

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 1 de 46

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
TÍTULO I	3
DEL POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO PEC	3
CAPITULO 1	3
DE LA MISIÓN – VISIÓN – PRINCIPIOS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES	3
CAPITULO 2	5
DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	5
TÍTULO II	5
DEL INGRESO A LA INSTITUCION	5
CAPITULO 1	5
DEL ESTUDIANTE Y SU PERFIL	5
CAPITULO 2	7
DEL INGRESO A LA INSTITUCIÓN	7
CAPÍTULO 3	8
DE LA MATRICULA	8
TÍTULO III	12
DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES	12
CAPITULO 1	12
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	12
CAPITULO 2	17
DERECHOS Y DEBERES DE LA INSTITUCIÓN	17
CAPITULO 3	17
DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES	17
CAPITULO 4	19
PROHIBICIONES	19
CAPITULO 5	23
DEL CONSEJO DE DIRECCION DE CADA SEDE	23
TÍTULO IV	24
DISPOSICIONES REFERENTES AL ACOSO ESCOLAR O BULLYING	24
CAPÍTULO 1	24

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 2 de 46

DEL ACOSO ESCOLAR O BULLYING.....	24
CAPITULO 2.....	25
PROTOCOLO DENUNCIA DE BULLYING	25
TÍTULO V.....	26
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	26
CAPÍTULO I.....	26
NORMAS DISCIPLINARIAS.....	26
TÍTULO VI.....	33
DE LOS ESTIMULOS ACADÉMICOS.....	33
CAPITULO 1.....	33
ESTÍMULOS ACADÉMICOS	33
TÍTULO VI.....	34
DE LA REPRESENTACION ESTUDIANTIL.....	34
CAPITULO 1.....	34
ELECCION Y FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL	34
TÍTULO VII.....	35
DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES	42
TÍTULO VIII.....	42
DE LAS CERTIFICACIONES APTITUD OCUPACIONAL QUE OTORGA LA INSTITUCION	42
CAPITULO 1.....	42
DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LA CERTIFICACION DE APTITUD OCUPACIONAL POR COMPETENCIAS.	42
TÍTULO IX.....	44
DE LAS DISPOSICIONES FINALES.....	44
ANEXO No. 1.....	46
RESOLUCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	46

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 3 de 46

PRESENTACIÓN

La construcción del Manual de Convivencia para El POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC, es el resultado de un trabajo conjunto, donde intervienen todos los agentes de la comunidad educativa, adelantando un proceso cuidadoso de participación. El Manual, tiene como finalidad, preservar la armonía entre los lineamientos Institucionales y en todos los agentes que en ella intervienen.

El POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC, es una Institución de carácter privado, que adopta con responsabilidad las disposiciones del MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL y todos los aportes que contribuyan al mejoramiento de la calidad y la excelencia.

La sociedad establece para una sana convivencia, deberes y derechos de las personas: El POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC, como parte de esta sociedad, construye su Manual de Convivencia bajo los principios de socialización y la búsqueda del bien común.

TÍTULO I DEL POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO PEC Y PEC DE LA GENTE


CAPITULO 1 DE LA MISIÓN – VISIÓN – PRINCIPIOS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Artículo 1. MISIÓN

EL POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC. Es una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, que basa su principal responsabilidad en el suministro de competencias laborales, actuando como instrumento de auto renovación y desarrollo del ser humano, facilitando el acceso al conocimiento de la educación técnica laboral a todos los sectores de la sociedad, generando espacios de crítica y de aplicación de estrategias pedagógicas que conlleven al mejoramiento de la calidad de vida y al surgimiento de actitudes de avenencia ciudadana.

Artículo 2. VISIÓN

EL POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC, como institución de educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, proyecta ser el centro de educación técnico laboral más reconocido del sur occidente colombiano en el 2025, contribuyendo al desarrollo político, económico, cultural, social y humano de la región, preservando los valores corporativos y el fomento a la solución de la problemática social.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 4 de 46

Artículo 3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Las actividades de la Institución Educativa POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC. Se fundamenta en los siguientes principios:


1. Los consagrados en pactos y protocolos internacionales firmados por Colombia, en la Constitución Política de 1991 y en sus decretos reglamentarios para el sector educativo.
2. Respetar la libertad de enseñanza para toda la comunidad educativa, sin que en ningún momento pueda verse coartada por ideologías sociales, políticas o religiosas, estando presidida la labor educativa por la objetividad y el respeto mutuo.
3. Orientar educativa y profesionalmente a todos los estudiantes.
4. Introducir las innovaciones educativas y culturales que ofrezcan las debidas garantías científicas.
5. Gestionar democráticamente el desarrollo de la Institución mediante la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Proporcionar a los estudiantes una formación humana y científica que les prepare moral e intelectualmente para su participación en la vida laboral y cultural de su época.

Artículo 4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

EL POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC, tendrá los siguientes objetivos señalados en el Artículo 13 de la Ley General de la Educación:

Es objetivo primordial de todos y cada uno de los niveles educativos el desarrollo integral de los educandos mediante acciones y estructuras encaminadas a:

1. Formar la personalidad y la capacidad de asumir con responsabilidad y autonomía sus derechos y deberes;
 2. Proporcionar una sólida formación ética, moral, y fomentar la práctica del respeto a los derechos humanos;
 3. Fomentar en la Institución Educativa, prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios, valores de participación y organización ciudadana, estimulando la autonomía y la responsabilidad;
 4. Desarrollar una sana sexualidad que promueva el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la construcción de la identidad sexual dentro del respeto por la equidad de los sexos, la afectividad, el respeto mutuo y prepararse para una vida familiar armónica y responsable.
 5. Crear y fomentar una conciencia de solidaridad Internacional;
 6. Desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional;
 7. Formar una conciencia educativa para el esfuerzo, y el trabajo.
- Fomentar el interés y el respeto por la identidad cultural de los grupos étnicos.

