea necesario de la provisiones, amortizaciones, depreciaciones y rendimientos financieros.
17. Reportar las novedades existentes para pago de seguridad social.
18. Controlar la radicación y codificación de facturas, comprobantes, recibos de caja y otros que pertenezcan a la institución.
19. Preparar estados financieros con el fin de apoyar a la administración en la toma de decisiones.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

20. Elaborar el análisis de los estados financieros de la institución.
21. Velar por el control de la cartera morosa de estudiantes y entidades.
22. Programar, Elaborar y presentar los presupuestos para cada año académico y colaborar para su posterior control.
23. Velar por que registro en el software contable sea preciso y confiable, realizando auditorias y copias de respaldo periódicas.
24. Respetar, aceptar y cumplir las políticas, normas y disposiciones que emita la institución para la implantación y desarrollo del sistema de gestión de calidad, salud ocupacional, seguridad e higiene y salubridad.
25. Conservar y/o mantener limpio su lugar de trabajo.
26. Hacer buen uso y cuidado de todos los elementos, equipos, insumos y materiales puestos a su disposición.
27. Disponer de un inventario actualizado de todos los equipos, materiales y bienes puestos a su cargo e informar de los cambios que se presenten.
28. Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, comentarios y datos que se realicen o manejen en su respectiva área de trabajo.
29. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y que sean de la competencia y naturaleza del cargo.

PERFIL REQUERIDO	
ESTUDIOS REALIZADOS	EXPERIENCIA LABORAL
Poseer título de Profesional en contaduría pública con tarjeta profesional vigente.	Cuatro o más años de experiencia en el cargo.
COMPETENCIAS	
Administrativas	Toma de decisiones, control directivo, liderazgo de personas, planeación, organización, comunicación efectiva oral y escrita, responsabilidad.

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

Laborales	Conocimiento del Cargo, calidad, tolerancia al estrés, trabajo en equipo, desarrollo del cargo, puntualidad y colaboración.
Humanas	Creativo, relaciones humanas, manejo de conflictos, compromiso y sentido de pertenencia, presentación personal, tolerancia a la frustración.


IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo:	ADMINISTRADOR WEB
Dependencia:	COORDINACION DE I+D+i
Jefe Inmediato:	COORDINADOR DE I+D+i

DESCRIPCION DEL CARGO

Es el responsable del diseño, desarrollo y actualización del sitio web institucional.


FUNCIONES

1. Velar por el adecuado funcionamiento de la página web de la institución.
2. Publicar en la página web la organización de eventos, proyectos, cursos, diplomados, seminarios y demás información.
3. Facilitar el acceso, manejo y localización de la información dentro de la página web.
4. Hacer los ajustes y actualizaciones que sean necesarios al diseño de la página institucional de acuerdo a los requerimientos.
5. Velar por la ampliación de los servicios del portal web institucional.
6. Velar por la puntualidad y presentación personal en la ejecución de su cargo.
7. Respetar, aceptar y cumplir las políticas, normas y disposiciones que emita la institución para la implantación y desarrollo del sistema de gestión de calidad, salud ocupacional, seguridad e higiene y salubridad.
8. Conservar y/o mantener limpio su lugar de trabajo.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

9. Atender en forma adecuada y cortés al público, evitando la confrontación o agresión verbal.
10. Hacer buen uso y cuidado de todos los elementos, equipos, insumos y materiales puestos a su disposición.
11. Disponer de un inventario actualizado de todos los equipos, materiales y bienes nuestros a su cargo e informar de los cambios que se presenten.
12. Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, comentarios y datos que se realicen o manejen en su respectiva área de trabajo.
13. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y que sean de la competencia y naturaleza del cargo.

PERFIL REQUERIDO	
ESTUDIOS REALIZADOS	EXPERIENCIA LABORAL
Poseer título de ingeniería de sistemas. Técnico en diseño web.	Dos o más años de experiencia en el cargo.
COMPETENCIAS	
Administrativas	Toma de decisiones, control directivo, liderazgo de personas, planeación, organización, comunicación efectiva oral y escrita, responsabilidad.
Laborales	Conocimiento del Cargo, calidad, tolerancia al estrés, trabajo en equipo, desarrollo del cargo, puntualidad y colaboración.
Humanas	Creativo, relaciones humanas, manejo de conflictos, compromiso y sentido de pertenencia, presentación personal, tolerancia a la frustración.

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

Título III. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Inscripción y Admisión.

Artículo 5: De la Inscripción.

CINAR SISTEMAS, establece que todo aspirante a ingresar a cualquiera de los programas académicos que la institución ofrece, debe tramitar inicialmente su proceso de inscripción:


1. El postulante debe verificar si cumple con los requisitos que se han implementado para su inscripción.
2. El postulante deberá Cancelar los derechos de inscripción.
3. El postulante debe Inscribirse en Secretaria General, personalmente o por otro medio que la Institución establezca, utilizando el formulario que para este efecto se proporcione.

PARAGRAFO 1º. En ningún caso se devolverá el valor cancelado por concepto de inscripción.

PARAGRAFO 2º. El Consejo Directivo, podrá establecer otras formas de admisión de estudiantes a primer trimestre en cada uno de los programas ofertados.

Artículo 6: De la Admisión.

CINAR SISTEMAS, garantiza a quien se inscribe, la posibilidad de acceder a la Institución en igualdad de condiciones con los demás aspirantes y dentro de las reglas preestablecidas en los estatutos y reglamentos de la institución. En este sentido, se admitirá en calidad de alumnos regulares, a los estudiantes que llenen los requisitos definidos por la institución y cumplan los siguientes requerimientos:

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>


1. Poseer diploma de bachiller expedido por una Institución debidamente reconocida o haber aprobado el noveno grado de educación media.
2. Haber cancelado y diligenciado el formulario de inscripción.
3. Presentar y aprobar las pruebas de admisión y las entrevistas que para este fin organice la Institución, cuando el Consejo Directivo así lo determine.
4. CINAR SISTEMAS admitirá a sus diferentes programas académicos entre otros a:
 - a. Egresados de la Institución que deseen cursar otro programa académico.
 - b. Egresados provenientes de otras instituciones de Educación debidamente aprobadas y reconocidas, previo concepto de Coordinación Académica (Transferencia Externa).
 - c. Estudiantes que provengan de transferencia u homologación a programas que ofrece la institución (Transferencia Interna)

Capítulo II. Matrícula, Reserva de Cupo y Reingresos.

Artículo 7: De la Matrícula.

La matrícula es el acto individual por medio del cual una persona adquiere o renueva la calidad de estudiante de CINAR SISTEMAS, hasta la finalización del período académico para el cual la hace. Debe formalizarse con la firma del estudiante y al hacerlo, acepta cumplir con los estatutos, reglamentos y demás disposiciones y acoger como propios la misión, la visión, los propósitos y valores de la Institución.

1. El estudiante para efectuar su matrícula deberá cancelar en el Banco asignado o en la secretaria de la institución el valor de la liquidación entregada por la dependencia establecida para este efecto.
2. El estudiante debe efectuar el pago de la matrícula en el plazo establecido por la Institución, en caso de no hacerlo el estudiante tiene un plazo de 8 días adicionales para realizarla en forma extemporánea y tendrá que solicitar una nueva liquidación con su respectivo recargo; en caso contrario se dará como no formalizado su proceso de

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

matrícula y por lo tanto perderá todos los derechos que lo acreditan como estudiante de la institución.