 <p>PEC Politécnico Empresarial Colombiano Formamos con Bienestar</p>	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 5 de 46

CAPITULO 2 DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 5. CONCEPTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Documento en el cual se encuentran consignadas las pautas que rigen el comportamiento de la comunidad educativa en el seno del **POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO - PEC**, y en algunos casos fuera de este. Lineamientos que buscan la convivencia armónica bajo los principios de tolerancia, orden y respeto.

Artículo 6. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. Fomentar en los estudiantes conciencia de respeto a las normas que rigen todo grupo social.
2. Fortalecer actitudes de equidad, responsabilidad, solidaridad, honradez, y orden, para el desarrollo de la personalidad.
3. Propender por la armonía de las relaciones en la comunidad educativa en pro de una sana convivencia solidaria, participativa y democrática.
4. Ofrecer las garantías necesarias para el debido proceso disciplinario y académico.
5. Permitir a todos los miembros de la comunidad educativa, conocer las normas y ajustarse a ellas para alcanzar el bien común.
6. Garantizar el respeto de los derechos y cumplimiento de los deberes.

Artículo 7. ÁMBITO DE APLICACIÓN


El presente Manual de Convivencia se aplicará a toda la comunidad educativa, en todas sus sedes, y en toda actividad institucional en la que se vea involucrado el **POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC**.

TÍTULO II DEL INGRESO A LA INSTITUCION

CAPITULO 1 DEL ESTUDIANTE Y SU PERFIL

Artículo 8. PERFIL DEL ESTUDIANTE PEC.

El Estudiante del **POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO - PEC**, debe ser una persona responsable y comprometida con su proyecto de vida, tolerante y respetuoso de las normas, orientado hacia la búsqueda de soluciones creativas que resuelvan las diferentes problemáticas que se le puedan presentar en su proceso formativo, con actitud emprendedora que contribuyan a la economía de su región, su país y el mundo.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 6 de 46

Artículo 9. SON ESTUDIANTES DEL POLITECNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO PEC.

Son estudiantes del POLITECNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO PEC, aquellos que han cumplido con los requisitos de ingreso y admisión, y han formalizado su proceso de matrícula académica y financiera con la Institución.

Artículo 10. CLASIFICACION DE LOS ESTUDIANTES.

Los estudiantes del **POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO - PEC**, se clasifican en:

1. **ESTUDIANTE NUEVO:** Es aquél que ha cumplido con la totalidad de los requisitos del proceso de matrícula, e ingresa al primer periodo académico o superiores, en el evento de tratarse de ingreso por HOMOLOGACION EXTERNA, a cualquiera de los programas ofertados por el **POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC**.
2. **ESTUDIANTE ANTIGUO:** Se tiene por estudiante antiguo, aquél que ha culminado el primer periodo académico o superiores y ha cumplido con los requisitos para el proceso de matrícula para el periodo inmediatamente superior.
3. **ESTUDIANTE DE REINGRESO:** es el estudiante que anteriormente ya había estado matriculado en uno de los programas de la Institución, pero que por decisión voluntaria tuvo que suspender su plan de estudios y no culminó el periodo académico para el cual se había matriculado y desea retomar sus estudios.

También se tendrá por estudiante en reingreso, aquel estudiante, que habiendo culminado satisfactoriamente el periodo académico para el cual realizó proceso de matrícula, voluntariamente, decide postergar la iniciación del periodo académico inmediatamente posterior

Sí el retiro obedeció a sanción disciplinaria, no tendrá derecho a reingresar a la Institución durante los 2 años siguientes a la imposición de la sanción.


En todo caso, el estudiante en reingreso, deberá someterse al nuevo plan de estudios vigente y realizar su proceso de matrícula académica dentro de los dos (02) años siguientes a la interrupción de proceso de formación; y financiera dentro del primer año siguiente a dicha circunstancia, debiendo realizarla acorde con las tarifas que se encuentren vigentes y aprobadas por la Secretaría de Educación Municipal Respectiva.

4. **ESTUDIANTE DE TRANSFERENCIA INTERNA:** es aquél que estando matriculado en la Institución en alguno de los programas desea trasladarse a otro programa u otra sede.

El estudiante que haya perdido el derecho a matrícula en un programa por razones académicas, puede solicitar transferencia interna a otro programa; siempre y cuando las unidades de aprendizajes perdidas no sean comunes en ambos programas. El estudiante debe volver a ver las asignaturas perdidas y pagar por ellas aun si se traslada de programa, jornada o sede.

Si el estudiante perdió el derecho a matrícula, por razones disciplinarias no tendrá este derecho.

5. **ESTUDIANTE TRANSFERENCIA EXTERNA.** Es la persona que ha estado matriculada como estudiante en otro centro de educación aprobado de acuerdo a la legislación vigente, pero desea

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 7 de 46

continuar sus estudios en El POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO - PEC. Y cumple con la totalidad de los requisitos de matrícula de nuestra institución.

PARÁGRAFO: La Dirección de Sede del POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC, estudiará, analizará y decidirá sobre las solicitudes de transferencia interna o externa, reintegro o reingreso; siempre y cuando se presenten dentro del periodo de admisiones regulares de la Institución.

ARTÍCULO 11. PERDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.

Se pierde la calidad de estudiante del Politécnico Empresarial Colombiano – PEC cuando:

1. No se haga uso del derecho de renovación de la matrícula en los tiempos estipulados por la institución.
2. Se haya impuesto una sanción disciplinaria que en forma temporal anule dicha calidad.
3. Por motivos de salud que le impidan vivir en comunidad, previo dictamen médico debidamente certificado.

CAPITULO 2 DEL INGRESO A LA INSTITUCIÓN

Artículo 12. REQUISITOS DE INGRESO.


Son requisitos para ingresar al **POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO - PEC**, en todas sus sedes y en sus diferentes programas, los siguientes:

- Nivel de escolaridad: BASICA SECUNDARIA como mínimo. Haber culminado grado 9no.
- Prueba diagnóstica de competencias básicas.

Artículo 13. PROCESO DE ADMISIÓN.

Todo aspirante a ingresar al **POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO -PEC**, debe cumplir los requisitos y trámites determinados por la Institución en las fechas fijadas y ceñirse al plan de estudios vigentes al momento de su ingreso, los requisitos son:

1. Entrevista.
2. Brindar información completa y veraz para ser registrada en la plataforma académica.
3. Realizar el pago de Registro de Matrícula, según los valores establecidos por la Dirección Financiera.
4. Documento de Identidad fotocopia

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 8 de 46

- Constancia del último año de estudios. (Diploma o Acta de grado de Bachiller en fotocopia) o certificación de haber cursado y aprobado noveno grado

En el evento de tratarse de certificados expedidos en el exterior, deberán ser debidamente homologados por la Secretaría de Educación Municipal.

Diligenciamiento de ACTA DE COMPROMISO de culminar sus estudios académicos de grado ONCE, previa a la culminación del plan de estudios del programa en el cual se encuentra matriculado.

- Firma del registro de matrícula (Adopción del Manual de Convivencia).
- Presentar una prueba diagnóstica acorde al programa al cual ingresa.
- Haber cursado y aprobado el periodo académico inmediatamente anterior en el caso de estudiantes antiguos.
- Realizar matrícula financiera.

PARÁGRAFO 1: El incumplimiento total o parcial de las normas específicas causa la pérdida del derecho de admisión.

PARÁGRAFO 2: De acuerdo al Artículo 144 de la Ley 115, el Consejo de Dirección fija los criterios para la asignación de cupos disponibles.

CAPÍTULO 3 DE LA MATRICULA


Artículo 14. DEL PROCESO DE MATRICULA:

Se entiende como tal, el proceso académico y financiero que el aspirante realiza ante la institución, con el fin de iniciar su proceso de formación académica en cualquiera de los programas ofertados y en cualquiera de las sedes del POLITECNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO PEC.

PARÁGRAFO 1: Se entiende por **MATRICULA ACADÉMICA**, el proceso por el cual el aspirante a formar parte del POLITECNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO PEC, acredita el cumplimiento de los requisitos de ingreso y matrícula exigidos por la Institución y que es renovable para cada periodo académico. Con lo cual, se compromete a adoptar y cumplir el Manual de Convivencia, y a lo estipulado por la Institución.

PARÁGRAFO 2: Se entiende por **MATRICULA FINANCIERA**, el pago realizado por cualquiera de los medios establecidos por la institución por parte del estudiante de conformidad a los valores aprobados por la Secretaría de Educación para cada uno de los programas, y según el acuerdo de pago realizado por el POLITECNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO PEC.

En el caso de pagos realizados de manera electrónica, se entenderá que realiza su matrícula académica y adopta el Manual de Convivencia y lo estipulado por la Institución.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 9 de 46

Artículo 15. MATRICULA EXTRAORDINARIA:

Se entiende por matrícula extraordinaria, el proceso financiero y académico que el estudiante antiguo celebra con la Institución, en fechas posteriores a las estipuladas de manera ordinaria; generando un incremento gradual en el valor acordado, sin que sobrepase el 20% y según las fechas establecidas.

Artículo 16. REEMBOLSOS O DEVOLUCIONES.

En ningún caso el POLITECNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC, realizará reembolsos por concepto de registro de matrícula a los estudiantes o acudientes en caso de menores de edad.

Sólo se podrán realizar el reembolso de valores cancelados por concepto de matrícula financiera o sistema de pago, al estudiante o acudiente en caso de menores de edad, en los porcentajes y fechas establecidos en el siguiente cuadro; vencidos los plazos que se indican a continuación, no se realizarán reembolsos de ningún tipo.

	Motivo	Porcentaje a devolver
1	Cuando el estudiante o acudiente en caso de estudiantes menores de edad, soliciten la devolución de lo cancelado al momento de realizar la matrícula financiera dentro de los 5 días calendario, siguientes al inicio del cronograma de actividades.	90%
2	Cuando el estudiante o acudiente en caso de estudiantes menores de edad, soliciten la devolución de lo cancelado al momento de realizar la matrícula financiera entre el 6 y el 8 día posterior al inicio del cronograma de actividades académicas.	80%


PARÁGRAFO: Para el caso de las matrículas realizadas posterior al iniciado del cronograma del periodo académico, no se realizarán devoluciones.

Artículo 17. TRÁMITE PARA EL REEMBOLSO.

Los estudiantes que por algún motivo, y dentro de las fechas establecidas en el cuadro anterior, decidan voluntariamente no continuar su plan de estudios al interior del POLITECNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC, tendrán derecho a solicitar la devolución de los valores cancelados por concepto de matrícula financiera en los porcentajes aquí definidos, para lo cual, deberán presentar ante la Dirección de Sede, solicitud motivada y debidamente firmada por el estudiante mayor de edad, y/o por el acudiente en caso de ser menor de edad, en la cual deberá indicar, si desea que el reembolso se realice en efectivo, o con abono a cuenta de ahorros o corriente, caso en el cual, deberá anexar certificado de existencia de la cuenta de la entidad bancaria a la cual desea que se realice el traslado de fondos.

El reembolso se realizará directamente al estudiante mayor de edad, o al acudiente en caso de ser estudiante menor de edad, dentro de los ocho (08) días siguientes a la radicación de la solicitud.