3. El programa al cual se matricula el estudiante determinará las materias a cursar en el periodo académico. Esta decisión se delegara en la Coordinación Académica, de acuerdo al pensum de cada programa.
4. Matricula de Programas Simultáneos: Los estudiantes que deseen iniciar estudios en más de un programa en forma simultánea, deberán fijar las asignaturas conjuntamente con Coordinación Académica cumpliendo con los prerrequisitos establecidos.
5. Los estudiantes de primer trimestre que ingresen a CINAR SISTEMAS, deberán formalizar su matrícula cumpliendo con los siguientes requerimientos:
 - Haber sido admitido en la Institución.
 - Haber cancelado la liquidación por matrícula.
 - Certificado de salud expedido por el Médico.
 - Una fotografía tamaño cédula a color, fondo azul.
 - Fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad o cédula de extranjería debidamente autenticada.

PARAGRAFO 1º. Para matricularse el estudiante debe estar a paz y salvo con las diferentes dependencias de la institución y la matricula se oficializará con la firma de la misma por parte del estudiante.

PARAGRAFO 2º. La institución no hará devolución de dinero a estudiantes que hayan pagado los derechos económicos de la matrícula, así se tengan que retirar de la institución por cualquier motivo y en cualquier momento.

Solamente se harán excepciones en casos:

- a. Cuando el estudiante ha cancelado el valor de la matrícula y también lo haya hecho otra entidad.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

- b. Cuando el Estudiante ha cancelado el valor de la matrícula y se haya ganado matrícula de honor.

Artículo 8: De las Reservas de Cupo.

El estudiante que haya sido admitido y/o matriculado en la Institución podrá realizar reserva de cupo cuando certifique y compruebe lo siguiente:

- a. Llamado a servicio Militar obligatorio.
- b. Situación de salud prioritaria u otro motivo de fuerza mayor debidamente justificada y comprobada.

Artículo 9: De los Reingresos.


El estudiante que tramite su reserva de cupo y desee reintegrarse al programa al que se ha matriculado, debe solicitar por escrito el reingreso y justificación ante Coordinación Académica dentro de las fechas estipuladas en el calendario académico.

PARAGRAFO 1º. El estudiante al que ha sido aceptada su petición de reintegro, se compromete a asumir el pensum vigente en el periodo académico en el cual sea ubicado, también será obligado a cursar materias ya aprobadas debido al cambio de contenidos de las mismas.

Título IV. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Capítulo I. Derecho a participar en los Órganos de Gobierno

Artículo 10: De la Aplicación.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

1. Todos los estudiantes de CINAR SISTEMAS tienen derecho a participar en los órganos de gobierno, mediante la elección de sus delegados o representantes (Art. 68 Constitución Política).

2. Son electores y elegibles todos los estudiantes que posean matrícula vigente para un programa académico en la Institución y que realicen estudios conducentes a la obtención de un título oficial en los términos establecidos en los Estatutos y Reglamentos que los desarrollan.

Artículo 11: De la Identificación

Son representantes y delegados de estudiantes:

a) Los estudiantes que por votación democrática sean elegidos, formaran parte de los órganos de Gobierno de la Institución.

Artículo 12: De las Funciones


Los delegados y representantes canalizarán las propuestas, quejas y reclamaciones que realicen los estudiantes ante los órganos de la Institución, sin perjuicio del derecho de cualquier estudiante a elevarlas directamente.

Artículo 13: De los Derechos

El Estudiante como unidad fundamental del proceso académico, tendrá Derechos Específicos ante cualquier Órgano de Gobierno o Representación:

1. Recibir información exacta y puntual sobre las reformas académicas que afecten a los estudiantes.

2. Participar plenamente en el proceso de toma de decisiones, especialmente cuando éstas afecten el normal desempeño de los estudiantes.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

Artículo 14: Garantías

Los representantes y delegados de los estudiantes tendrán derecho:

1. A que sus labores académicas se adecuen en lo posible, sin menoscabo de su formación, a sus actividades representativas. La Institución arbitrará los procedimientos para que la labor académica de representantes y delegados de los estudiantes no resulte perjudicada por sus actividades representativas.
2. Al libre ejercicio de su representación o delegación.
3. A la libre expresión, sólo limitada por las normas legales, el respeto a las personas y a la Institución.


Artículo 15: Obligaciones Especiales

Los representantes y delegados de estudiantes deben:

1. Asumir las responsabilidades que se deriven de la representación o delegación que sus electores les han otorgado.
2. Hacer buen uso de la información recibida por razón de su cargo, respetando la confidencialidad de la misma.
3. Proteger, fomentar y defender los bienes y derechos de la Institución.
4. Informar a la comunidad estudiantil de las actividades y resoluciones de los órganos de gobierno, así como de sus propias actuaciones.

Capítulo II. Derecho a una Enseñanza de Calidad

Artículo 16: Derecho a recibir las Enseñanzas Teóricas, Prácticas y de investigación de su correspondiente Plan de Estudios, exigiendo un alto nivel académico.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

Derecho a cultivar en forma responsable la libertad para estudiar y aprender mediante las diversas fuentes de información científica. Investigando los fenómenos de la naturaleza y de la sociedad, y participando en la experimentación de nuevas formas de aprendizaje.

1. Los estudiantes tienen derecho a conocer con antelación suficiente y antes de la apertura del periodo académico, el plazo de matrícula y las materias a cursar con su respectivo horario e intensidad. El contenido de cada asignatura deberá ser aprobado por Coordinación Académica.
2. Los estudiantes conocerán al comienzo de cada asignatura, los objetivos, docente, la metodología y los procedimientos de evaluación y control de los conocimientos que aplicará el docente, que deberán hacerse públicos para toda la clase.
3. Los horarios de clase serán inmodificables durante el curso, solo podrán ser modificados por causa de fuerza mayor, con aprobación de Coordinación Académica.

Capítulo III. Derecho a la Tutoría


Artículo 17: Tutorías

Se reconoce el derecho que tiene cada estudiante a ser asistido y orientado individualmente en el proceso de adquisición de conocimientos e investigación, mediante las tutorías, monitorias y ayudas educativas.

Capítulo IV. Derecho a participar en el Control de la Calidad de la Enseñanza

Artículo 18: Derecho a participar en la Evaluación de la Institución y Docentes.

1. Los alumnos o educandos como centro del proceso educativo deben participar activamente en su propia formación integral y en las evaluaciones que la Institución establezca mediante encuestas u otros procedimientos, tendientes a dar solución a las diferentes problemáticas académicas.

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

2. Los estudiantes podrán hacer propuestas y reclamos acerca del funcionamiento y la calidad de la enseñanza. El órgano competente de la Institución estudiara las sugerencias para su evaluación y tomar los correctivos necesarios.

Capítulo V. Derecho a una Evaluación Justa

Artículo 19: Evaluación Objetiva

Los estudiantes tendrán derecho a ser evaluados justa y objetivamente en sus conocimientos, con posibilidad de revisión y recalificación.