En caso de no poder acudir en forma directa a la realización del reembolso, deberá remitir autorización expresa y debidamente autenticada ante notaría, indicando la persona a quien se autoriza a recibir el

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 10 de 46

reembolso, adjuntando copia de los documentos de identidad, tanto del reclamante como de la persona autorizada, esta última en todo caso, siempre será mayor de edad.

PARÁGRAFO: Cuando el estudiante que solicita el reembolso, haya realizado la matrícula financiera, haciendo uso de sus cesantías o por medio de alguna entidad pública o privada; el POLITECNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC – Deberá remitir mediante oficio y con copia de la solicitud de reembolso al fondo de Cesantías o entidad, que haya efectuado el pago, para que dentro de los plazos que tenga establecidos se pronuncie sobre la viabilidad de realizar el reembolso por cambio de destinación de los recursos cancelados.

Una vez pronunciado el fondo de pensiones o entidad, se procederá con la devolución de acuerdo a los porcentajes que aplique.

CAPITULO 4 DEL PROCESO EVALUATIVO

Artículo 18. EVALUACIÓN

La evaluación es el proceso continuo mediante el cual el docente realiza seguimiento y obtiene evidencia del estudiante sobre el desarrollo de las competencias propuestas en la estructura curricular de cada programa.


El docente en cada Unidad de Aprendizaje realizará valoraciones por conocimiento, el cual tendrá un porcentaje del 30%, desempeño del 30% y producto con una valoración del 40%.

La evaluación de estudiantes se hará mediante la valoración cualitativa y verificación académica, basadas en pruebas de conocimiento, desempeño y de producto acorde a la exigencia de cada unidad de aprendizaje. Son objetivos de la evaluación académica:

1. Valorar el alcance de los saberes por parte de los estudiantes (saber, saber hacer, saber ser).
2. Diseñar e implementar planes de mejoramiento que permitan el acompañamiento académico de los estudiantes que presentan grados de dificultad para alcanzar una competencia.
3. Suministrar información que contribuya a la autoevaluación académica y planes de mejoramiento institucional.

Artículo 19. ESCALA DE CALIFICACIÓN

La calificación en el Politécnico Empresarial Colombiano se realiza bajo el concepto de puntualidad, buen trato, preparación adecuada del tema y una evaluación objetiva y cuantitativa con una escala de calificación de cero puntos cero (0.0) a cinco puntos cero (5.0). Para la aprobación de cualquier Unidad de Aprendizaje, examen o actividad académica calificable se exige una nota mínima de tres puntos cero (3.0).

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 11 de 46

Artículo 20. DETERMINACIÓN DE LA CALIFICACIÓN

Para determinar la calificación numérica se utiliza un entero y un decimal, acogiéndose a la regla común de aproximación, así: se aproximará por defecto cuando el segundo decimal este entre uno (1) y cuatro (4) y se aproximará por exceso cuando el segundo decimal sea igual o superior a cinco (5).

Artículo 21. PLAN DE MEJORAMIENTO

Es una medida que define acciones de formación, concertadas entre el estudiante y el Docente o la Dirección de Sede, que se formula durante el desarrollo de cada Unidad de Aprendizaje con el fin de garantizar que el estudiante alcance las competencias planteadas en ella; para su diseño deben contemplarse nuevas actividades de aprendizaje, para el logro de los objetivos del proceso formativo, se deben identificar los resultados de Aprendizaje que no han sido alcanzados por el estudiante y las evidencias que se utilizarán para el logro del plan.

Será responsabilidad del docente y de la Dirección de Sede, participar en la concertación y definición de este plan de mejoramiento, evaluar el avance y el logro de los resultados de Aprendizaje definidos en ese plan.

El estudiante deberá realizar la solicitud de Plan de Mejoramiento ante la Dirección de Sede, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma académico.

Artículo 22. HABILITACIÓN

Son valoraciones académicas que se hacen dentro del respectivo periodo para aquellas unidades de aprendizaje que fueron reprobados con una nota entre 2.00 y 2.95, incluyendo el 100% del contenido de la unidad objeto de habilitación. El resultado de esta evaluación sustituirá la nota definitiva de la Unidad de Aprendizaje.


El estudiante deberá realizar la solicitud de habilitación ante la Dirección de Sede, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma académico.

Artículo 23. SUPLETORIOS

Pruebas supletorias son aquellos exámenes o actividades de aprendizaje que se practican a un estudiante, que por razones plenamente justificadas no presento en la fecha establecida; estas deben ser solicitadas, justificadas y aprobadas por la Dirección de sede, de acuerdo con el cronograma académico y el pago por este concepto.

La temática del supletorio será de lo que trató la actividad no presentada, sin que ello implique por parte del docente la entrega de formato o evaluación previamente realizada por el estudiante.

PARÁGRAFO: No se tendrá derecho a presentar supletorio por insatisfacción del estudiante ante una nota obtenida.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 12 de 46

Artículo 24. PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS O FORMATIVAS

Las prácticas pedagógicas o formativas son los procesos del desempeño que realiza el estudiante con acompañamiento docente en un escenario de práctica intramural o extramural de manera integral con base a los resultados de aprendizaje definidos en la respectiva Unidad de aprendizaje.

Los estudiantes que no puedan asistir a la salida pedagógica, deben presentar la respectiva excusa ante la Dirección de Sede.

Artículo 25. OBJETIVO DE LAS PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS O FORMATIVAS

Las prácticas pedagógicas o formativas tienen como objetivo valorar de manera técnica y actitudinal mente los conocimientos adquiridos en el plan de estudio, sin perjuicio a los fines específicos que debe cumplir, la formación práctica debe despertar en el estudiante un espíritu de responsabilidad, basada en principios éticos, técnicos con una formación integral asumiendo con compromiso y disciplina en las tareas asignadas.