Artículo 20: Procedimientos de Evaluación

Los procedimientos de calificación estarán basados en alguno o varios de los siguientes criterios:

1. La participación activa e individualizada en las actividades teóricas, seminarios, trabajos realizados y prácticas programadas.
2. Los exámenes, se formularan de forma clara acorde a los contenidos de la materia.
3. Los exámenes practicados a los estudiantes con discapacidad, deberán contar con los elementos necesarios para su práctica acorde a su estado.

Artículo 21: Exámenes

1. Cuando se hayan previsto exámenes parciales, las convocatorias serán acordadas, con carácter general, entre el Profesor y los estudiantes de forma que no interfieran con el desarrollo normal del periodo académico. En caso de conflicto en cuanto a la fecha de realización de exámenes, arbitrará Coordinación académica debiendo respetar el plazo mínimo de 8 días entre el acuerdo final y la fecha definitiva de celebración del examen.

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

2. Las convocatorias de exámenes finales serán acordadas y hechas públicas por la Coordinación académica al inicio de cada trimestre, pudiendo sufrir alteración sólo por causa de fuerza mayor.

3. La duración máxima de cada sesión de examen será de dos horas. En caso de requerirse un tiempo superior podrá hacerlo con previa autorización de Coordinación Académica.

4. Los criterios de calificación y contenidos a evaluar se darán a conocer previamente a su realización.

Artículo 22: Trabajos de Curso

1. La fecha de entrega de los trabajos se establecerá en el momento de su propuesta.


2. Los trabajos y memorias practicadas serán devueltos a sus autores, a petición propia, salvo que esté pendiente un reclamo, su utilización para otro fin, deberá contar con la autorización por escrito de su autor o autores.

Artículo 23: Evaluación y Calificación

1. Todos los estudiantes matriculados en una asignatura tendrán derecho a presentarse y ser calificados en todas las pruebas que se realicen en ella.

2. Las notas obtenidas por el aprendiz, y que deberán registrarse en el programa de estudio por parte de Registro y Control serán el resultado ponderado de un mínimo de dos (2) evaluaciones de seguimiento, las cuales se concertaran en común acuerdo entre el docente y los aprendices, al comienzo del trimestre académico. La valoración de las competencias adquiridas por los aprendices se la efectuará de 1.0 a 5.0.

3. El sistema de calificación se aplicara en los siguientes términos: **Excelente:** Cuando sus notas se encuentra en un rango de 4.8 a 5.0; **Sobresaliente:** Cuando sus notas se encuentra en un rango de 3.6 a 4.7; **Aceptable:** Cuando sus notas se encuentra en un rango de 3.0 a 3.5. **Insuficiente:** Cuando sus notas se encuentra en un rango de 2.1 a 2.9. **Deficiente:** Cuando sus notas se encuentra en un rango de 1.0 a 2.0.

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5


4. La competencia no será aprobada si su valoración final es inferior a 3.0.
5. la asignatura práctica dirigida que se cursa en quinto nivel, es inhabilitable y su valoración debe ser mayor o igual a 3.5, la cual sirve de control para evaluar las competencias desarrolladas por el aprendiz para alcanzar el perfil de egreso propuesto; esta asignatura debe ser sustentada ante público y las directivas de la institución.
6. La calificación de las pruebas se publicará por el responsable de la asignatura mediante lista oficial o la página web de la institución.
7. La publicación de las notas tendrá un plazo máximo de 10 días desde la realización de la última prueba.

Artículo 24: Reconocimiento de aprendizajes previos: Homologaciones y Validaciones

1. La homologación es la asimilación entre una asignatura cursada y aprobada en instituciones debidamente autorizadas, con las asignaturas del respectivo programa de estudio o una a fin, cuyos contenidos programáticos, intensidad horaria semanal y duración sea igual o superior a los currículos vigentes en CINAR SISTEMAS. Solo serán homologadas aquellas asignaturas cuya nota sea igual o superior a 3.5, si es homologación o transferencia interna la nota será 3.0.
2. La validación por suficiencia es aquella prueba que se practica a los aprendices que después de realizada la evaluación diagnóstica o de entrada, se detecta que tiene méritos para acreditar la idoneidad en una asignatura, siempre y cuando la materia no haya sido cursada y reprobada. La validación será autorizada al estudiante por el Coordinador Académico conjuntamente con Registro y control para su respectiva actualización en el sistema de notas de la institución.

Capítulo VI. Derechos de Asistencia Social

Artículo 25: Becas, Ayudas y Créditos a los Estudiantes

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

CINAR SISTEMAS proporcionará una adecuada política de becas, ayudas, créditos, descuentos y beneficios financieros, con el fin de que ningún estudiante pueda ser discriminado por razones económicas.

PARAGRAFO: Políticas de becas se rige por las siguientes circunstancias:

- a) El estudiante que obtenga el mayor promedio acumulado a partir de 4.875 obtendrá la beca completa para el próximo periodo académico. Si hay empate en el promedio acumulado entre dos o más estudiantes se rifa la beca entre los interesados, que deberán estar presentes o con apoderado. Esta beca se obtiene a partir del acumulado del segundo nivel.
- b) El estudiante que obtenga el mayor promedio en el periodo cursado a partir de 4.875 obtendrá media beca para el próximo periodo académico. Si hay empate en el promedio del periodo entre dos o más estudiantes se rifa la media beca entre los interesados, que deberán estar presentes o con apoderado.


Las becas y descuentos en matriculas otorgadas en otras circunstancias serán estudiadas por el Consejo Directivo.

Artículo 26: Integración Social

1. Promover y participar en las actividades académicas, científicas, artísticas, deportivas, culturales y políticas que fortalezcan los valores y la integración social de los estudiantes de la institución, sin distinción alguna.
2. Tener acceso a los reconocimientos y servicios de bienestar estudiantil de conformidad con la reglamentación vigente.

Artículo 27: Seguro Escolar

Todo estudiante tiene derecho a la protección del Seguro Escolar en los términos y condiciones que se establezcan en las disposiciones legales que lo regulen, así como a otros seguros que pueda establecer la institución.

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

Artículo 28: Asistencia Primeros Auxilios

La Institución dispone de asistencia en primeros auxilios acorde a los riesgos propios de las actividades que se lleven a cabo.

Artículo 29: Información y Asesoramiento

CINAR SISTEMAS posee servicio gratuito de información y asesoramiento del estudiante que le ayude en sus conocimientos de la organización, contenido y exigencias de los distintos programas académicos y procedimientos de ingreso, así como de la orientación del campo laboral en el cual se pueda desempeñar.

Artículo 30: Bibliotecas y Laboratorios.

Los estudiantes tendrán derecho a utilizar la biblioteca y los laboratorios de la Institución para sus consultas e investigaciones, con su sujeción al reglamento general de los mismos.

Artículo 31: Instalaciones Deportivas


Todos los estudiantes tendrán derecho a usar las instalaciones deportivas de la Institución.

Artículo 32: Otros Servicios

La institución facilitará a los estudiantes la utilización de servicios de fotocopias, cafetería, u otros que puedan crearse.