TÍTULO III DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES


CAPITULO 1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 18. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Además de los consagrados en la Constitución Política de Colombia, los estudiantes del POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO - PEC, tienen los siguientes derechos:

A. De carácter Académico:

1. Identificarse como estudiante de la Institución con la presentación del Carnet estudiantil, el uso adecuado del uniforme y un comportamiento apropiado y digno de la formación recibida.
2. Recibir al momento de ingresar al Instituto, la inducción donde estén incluidos la presentación y conocimiento del instituto, manual de convivencia y programa de bienestar, el Sistema de gestión de Calidad y ruta de evacuación.
3. Recibir una instrucción académica, de acuerdo al programa en que se ha matriculado, orientado en un aprendizaje por competencias, humanístico y actualizado dentro de una evaluación acorde con los resultados de aprendizaje, los contenidos y la metodología aplicada.
4. Opinar con claridad y con criterios positivos, siguiendo los conductos regulares sobre la problemática académica, disciplinaria y administrativa de la Institución, así como realizar sus reclamos en forma cortés, justa y respetuosa.
5. Ser evaluado académica y disciplinariamente según las normas establecidas por El POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO - PEC.


	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 13 de 46

6. Disfrutar de un ambiente sano, agradable, estético y descontaminado que permita llevar a cabo el proceso de aprendizaje (Artículo 79 C.N.)
7. Disfrutar de los materiales y ayudas didácticas que posea la Institución para cada programa.
8. Disfrutar de los programas institucionales de bienestar, durante el proceso de Aprendizaje, conforme a las disposiciones de las actividades de Bienestar.
9. Que los educadores que sirvan en el proceso de aprendizaje cumplan con sus deberes profesionales tales como: puntualidad, buen trato, preparación adecuada del tema y una evaluación objetiva y cuantitativa
10. Ser informado oportunamente sobre horarios de actividades.
11. Que se le tengan en cuenta y sean valoradas, por la Dirección de Sede las excusas presentadas por inasistencias a actividades académicas, siempre y cuando, sean radicadas un (3) día después de la ausencia.

Una vez valorada la excusa presentada oportunamente por el estudiante, con los respectivos soportes, será la Dirección de Sede, quien autorizará o no la presentación trabajos y/o evaluaciones que se hayan realizado durante su ausencia.

Tratándose de parciales o evaluaciones finales, el estudiante deberá cancelar el valor correspondiente por concepto de supletorios, en las fechas establecidas en el cronograma institucional. Salvo en los casos que por motivos de salud o calamidad doméstica demostrables se apruebe la exoneración del referido pago; o, en el evento de encontrarse representando a la Institución en alguna actividad u evento.

12. Recibir estímulos institucionales, cuando las circunstancias así lo ameriten.
13. Beneficiarse de las prerrogativas del presente reglamento y de las demás normas que expida la Institución.
14. Acceder, con arreglo a las normas, a los estímulos y servicios vigentes para quienes tengan la calidad de estudiantes.
15. Ser atendidos en las solicitudes formuladas de acuerdo con el presente reglamento.
16. Solicitar los certificados a que hubiere lugar, los cuales serán expedidos siempre y cuando, el estudiante, se encuentra al día con sus obligaciones, y/o a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
17. Solicitar dentro de los términos establecidos en el presente manual, los reembolsos por no continuidad en la institución.
18. Habilitar una unidad de aprendizaje cuando la repruebe con una nota igual o mayor a 2.0 e inferior a 3.0.
19. El Derecho a elegir y ser elegido como representante estudiantil ante el Consejo de Dirección.
20. Acceder a una atención inicial en psicología cuando lo requiera.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 14 de 46

21. Optar al Plan de Mejoramiento cuando su rendimiento académico lo requiera.
22. Durante el proceso de preparación y realización de la etapa productiva de los programas técnicos laborales, el estudiante tendrá derecho a recibir orientación de parte del Director o Coordinador de Sede, así como el apoyo de bienestar institucional.

B. De carácter Disciplinario:


23. El derecho a la defensa y a que se le garantice el debido proceso.
24. Recibir trato digno y respetuoso por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
25. Velar por el cumplimiento del presente Manual de Convivencia, siguiendo el conducto regular.
26. Ser informado de la existencia del buzón de sugerencias, quejas y reclamos ubicado en la recepción, estas a su vez se les debe dar respuesta en un periodo máximo de 10 días hábiles. Sugerencia queja y reclamo anónimo no se le dará respuesta.
27. Recibir oportunamente, el tratamiento que la ley establece en casos de bullying y todo tipo de acoso sexual al interior de la institución.
28. Expresar con libertad ideas y pensamientos, sin recurrir a la violencia o causar daños a la integridad física y moral, perturbando el orden del POLITECNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO –, respetando así el derecho a la educación, al trabajo, a la locomoción, a la libertad de expresión y de culto de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

Artículo 19. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Además de los consagrados en la Constitución Nacional, las leyes y los decretos, son deberes de los estudiantes los siguientes.

A. De carácter Académico:


1. Realizar el proceso de matrícula académica en las fechas señaladas por la Dirección General del POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC, de acuerdo al cronograma institucional para cada periodo académico.
2. Realizar oportunamente el proceso de matrícula financiera cancelando el valor de la matrícula semestral según el valor autorizado por la Secretaría de Educación Municipal respectiva, o el pago de las cuotas cuando se trata de crédito permitido por la Institución en las fechas establecidas en el acuerdo de pago. De no ser así, la Institución cobrará un interés moratorio del 3% liquidado diario sobre el valor de la cuota atrasada, los estudiantes que no se encuentren a paz y salvo por concepto de matrículas o cuotas perderán los derechos a los cuales tiene acceso los estudiantes.
3. Asistir a las clases y demás actividades académicas programadas, de acuerdo a su programa de formación.
4. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de Aprendizaje o del plan de mejoramiento, como requisito para la certificación.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 15 de 46

5. Dar a conocer oportunamente al docente las solicitudes o novedades que se le presenten durante el proceso de Aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos.
6. Reportar ante la Dirección de Sede, cualquier cambio o modificación en los datos personales y/o de contacto, que fueron reportados al momento de realizar el respectivo registro al inicio del periodo académico.
7. Cumplir con todas las obligaciones inherentes a la calidad de estudiante.
8. Asumir con responsabilidad y participar en las actividades programadas como salidas pedagógicas.
9. El estudiante estará en la obligación de llevar a cabo la cancelación adicional de otros cobros por servicios complementarios directamente relacionados con el respectivo programa tales como: Carnet estudiantil, supletorios, recargo por matrícula extraordinaria, pago por cada unidad de aprendizaje perdida, habilitaciones, planes de mejoramiento, constancias, etc.; una vez verificado el pago, podrá acceder a dichos servicios.
10. Participar obligatoriamente de las actividades programadas por la Institución cuando sean única y exclusivamente de interés general del POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC.
11. Someterse a la autonomía de cada programa para exigir materiales de prácticas y/o uso de uniformes, para unidad de aprendizaje específicos.
12. El uso de los Uniformes institucionales, será obligatorio en todos los programas ofertados por el POLITECNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC en todas sus sedes, en la jornada DIURNA, y cuando se trate de estudiantes en práctica empresarial.


Los estudiantes de las jornadas NOCTURNA y SABATINA, no están obligados a portar el uniforme institucional del programa académico al cual se encuentren matriculados; sin embargo, y de manera opcional, podrán usarlo, con la obligación de portarlo con el pleno cumplimiento de las características propias del mismo, respetando su diseño y la imagen institucional que representa.

No obstante, a lo anterior los estudiantes de Cocina Nacional e Internacional y Panadería y Pastelería, indistintamente de la jornada en la que se encuentren matriculados están en la obligación de portar el uniforme institucional, lo anterior atendiendo a las normas técnicas que regulan la manipulación de alimentos.
13. Cualquier autorización para no dar cumplimiento a alguno de los apartes del anterior numeral deberá ser autorizada por escrito por la Dirección de Sede.
14. Cuando se pierda una unidad de aprendizaje, el estudiante deberá matricularla nuevamente en el periodo académico siguiente.
15. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros. Sin embargo, con la autorización de los creadores se puede hacer uso de cualquier material publicado, dando el crédito a quien generó la idea, a la fuente que se consultó o al recurso en el que se basó la información.
16. Cumplir y observar cabalmente el presente Manual.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 16 de 46

B. De carácter Disciplinario

17. Obrar siempre de buena fe, con honestidad, integridad, sano criterio, rectitud, legalidad, honradez, moralidad y justicia.
18. Mantener una disposición cordial, en la comunidad educativa del POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO - PEC, teniendo siempre presente que nuestra Institución forma, educa, culturiza y recrea el carácter y la personalidad.
19. Conservar una permanente actitud de respeto para con los condiscípulos, Docentes, Directivos y demás Empleados de la Institución.
20. Cuidar los equipos, documentos, herramientas, elementos, material didáctico, muebles y enseres de la Institución y hacer uso adecuado de ellos según los fines para los cuales han sido destinados.
21. Conocer y respetar la identidad del POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO - PEC.
22. Conservar y respetar las reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad.
23. Respetar y acatar todas las normas de seguridad industrial dadas por el docente o las personas responsables de esta área.
24. Portar adecuadamente el uniforme y demás elementos distintivos de la institución.
25. Abstenerse de lesionar los derechos de los demás, mostrar su honradez; veracidad, puntualidad, solidaridad y constancia en todos sus deberes.
26. Tener autocontrol que lo lleve a constituirse en una persona responsable de sus actos.
27. Mantener la buena imagen y el prestigio del Politécnico Empresarial Colombiano a través de un excelente comportamiento dentro y fuera de la Institución.
28. Respetar los bienes muebles e inmuebles cercanos a la Institución, evitando realizar comportamientos que perturben la tranquilidad de los residentes y/o trabajadores del sector.
29. Abstenerse del uso de dispositivos móviles tales como: Ipads, celulares, audífonos, computadores personales, Tablet, etc., durante el desarrollo de las clases, en actividades ajenas al desarrollo normal de la unidad de aprendizaje.
30. Estar atento de la información suministrada a través de la página web institucional, plataforma académica, carteleras, entre otros.
31. Hacer uso apropiado de los espacios de comunicación y respetar a los integrantes de la Comunidad Educativa, desde la solidaridad, la tolerancia y la honestidad en la información que se publique en medios impresos o digitales; abstenerse de enviar material multimedia que contenga imágenes, videos o grabaciones que no sean objeto de las actividades de Aprendizaje.
32. Informar al docente, coordinador o personal de apoyo, cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y normal marcha de la institución y de la Comunidad Educativa, o que considere sospechosa dentro de la Institución y en los ambientes de Aprendizaje, permitiendo una actuación oportuna, preventiva o correctiva.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 17 de 46

33. Abstenerse de realizar o apoyar actos que limiten o afecten el derecho a la educación o la locomoción de la Comunidad Educativa, como impedir el acceso a empleados y estudiantes a la institución.
34. Denunciar tratos, propuestas, o actos que atenten contra la dignidad humana de parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

CAPITULO 2 DERECHOS Y DEBERES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 20. DERECHOS DE LA INSTITUCIÓN

1. Velar por el cumplimiento de lo preceptuado en el presente manual.
2. Abstenerse de recibir estudiantes pasados veinte (20) días de inicio de periodo académico.
3. Exigir a los estudiantes el cumplimiento de sus obligaciones académicas y el pago oportuno de sus obligaciones financieras.
4. Restringir el Ingreso a la Institución de personal ajeno a la comunidad educativa, y de quienes no se encuentren al día con sus obligaciones financieras.