Artículo 33: Convenios

Los estudiantes tendrán derecho a los beneficios de los Convenios suscritos entre la Institución y cualquier otra institución pública o privada, nacional o extranjera, en los términos del Convenio.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

Capítulo VII. Derecho de Asociación

Artículo 34: Reconocimiento

Se reconoce el derecho que tienen todos los estudiantes de asociarse libremente en el ámbito Estudiantil (cooperativas, asociaciones, etc.), así como a que se les facilite el ejercicio de dicho derecho, con las limitaciones legales pertinentes.

Capítulo VIII. Derecho de Reclamación y defensa


Artículo 35: Ejercicio

Los estudiantes tienen derecho a manifestar sus reclamaciones ante los docentes u órganos de gobierno de la Institución, de manera individual o colectiva, siempre por escrito.

Quedan facultados los representantes, delegados de Estudiantes y sus órganos de representación para canalizar las reclamaciones y quejas.

En caso de faltas disciplinarias el estudiante tiene derecho a interponer los recursos de reposición y apelación ante la instancia competente, y que se le juzgue de acuerdo con las normas y procedimientos preexistentes en desarrollo y reconocimiento de las disposiciones sobre el debido proceso.

En caso de faltas cometidas en lo concerniente a la convivencia escolar el estudiante tiene derecho ha ser representado en el comité de convivencia escolar (art.12 de la ley 1620 y art.22 decreto1965 - hoy compilados en el Decreto 1075, Título 5 Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar) y estar acompañado del padre, madre de familia, acudiente o un compañero del centro Educativo cuando sea convocado por el comité de convivencia escolar. (art.13 Ley 1620 (hoy compilada en el Decreto 1075, Título 5 Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar)

Artículo 36: Fundamentación

Toda reclamación se fundamentará en cualquier causa que impida o vulnere el libre ejercicio de todos los derechos reconocidos en la legislación Estudiantil vigente, Órganos Institucionales y Asociaciones de Estudiantes de la Institución.

Artículo 37: Procedimiento

Las reclamaciones seguirán el procedimiento correspondiente, conforme a la vía elegida para su tramitación.

Título V. DEBERES DEL ESTUDIANTE

Artículo 38: De la Formación


La formación constituye el derecho básico del estudiante, para lo que deberán seguir con responsabilidad el proceso de aprendizaje, atendiendo las orientaciones de los docentes.

Artículo 39: De la Asistencia

El estudiante deberá asistir a las clases teórico - prácticas, evaluaciones y demás actividades programadas como complemento de su formación, aún aquellas que estén por fuera del programa académico, pero que a juicio del docentes requiera de su asistencia, previo consentimiento de Coordinación Académica..

Artículo 40: De la Disciplina Académica

El estudiante deberá respetar, aceptar y acatar las normas e instrucciones de disciplina académica que se establezcan, encaminadas a perfeccionar los esfuerzos de formación

 <p>CINAR SISTEMAS <small>CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</small></p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

integral a favor de la Institución y de la sociedad en general, cumpliendo con las obligaciones académicas en los horarios establecidos y con las demás actividades definidas en el calendario académico.

Artículo 41: De la responsabilidad Asumida

Los estudiantes tienen el deber de asumir las responsabilidades que se deriven de su condición de miembros de los diferentes estamentos Estudiantiles para los que hayan sido elegidos.

Artículo 42: Cooperación

Los estudiantes deberán cooperar con la comunidad estudiantil en la consecución de los fines propuestos, la conservación, mejora y respeto de las instalaciones, materiales, documentos, bienes y servicios; y cuantos otros se deriven de los Estatutos y demás disposiciones legales de la Institución.


Artículo 43: De la Responsabilidad y Manejo

Los estudiantes deberán Cubrir los daños, perjuicios o pérdidas que causen a las instalaciones de la Institución como a los elementos de trabajo o de estudio que les fuesen suministrados.

Artículo 44: De la Información Oportuna

Suministrar de manera oportuna a las directivas información respecto a anomalías y problemas de cualquier orden que afecten la marcha y buen nombre de la institución, con el propósito de dar una solución inmediata y eficaz.

Artículo 45: De las Sanciones Disciplinarias

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

En caso de faltas disciplinarias el estudiante deberá acatar y cumplir las sanciones que se le imponga.

Artículo 46: De las Sustancias Prohibidas

Abstenerse de consumir o ingerir bebidas alcohólicas o sustancias sicotrópicas y fármaco – dependientes dentro de las instalaciones de la institución.

Artículo 47: De la Actitud y Lenguaje

Evitar utilizar lenguaje soez y actitudes violentas en el trato con la comunidad y autoridades de la Institución.

Artículo 48: De la Identificación

Es indispensable que el estudiante porte el carnet y presentarlo cuando le sea exigido, el documento es de uso personal e intransferible.

Artículo 49: De la Afiliación EPS


En el momento de su matrícula el estudiante debe acreditar la afiliación o ser beneficiario de un servicio de atención médica y hospitalaria, con responsabilidad de mantenerlo vigente durante el periodo académico al cual se ha matriculado.

Artículo 50: De la Participación

Participar activamente en las diferentes actividades institucionales que fomenten la cultura, la ciencia, la investigación, el deporte y el servicio a la comunidad.

Título VI. REGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I. Disposiciones Generales

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

Artículo 51: Del régimen

CINAR SISTEMAS para un buen desempeño de sus actividades, contempla normas de control disciplinario, regidas por los principios constitucionales y legales del debido proceso, que el estudiante deberá acatar de manera obligatoria.

Artículo 52: De las Normas

El régimen disciplinario tiene por objeto el asegurar el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el reglamento estudiantil y lograr un comportamiento digno dentro de la comunidad estudiantil y la sociedad.

Artículo 53: De lo no contemplado

No constituyen faltas ni sanciones disciplinarias todas aquellas que tengan que ver con el incumplimiento de las obligaciones financieras y académicas que el estudiante tenga con la institución.


Artículo 54: De las faltas disciplinarias

Se consideran faltas disciplinarias todas aquellas que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres, contra la seguridad personal y colectiva, contra los estatutos y los daños en muebles, equipos, edificaciones de la Institución. Dependiendo de la gravedad de la falta se pueden catalogar como faltas leves, graves y muy graves.

Capítulo II. Faltas Disciplinarias

Artículo 55: De las faltas Leves

Constituyen faltas leves todas aquellas que tengan que ver con el incumplimiento de los deberes del estudiante contemplados en el presente reglamento y aquellas que afecten o

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

interfieran la normal marcha académica o administrativa de la institución o de la respectiva unidad docente, y que no constituyan faltas graves o muy graves. Las faltas leves según el decreto 1965 de 2013, artículo 40 serán tomadas como “**Situaciones Tipo I**. Que corresponden a conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud”

Se consideran situaciones de tipo I (faltas leves) las siguientes:

- a. Atentar contra la libertad de cátedra.
- b. Fraude en actividades, pruebas y trabajos propios de su formación académica.
- c. Mal comportamiento dentro y fuera de la institución en actividades programadas por la misma.
- d. Interferir moral, física y socialmente en el desarrollo normal de las clases.
- e. El incumplimiento de los deberes de los estudiantes que no sean clasificados como faltas graves o muy graves.
- f. Las demás faltas consideradas leves que en casos especiales y de emergencia indiquen las autoridades institucionales.