Artículo 21. DEBERES DE LA INSTITUCIÓN


1. Dar a conocer el conducto regular a seguir por cada uno de los estamentos educativos para atender a sus inquietudes.
2. Velar por la planeación curricular para que se cumpla dentro de cada uno de los períodos académicos correspondientes.
3. Propender por una planta física acorde a las necesidades geográficas de la Institución.
4. Mantener en óptimas condiciones de aseo e higiene su planta física para el buen desempeño de toda la comunidad educativa.

CAPITULO 3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Artículo 22. DERECHOS DE LOS DOCENTES

Son derechos de los docentes del Politécnico Empresarial Colombiano PEC.

1. La libertad de cátedra, la cual deberá orientarse a promover una formación integral de los estudiantes, contribuyendo a formar su conciencia moral y cívica de manera respetuosa con la libertad y dignidad personal de los mismos.


	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 18 de 46

2. Aprovechar los espacios Institucionales, en actividades acordes a la Misión y Visión Institucional, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades académicas. Estas reuniones serán comunicadas al Director General con la antelación debida.
3. Asistir a reuniones informativas.
4. A ser tratado en todo momento con dignidad y respeto.
5. A ser informados de cuantas comunicaciones se reciban con relación a su desempeño como docente de la Institución.
6. A elegir y ser elegidos como Representantes ante el Consejo de Dirección.

Artículo 23 DEBERES DE LOS DOCENTES

Son obligaciones propias del ejercicio de la docencia.

1. Prestar atención y apoyo a los estudiantes con su presencia continua en el desarrollo de las actividades académicas.
2. Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del estudiante.
3. Adaptar a las condiciones peculiares de sus estudiantes el desarrollo de las programaciones didácticas y utilizar la metodología que considere más adecuada para el estudiante.
4. No entorpecer los procesos educativos ni crear caos en el ambiente de trabajo con chismes, murmuraciones, envidias o asuntos que no son de su competencia.
5. Tratar con respeto a los estudiantes.
6. Atender a los reclamos de los estudiantes en cuanto a evaluaciones, trabajos, tareas efectuando las aclaraciones pertinentes y tomando las medidas que correspondan según el caso.
7. Informar oportunamente a las Directivas todo comportamiento irregular y toda infracción que atente gravemente contra las normas de convivencia.
8. Responder por el uso adecuado, conservación y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo y su salón de clase.
9. Velar por el aseo y la buena presentación personal de los estudiantes y de la Institución.
10. Realizar y entregar a la Dirección de Sede la programación completa de la(s) unidad de aprendizaje(s) que se comprometió a dictar; clase por clase, según el formato suministrado.
11. Asistir a las reuniones programadas por la Institución.
12. Dictar las clases que le corresponden, a la hora señalada por la Institución, de acuerdo al programa la Dirección presentado.
13. Estimular el proceso de aprendizaje integral de los estudiantes mediante la adopción de métodos y recursos pedagógicos prácticos.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 19 de 46

14. Asignar, controlar y evaluar los procesos prácticos, teóricos y de investigación de los estudiantes.
15. Diligenciar correcta y oportunamente el registro diario de asistencia de los estudiantes a clase o a la actividad académica programada y entregar el dato a la Dirección de Sede.
16. Mantener el orden y la disciplina durante la clase, informando a Dirección de Sede cualquier anomalía, o hecho que amerite el reporte.
17. Atender las indicaciones o instrucciones que, en cuestión académica o disciplinaria le indique la Dirección de Sede.
18. Rendir los informes académicos que la Institución solicite, y entregar los listados de notas después de cada parcial final, en un tiempo máximo de cinco días hábiles.
19. Escuchar, analizar y solucionar en primera instancia las dificultades académicas y/o disciplinarias de los estudiantes en su unidad de aprendizaje.
20. Guardar absoluta reserva sobre todos los asuntos que conozca en razón de su labor.
21. Asistir a la Institución adecuadamente vestido como lo indica el sentido común y las buenas costumbres.
22. Todas las demás que le asigne la Dirección de Sede y que beneficie a la comunidad estudiantil.

CAPITULO 4 PROHIBICIONES


Artículo 24. PROHIBICIONES PARA TODOS LOS ESTAMENTOS EDUCATIVOS

Son prohibiciones comunes a todos los estamentos de la comunidad educativa del PEC:

1. Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas o de consumirlas en el interior de la Institución.
2. Portar armas de cualquier tipo en el interior de la Institución.
3. El acoso sexual. De acuerdo a la gravedad de los hechos como acto consciente y premeditado, y una vez la Institución haya realizado todos los recursos se procederá a remitir a las autoridades competentes.
4. Toda conducta lujuriosa o lasciva dentro de la Institución o donde se comprometa el nombre de la misma.
5. Realizar rifas clandestinas o juegos de azar, dentro de la Institución.