Artículo 56: De las faltas Graves

Las faltas graves según el decreto 1965 de 2013, artículo 40 serán tomadas como “situaciones Tipo II. Que corresponden a situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:


- a) Que se presenten de manera repetida o sistemática;
- b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Constituyen faltas graves:

- a. La conducta del estudiante que perjudique el buen nombre, la dignidad y el prestigio de la institución.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACION TECNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

- b. La agresión repetida y manifiesta, verbal o física contra estudiantes, docentes, personal administrativo, directivo y demás estamentos que estén al servicio de la institución.
- c. Comercializar, estimular o consumir cualquier clase de alucinógenos, estupefacientes, estimulantes o elementos que en alguna forma hagan daño físico o mental a la persona o generen cualquier tipo de dependencia, dentro de la institución o en actividades institucionales.
- d. Engañar a las autoridades académicas mediante documentación falsa o cualquier otro elemento que permita evadir, suplantar o infringir requisitos implementados por la institución para su admisión, liquidación o permanencia.

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5


- e. La elaboración o difusión de escritos que contengan alusiones grotescas, denigrantes o amenazantes, contra la institución y sus diferentes estamentos.
- f. Obstaculizar o impedir el normal desarrollo de las actividades académicas, restringiendo el libre acceso a la institución de directivos, profesores, estudiantes, empleados y visitantes.
- g. Utilizar elementos o materiales de la institución para fines distintos a los cuales fueron destinados.
- h. La comisión de forma repetitiva de faltas leves.
- i. El uso indebido del carnet, con fines de suplantación.
- g. Presentarse a las actividades académicas en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas o estupefacientes.
- j. La adquisición o divulgación indebida de los contenidos de las pruebas académicas.
- k. Todas las modalidades de plagio y suplantación.
- l. Las demás faltas consideradas graves que en casos especiales y de emergencia indiquen las autoridades institucionales.

Artículo 57: De las faltas Muy Graves


Las faltas Muy graves según el decreto 1965 de 2013, artículo 40 serán tomadas como “situaciones Tipo III. Que corresponden a situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Constituyen faltas graves:

- a. Sustraer o causar daño a las instalaciones, equipos, muebles o cualquier elemento de uso de la Institución o a los bienes de las personas que conforman la comunidad educativa.
- b. Incurrir en actos que afecten gravemente la integridad moral o física de los docentes, estudiantes, trabajadores, administrativos o visitantes, así como su libertad y honor sexual.
- c. El porte, tenencia o distribución en la institución o en actividades institucionales, de explosivos, armas de fuego, armas blancas o cualquier elemento que pueda ser utilizado

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACION TECNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

para causar daño y/o destrucción a las personas y bienes.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

PARAGRAFO: Se considera como excepción a este punto las herramientas o materiales propios de las actividades a desarrollar por cada programa.

- d. El acceso o uso indebido de información.
- e. La suplantación en evaluaciones y trabajos de grado.
- f. La reincidencia de faltas graves.
- g. El uso indebido del nombre de la institución con fines lucrativos o comerciales.
- h. La práctica de actos de inmoralidad y perversión dentro o fuera de la Institución.
- i. Las demás faltas consideradas muy graves que en casos especiales y de emergencia indiquen las autoridades institucionales.

Capítulo III. Sanciones Académicas y Disciplinarias


Artículo 58: De las Sanciones

Los alumnos que incurran en faltas disciplinarias serán sancionados de acuerdo a la gravedad o naturaleza de las mismas, según sea catalogada como situaciones tipo I (leve), situaciones tipo II (grave) o situaciones tipo III (muy grave), sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que de ella se pueda originar.

Artículo 59: [De las Sanciones a situaciones tipo I](#)

Dependiendo del tipo de falta en el que se haya incurrido, se sancionaran con retiro de clase temporal, anulación de la evaluación, amonestación verbal y amonestación escrita y pública. Si después de haber sido amonestado con cualquiera de las sanciones anteriormente enunciadas, el estudiante reincide en las faltas, esa conducta dará a lugar a considerar como falta grave y se procederá a aplicar la sanción correspondiente.

- a. **Retiro de clase o evaluación:** Solo el docente de la cátedra tendrá derecho a llevar a cabo este correctivo cuando la falta altere el normal desarrollo de la clase o prueba.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>


- b. **Anulación de Evaluaciones:** Todo estudiante que cometa cualquier tipo de fraude en la ejecución de una prueba académica será calificado con cero (0,0), y se dejara constancia en su hoja de vida académica.
- c. **Amonestación Verbal:** Podrá ser impuesta por el docente de la asignatura o personal administrativo que se percate de la violación leve al reglamento o al debido comportamiento social y que interfiera con el normal desarrollo de la actividad académica.
- d. **Amonestación Escrita:** Lo impondrá Consejo Académico, la cual se anexará a la hoja de vida del estudiante para evitar y controlar su reincidencia.

PARAGRAFO 1º. El docente deberá notificar en forma justificada al estudiante y a Coordinación Académica la anulación del examen en el momento del fraude o a más tardar en 8 días después de realizada la prueba.

Artículo 60: [De las Sanciones a situaciones tipo II](#)

Dependiendo del tipo de falta en que incurra el estudiante la Institución aplicara las siguientes sanciones:

- a. Inhabilidad para acceder a todo tipo de exoneración, estímulo, distinción o cargo honorifico determinado por la institución hasta por dos periodos académicos posteriores a su falta meses.
- b. Amonestación por escrito del estudiante, con copia a su hoja de vida.
- c. Suspensión temporal de actividades hasta por 7 días, de acuerdo al tipo de falta en que se haya incurrido.
- d. Inhabilidad para ejercer cargos dentro de la institución hasta por tres meses.
- e. Aplazamiento de la proclamación y ceremonia de grado por un tiempo determinado según la falta.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

- f. Matrícula condicional hasta por tres meses dependiendo de la falta o por reincidencia en suspensión temporal.
- g. Cancelación de la matrícula por el término de uno o varios periodos académicos, la cual será impuesta por el consejo académico, cuando el estudiante:
- Todas las faltas graves que el Consejo Directivo determine para este tipo de sanción.
 - Cometa faltas graves o participe en actos que atenten contra el patrimonio o contra la integridad física o moral de los miembros de la institución, entidades, comunidades, personas o familias.
 - Falsifique o altere documentos relativos a la actividad académica.
 - Suplante personas.
 - Reincida en fraude.


PARAGRAFO 2º. Las sanciones impuestas por las autoridades institucionales están sujetas a reposición ante la misma, y apelación ante la autoridad inmediatamente superior por una sola vez, en ambos casos. Para las situaciones contempladas en este artículo, el estudiante tiene derecho a ser oído en descargos y a ser asistido en su defensa.

PARAGRAFO 3º. Las sanciones por faltas graves y sus descargos hechos por escrito se registrarán en la hoja de vida del estudiante, en la oficina de Registro y Control y Coordinación Académica, sin constar los certificados de calificaciones salvo en las certificaciones de buena conducta.

Artículo 61: [De las Sanciones a situaciones tipo III](#)

Dependiendo del tipo de falta en que incurra el estudiante la Corporación aplicara las siguientes sanciones:

- a. Anulación de la asignatura por fraude o plagio.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

- b. Cancelación de la matricula hasta por dos periodos académicos.
- c. Cancelación definitiva de matrícula o expulsión permanente de la Institución.

PARAGRAFO 1º. En el caso de los numerales c y d, el Consejo Académico podrá levantar esta sanción en un periodo académico posterior después de estudiar el caso y ante petición escrita del sancionado, siempre y cuando las causas que originaran la sanción ya no existan.

PARAGRAFO 2º. Los casos disciplinarios, no contemplados en este reglamento, se regirán por lo previsto en las disposiciones de ley sobre la materia, vigentes en el país.

PARAGRAFO 3º. El estudiante que haya sido elegido como representante estudiantil y que incurra en faltas graves o muy graves perderá instantáneamente dicho privilegio.

PARAGRAFO 4º. Las providencias mediante las cuales se apliquen las sanciones consignadas en este reglamento, serán notificadas personalmente y por escrito por la secretaria y con copia a la hoja de vida del estudiante. De no ser posible la notificación personal, se le remitirá por correo certificado a la dirección que tenga registrada en la secretaría. En ese caso, los términos que correspondan comenzarán a correr a partir del día siguiente a la fecha de envío.


PARAGRAFO 5º. Contra las providencias que le impongan sanciones disciplinarias, procederán siempre los recursos de reposición y apelación ante el Consejo Directivo o Dirección.

Capítulo IV. Debido Proceso

ARTÍCULO 62: [De la competencia de Sanciones por situaciones tipo I](#)

Protocolos para la atención de Situaciones Tipo I: Los protocolos para la atención de las situaciones tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del decreto 1965 de 2013, seguirán el siguiente procedimiento:


1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

 <p>CINAR SISTEMAS <small>CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</small></p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.

3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente decreto.

Las sanciones disciplinarias por situaciones tipo I (faltas leves) serán impuestas por el docente de la asignatura, los directores de grupo o la Coordinación Académica, los cuales citaran al estudiante para comunicarle en un proceso verbal los cargos y consecuencias de sus actos, y oídos los descargos se procederá a aplicar la sanción correspondiente si hubiese lugar a ello, o culminará todo procedimiento.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

ARTÍCULO 63: De la competencia de Sanciones por situaciones tipo II y III

Protocolos para la atención de Situaciones Tipo II: Los protocolos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del decreto 1965 de 2013, seguirán el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.


3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el


 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del decreto 1965 de 2013.

8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

Protocolos para la atención de Situaciones Tipo III: Los protocolos para la atención de las situaciones tipo III, a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del decreto 1965 de 2013, seguirán el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas pertinentes, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

7. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Consejo directivo.

Las sanciones disciplinarias por faltas tipo II y tipo III (graves y muy graves), serán competencia en primera instancia del Comité de convivencia escolar, previo el estudio del tipo de falta, sus pruebas y descargos. En segunda instancia dichas faltas serán competencia del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 64: Del Contenido de la Notificación


Si después de examinar los hechos el Consejo Académico encuentra que existen indicios de haberse cometido una falta tipo II o Tipo III (grave o muy grave), se dará al estudiante la notificación escrita con los siguientes ítems:

- Fecha y hechos en los que se basa la apertura del proceso disciplinario, formulando claramente las faltas que se le atribuyen al alumno en cuestión, y las normas violadas.
- Las pruebas que fundamentan el proceso.
- La sanción aplicable a la falta cometida.
- La indicación de que dispone de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación para interponer su defensa por escrito ante el Comité de convivencia escolar. Podrá anexar las pruebas que pretenda hacer valer para fundamentar sus descargos.


ARTÍCULO 65: De la Decisión y notificación

El concepto final del caso será suministrado a un plazo máximo de diez días, esta decisión deberá notificarse al alumno, entregándole una copia por escrito, y quedará firme una vez se agoten los recursos de apelación que sustenta este reglamento.

ARTÍCULO 66: De la Caducidad de la Apelación

 CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACION TECNICA	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

Si en el tiempo que se da al estudiante, este no presenta ninguna respuesta, se entenderá que acepta los hechos y la sanción aplicada. En este caso quien adelanta el proceso procederá a decidirlo, dejando por escrito que el estudiante no ejerció su derecho a responder.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

ARTÍCULO 67: De la Apelación

El recurso de apelación deberá interponerse por escrito, ante el Consejo Académico, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la sanción. Este se resolverá dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación.

ARTÍCULO 68: De la Apelación en Segunda Instancia

Si se negase la reconsideración, el alumno puede ejercer su derecho a la apelación ante el Consejo Superior. Este recurso se resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes al día en que se la presentó, salvo que se requiera reunir nuevas pruebas. Si este es el caso, el término correrá a partir de la culminación de su práctica.

Título VII. ESTIMULOS Y DISTINCIONES


Capítulo I. Estímulos Académicos

ARTÍCULO 69: De la Norma o Principio

Es ineludible que toda institución de carácter educativo en general estimule a sus alumnos con el propósito de incentivar y provocar un efecto multiplicador positivo dentro de la comunidad educativa. CINAR SISTEMAS otorgará incentivos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, vocación profesional, espíritu de cooperación en la vida estudiantil o que sobresalgan en certámenes culturales, científicos, artísticos o deportivos.

ARTÍCULO 70: De los Estímulos

Los incentivos para estudiantes reconocidos por la Institución son los siguientes:

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>


- a. Publicación de trabajos académicos e Investigativos: Los ensayos o temas de investigación de los estudiantes serán publicados en los órganos de difusión de la Institución, después de ser aprobados por el Consejo Académico.
- b. Delegación y comisiones: El Director en consenso con el Consejo Directivo podrá delegar a uno o más estudiantes para representar a la Institución en certámenes culturales, académicos o deportivos. Esta representación se notificará en la hoja de vida del estudiante.
- c. Pasantías, monitorias o asistencia de Docencia e investigación: Los alumnos que se destaquen por su rendimiento académico, cultural o deportivo pueden ser nominados para becas, medias becas, monitorias, pasantías o auxilios que serán registrados en su hoja de vida.
- d. Mención de Honor, Meritorio o laureado: Se concederá reconocimiento público en la ceremonia de grado según lo estipule el Consejo Directivo y serán consignadas en la hoja de vida y en el acta de grado del estudiante.
- e. Matrícula de Honor: La otorgará la Dirección en consenso con el Consejo Directivo para el siguiente periodo lectivo, conforme a lo estipulado en el artículo 25 del presente documento.

ARTÍCULO 71: De los Requisitos

El estudiante que desee aspirar a los estímulos enunciados en el artículo anterior, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Debe estar con matrícula vigente dentro de un programa académico de la Institución.
- b. No debe presentar al momento sanciones disciplinarias o estar en investigación por alguna de ellas.
- c. Debe cumplir estrictamente con los demás requisitos señalados por el presente reglamento para el otorgamiento de los incentivos.

ARTÍCULO 72: De las investigaciones y publicaciones

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

El estudiante o grupo de estudiantes que hayan sido exaltados por la presentación de trabajos de carácter científicos e investigativo de reconocido merito a nivel regional, tendrán derecho a disponer del 100% de exención en el pago de los derechos económicos de la matrícula para el periodo académico siguiente, o el 100% del pago de los derechos de grado si fueren alumnos de último nivel.

ARTÍCULO 73: De los Eventos Deportivos, Culturales y Artísticos

El estudiante o grupo de estudiantes que hayan logrado el primer puesto en eventos deportivos, culturales y artísticos de índole nacional, de carácter oficial vigente.

La Institución les concederá como estímulo el 50% de exención en el pago de la matrícula para el periodo siguiente, o el 50% en el pago de los derechos de grado cuando se trate de alumnos de último nivel.


ARTÍCULO 74: De la Selección de Delegados

La selección de estudiantes para formar parte de las delegaciones o comisiones que representaran a la institución en los diferentes eventos académicos, culturales, artísticos y deportivos se realizara bajo los siguientes parámetros:

- a. Presentar un comportamiento destacado y constante en el campo de la actividad.
- b. Haberse inscrito oportunamente en las convocatorias realizadas por la institución.

ARTÍCULO 75: De la Competencia de Selección de Delegados

El Consejo Directivo se encargara de seleccionar a los estudiantes que formaran parte de las delegaciones y comisiones de carácter académico. Las delegaciones y comisiones de tipo cultural, artístico y deportivo serán competencia de Bienestar Estudiantil.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

ARTÍCULO 76: De la Competencia de las Becas y medias becas

Al finalizar el periodo académico la Oficina de Registro y control determinará los alumnos que hayan obtenido el promedio estipulado según el artículo (25, 70, 72, 77) e informar al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 77: De los Requisitos para Optar a Becas


Los estudiantes que aspiren a ser distinguidos con matrícula de Honor deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Deberá ser ubicado dentro de un determinado trimestre de su respectivo plan de estudios.
- b. Deberá cursar y aprobar, sin habilitar, la totalidad de asignaturas matriculadas en el respectivo trimestre académico.
- c. No debe estar repitiendo u homologado ninguna de las asignaturas en el trimestre académico.
- d. No debe haber presentado supletorios en ninguna de las asignaturas programadas en el periodo académico.
- e. Deberá haber matriculado como mínimo la carga normal académica de su trimestre, es decir el número de asignaturas programadas según el pensum del programa al que pertenece.

ARTÍCULO 78: De la Forma de Aplicación de las Becas

Las becas se aplicarán siguiendo la normatividad de los artículos 25, 70, 72, 76 y 77; y se aplicara para el siguiente nivel de estudio.

Capítulo II. Distinciones Especiales

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

ARTÍCULO 79: De la Representación a la Institución

CINAR SISTEMAS resaltaré con mención de honor, con copia a su hoja de vida, a los estudiantes que en su nombre participen, sobresalgan y exalten el buen nombre de la institución, en certámenes de tipo deportivo, cultural y artístico.

ARTÍCULO 80: Del Grado de Honor

Cinar Sistemas con el propósito de exaltar a los alumnos que durante su proceso de formación se distinguieron por su alto rendimiento académico y don de gente, Concederé el “Grado de Honor” a todas aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos:


- a. Debe haber cursado la totalidad de su programa en la institución, con un promedio acumulado de notas igual o superior a cuatro con cinco (4.5).
- b. No debe haber cursado por segunda vez una asignatura.
- c. No debe presentar ninguna sanción disciplinaria, ni llamados de atención en el transcurso del programa.

ARTÍCULO 81: De la Notificación y Entrega de distinciones

La Institución en ceremonia de grado hará efectiva las distinciones especiales a sus graduandos, mediante diploma que será entregado al estudiante y posterior publicación de su distinción en las carteleras respectivas; al estudiante que se haya distinguido por su rendimiento académico, disciplina y compromiso con la institución se le hará entrega del correspondiente diploma con la mención de “Grado de Honor”.

Título VIII. PROGRAMACION Y DESARROLLO DEL PLAN DE ESTUDIOS

Capítulo I. Plan Curricular

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

ARTÍCULO 82: De los Créditos Académicos

El Crédito Académico es una medida del tiempo de trabajo de los estudiantes para alcanzar las metas de aprendizaje e investigación; es un método de definición y medición del trabajo académico del estudiante en cada asignatura u otras modalidades posibles de aprendizaje y en el conjunto del programa curricular. Cada asignatura o modalidades de aprendizaje (como pasantías, prácticas, laboratorio, proyecto de estudio individual, trabajo de grado, etc.) son definidas en términos del número de horas semanales o trimestrales de trabajo académico del estudiante. Este trabajo es usualmente medido según el número de horas presenciales (relación alumno – docente) y el número de horas de estudio (trabajo autónomo del estudiante).


PARAGRAFO 1º. Se asume que una (1) hora de estudio presencial requiere, en promedio, un esfuerzo adicional de dos (2) horas de estudio. (Decreto 808 del 2001)

PARAGRAFO 2º. Para casos especiales, el trabajo autónomo del estudiante será valorado por el docente de la asignatura para su posterior calificación.

PARAGRAFO 3º. El número de horas semanales de trabajo de un estudiante por 1 crédito depende del número de semanas del período lectivo. Igualmente el número de horas presenciales depende de la naturaleza de la asignatura y de la metodología empleada.

ARTÍCULO 83: De los Elementos que lo Integran

- a. El formato de presentación de los programas de estudio que detallan el perfil ocupacional, la modalidad de enseñanza y los objetivos de cada uno de ellos.
- b. El plan de estudios con su correspondiente duración, intensidad horaria, número de asignaturas y secuencia.
- c. Presentación, contenido y programación de las asignaturas.
- d. Especificación de los recursos didácticos o ayudas educativas a utilizar en la asignatura.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

e. Los demás elementos aprobados por el Consejo Directivo y Coordinación Académica.

ARTÍCULO 84: De la planificación de Actividades

Los planes de estudio deberán especificar las diferentes actividades (enseñanza presencial del docente, Prácticas, trabajos de campo, trabajos de laboratorio con supervisión del docente y trabajos de investigación monitoreados), que se desarrollaran en el periodo académico dentro del proceso enseñanza – aprendizaje, incluyendo su respectiva intensidad horaria.

ARTÍCULO 85: De la Conformación del Plan de Estudio


CINAR SISTEMAS, estructura los planes de estudio basado en elementos teóricos, prácticos e investigativos, orientados siempre a la adquisición de conocimientos que proyecten al estudiante como un ser autónomo, capaz de tomar sus propias decisiones y de adquirir conocimiento por sí mismo. La investigación en todo sentido desempeña un rol importante en el proceso de aprendizaje, posibilitando que la institución genere aprendices exitosos, así como pensadores críticos y planificadores de su propio aprendizaje.

La estructura de nuestros programas académicos está hecha acorde a los delineamientos de un entorno cambiante e innovador, que se adapta con flexibilidad a los cambios que se presente en el campo económico, político y social.

Capítulo II. Cursos Especiales y de Refuerzo

ARTÍCULO 86: De los Cursos Especiales

Se denominan Cursos Especiales a todos aquellos que se programen con el propósito de capacitar, extender, perfeccionar o preparar para las diferentes pruebas; cursos que no forman parte del plan de estudios de los programas por lo tanto no son aceptados como asignaturas regulares.

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

PARAGRAFO 1º. Los Cursos Especiales se pueden programar en cualquier periodo, siempre y cuando no afecten el desarrollo normal de los cursos de los diferentes planes de estudio.

PARAGRAFO 2º. Coordinación Académica asignará el docente que dictará el curso especial, después de haberlo seleccionado de una terna de docentes previamente propuesta.

ARTÍCULO 87: De los Cursos Refuerzo

Los Cursos de Refuerzo son aquellos que se programan, durante el periodo de vacaciones, cuya duración, intensidad, contenido y sistema de evaluación son similares al de una asignatura regular. Estos se crean con el propósito de nivelar, avanzar o habilitar una asignatura académica del plan de estudios.

PARAGRAFO 1º. El estudiante que desee realizar el curso de refuerzo de una determinada asignatura, deberá cancelar el valor asignado del curso.


PARAGRAFO 2º. Es de carácter obligatorio la asistencia a los cursos de refuerzo y es obligación del docente llevar un registro de la misma. Se da por perdido el curso cuando el estudiante haya dejado de asistir a más del 20 % del total de las clases.

PARAGRAFO 3º. La asignatura de un curso de refuerzo no podrá ser vista por un alumno que no la haya cursado con anterioridad y no es habilitable.

Título IX. TITULACION Y GRADOS

La institución está habilitada mediante Resolución No. 060 del 1986, del Ministerio de Educación para otorgar títulos de técnicos en sus diferentes programas de estudio:

- ✓ Técnico Laboral en Gestión Contable y Financiera
- ✓ Técnico Laboral en Asistencia Administrativa
- ✓ Técnico Laboral en Gestión Empresarial
- ✓ Técnico Laboral en Sistemas

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

- ✓ Técnico Laboral en Electrónica y Telecomunicaciones
- ✓ Técnico Laboral en Multimedia y Diseño WEB
- ✓ Inglés EFL (Marco Común Europeo).

La institución efectuará grados de sus educandos trimestralmente, señalando anticipadamente los requisitos para graduarse y las fechas de los mismos.

Titulo X. NORMALIZACIÓN Y CONVIVENCIA


ARTÍCULO 88. Fundamentos

Cinar sistemas asume lo establecido en la Ley 1620 de 2013 con la cual se creó el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Como Institución, se adopta el Artículo 5° Principios del Sistema.

Estos son:

1. Participación. En virtud de este principio, las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 88 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

2. Corresponsabilidad. La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

sistema y de conformidad con lo consagrado en el Artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

3. Autonomía. Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

4. Diversidad. El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.


5. Integralidad. La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

ARTÍCULO 89. Definición

La NORMALIZACIÓN y la CONVIVENCIA son un estilo de vida personal y comunitaria. Ambas están orientadas por los principios y los valores promovidos por la Institución, los cuales regulan el comportamiento personal y social a través de normas concretas. En la medida en que el estudiante acepte e interiorice esos principios y valores podrá tomar decisiones de manera libre, responsable y autónoma; actuar por convicción en un ambiente de libre y sana convivencia, responsabilidad social y realización humana. Lo anterior le dará elementos para conocer su realidad, interactuar con ella y transformarla.

Artículo 90. Evaluación

El proceso de evaluación de la Normalización y la Convivencia en cada estudiante, se realiza atendiendo siempre a su singularidad y por lo tanto tendrá en cuenta las circunstancias particulares, según tiempos, lugares y personas, de acuerdo con los procedimientos

	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

establecidos en el Reglamento o Manual de Convivencia basándose en los siguientes aspectos:


- a. Responsabilidad, fundamentada en el cumplimiento de los deberes escolares, la toma de decisiones teniendo en cuenta el bien común y el asumir las consecuencias de los actos.
- b. Puntualidad, reflejada en el cumplimiento de los horarios establecidos.
- c. Presentación personal y porte de los uniformes, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- d. Convivencia, la cual permite establecer relaciones interpersonales enmarcadas en el respeto, el buen trato y la aceptación de la diversidad.
- e. Manejo y resolución de conflictos, permitiendo afrontar y resolver las dificultades y diferencias a través del diálogo propositivo.
- f. Cuidado del entorno, asumiendo el uso adecuado de los recursos naturales y los espacios comunes.
- g. Participación democrática, tomando parte activa en las decisiones que inciden en la comunidad.

Artículo 91. La valoración y el registro del proceso de Normalización y Convivencia serán dados por Bienestar Estudiantil.

Título X I. REGLAS

Capítulo 1. Reglas Para La Normalización Y La Convivencia

Se refieren a todos los acuerdos formalmente establecidos que regulan el comportamiento de los estudiantes y sus relaciones. Lo anterior implica asumir un estilo de vida personal y comunitaria en todas las dimensiones de la formación, bajo los principios y los valores promovidos por la Institución.

 <p>CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA</p>	<p>CINAR SISTEMAS</p>	<p>FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017</p>
<p>Página 2 de 67</p>	<p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>VERSION: 5</p>

Aceptar las normas, interiorizarlas, cumplirlas consciente y voluntariamente, ayudar a que otros las cumplan y estar en disposición de resolver pacíficamente las situaciones es hacer posible la vida en comunidad y la felicidad de los individuos.

Artículo 92. Asistencia Escolar

Todo ESTUDIANTE matriculado en CINAR SISTEMAS debe cumplir con las horas escolares establecidas por la institución. La inasistencia injustificada a más de un 20% de las actividades académicas del periodo académico es considerada causal para la no promoción al finalizar el trimestre, de acuerdo a la autonomía institucional autorizada por el Decreto 1290 de 2009.

Desde la Dirección de Bienestar Estudiantil se ejerce el control diario de asistencia a la institución.

Título XII. REFORMA DEL ESTATUTO

Artículo 93: Iniciativa


La iniciativa para la reforma del presente Manual corresponde al Consejo Directivo.

Artículo 94: Aprobación

Corresponde al Consejo Directivo, aprobar la reforma del Manual de Convivencia requiriéndose los votos favorables de la mayoría de sus miembros.

Disposición Adicional

Las Comunidad Educativa adoptará, en el ámbito de sus respectivas competencias, las medidas oportunas para el cumplimiento de lo previsto en el presente Estatuto.

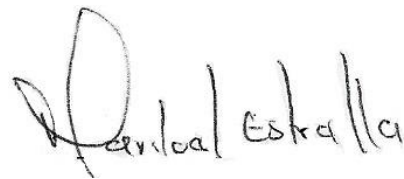
 CINAR SISTEMAS CENTRO DE FORMACION TECNICA	CINAR SISTEMAS	FECHA DE APROBACION: Diciembre 15 de 2017
Página 2 de 67	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSION: 5

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, 02 de Septiembre de 2012



PEDRO INGNACIO ORTIZ DE LA E.
Director



EMMA MARIBEL ESTRELLA ORTIZ.
Secretaria