Artículo 25. PROHIBICIONES A LOS DOCENTES

1. Abandonar o suspender total o parcialmente sus labores injustamente o sin autorización previa.


	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 20 de 46

2. Aplicar sanciones colectivas de tipo académico, o disciplinario, sin ajustarse al procedimiento contenido en el presente manual
3. La asistencia al sitio de trabajo en estado de embriaguez o toxicomanía.
4. La malversación de los recursos que le fueran confiados para el desempeño de sus funciones.
5. El tráfico de calificaciones, certificados o documentos públicos.
6. La aplicación de castigos denigrantes o físico a los estudiantes.
7. El incumplimiento sistemático de los deberes y violación reiterada de las prohibiciones.
8. Realizar actos de proselitismo o imponer a los estudiantes ideales de carácter político, religioso, cultural, etc., al interior de la institución.
9. Hacer uso de las instalaciones y bienes de la Institución para su beneficio personal.
10. Realizar salidas o procesos evaluativos o prácticas pedagógicas con los estudiantes fuera de la Institución, sin contar con la autorización por escrito emitida por la Dirección de Sede.
11. Utilizar a los alumnos en diligencias personales.
12. Expulsar a los alumnos del establecimiento como sanción. En todo caso el docente siempre deberá acudir al trámite disciplinario establecido en este manual.
13. Realizar cualquier tipo de negocios con los estudiantes.
14. Relacionarse más allá de lo académico y de buenas costumbres con los (las) estudiantes.
15. Enviar a un remplazo para dictar su cátedra o ejecutar alguna actividad académica sin la autorización previa de la Dirección de Sede.
16. Fumar, consumir bebidas embriagantes, alucinógenas o psicotrópicas, al interior de la Institución, o en actividades extramurales y que impliquen representación alguna de la Institución.
17. Incurrir en persecución, o acoso sexual en contra de algún miembro de la comunidad educativa. Artículo 23 PROHIBICIONES AL CONSEJO DE DIRECCION
18. Expulsar de la Institución a cualquier estudiante sin haber realizado el debido proceso.
19. Entorpecer el buen funcionamiento de la Institución educativa.

Artículo 26. PROHIBICIONES PARA EL ESTUDIANTE

A. De Carácter Académico:


1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 21 de 46

2. Terminar unilateralmente la modalidad de práctica, sin el debido proceso y autorización del responsable del seguimiento al mismo. (Programa técnico laboral).
3. Enviar su hoja de vida a empresas sin consentimiento y carta de presentación del Instituto para autorizar su proceso de prácticas. (Programa técnico laboral).
4. Negarse a efectuar el período de Práctica, una vez completados los requisitos para su realización. (Programa técnico laboral).
5. Renunciar a la Organización o abandonar la Práctica sin consentimiento del Instituto de Educación. (Programa técnico laboral).
6. Cometer fraude en el desarrollo de las actividades relacionadas con el período de Práctica.
7. Incumplir las actividades de Aprendizaje acordadas en su proceso de formación y los compromisos adquiridos como Estudiante dentro del POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC, sin justa causa.
8. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de formación o en concursos, juegos o competencias deportivas o culturales
9. Incumplir total o parcialmente cualquiera de los deberes que le asisten como estudiante.

B. De Carácter disciplinario:

1. Aportar documentación o información falsa, para el ingreso a la entidad o para obtener cualquier beneficio de la misma.
2. Usar vocabulario soez e irrespetar a sus superiores, compañeros y demás personas.
3. Apropiarse de los útiles o pertenencias de sus compañeros sin previo consentimiento del propietario.
4. El porte, distribución, consumo y/o enajenación de drogas psicotrópicas o enervantes, licor, cigarrillo o cualquier sustancia que cree dependencia física y/o síquica o estimular su uso o consumo dentro de El POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC, en los sitios aledaños a esta, o en actividades académicas, formativas o recreativas previstas por la Institución.
5. Ingresar, portar o fabricar armas, objetos corto-punzantes, explosivos u otros artefactos que representen riesgo para la integridad física de las personas y para las instalaciones dentro del POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC, o de las instituciones con las cuales se adelanten actividades de Aprendizaje, culturales, recreativas, deportivas y sociales.
6. Divulgar información privilegiada de la Institución, con ánimo de lucro, y que llegase a ocasionar daños a terceros.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 22 de 46

7. Utilizar el nombre del POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC o sus instalaciones para actividades particulares o con ánimo de lucro, exceptuando aquellas que sean parte de actividades pedagógicas aprobados por la institución.

8. Hurtar, estafar o abusar de la confianza de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, amenazarla, sobornarla, coaccionarla, agredirla verbal, física y/o psicológicamente, atentando contra su vida o integridad, ser cómplice, coparticipe de delitos contra ellos o contra la institución; así como propiciar actos indecorosos, inmorales, de acoso o en general conductas que puedan afectar a cualquier miembro de la Comunidad.

9. Destruir, sustraer o dañar instalaciones físicas, equipos, materiales, software, elementos y dotación en general del POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC o de instituciones, empresas u otras entidades donde se desarrollen actividades de Aprendizaje, culturales, recreativas, deportivas y sociales o intercambios estudiantiles nacionales o internacionales.

10. Obstaculizar el ingreso a las instalaciones de la institución y/o perturbar el desarrollo normal de las actividades de Aprendizaje, liderando o apoyando este tipo de actos en oficinas, ambientes de Aprendizaje, zonas de descanso, bibliotecas y en general donde éstas se desarrollen.


11. Generar, transmitir, publicar o enviar información confidencial, de circulación restringida, inadecuada, malintencionada, violenta, pornográfica, insultos o agresiones por los medios de comunicación físicos o electrónicos, disponibles para el proceso de formación.

12. Alterar, adulterar, falsificar o sustraer documentos oficiales, calificaciones, evaluaciones o firmas correspondientes emitidas por el Instituto.

13. Elaborar escritos o mensajes satíricos o amenazantes de manera física o virtual, dibujar y/o escribir sobre cualquier superficie, objeto o mueble de las instalaciones donde se desarrolla el programa de formación; o pegar avisos, carteles, pancartas o análogos en sitios no autorizados.

14. Ingerir alimentos y bebidas a los salones de clase, aulas de sistemas y audiovisuales.

PARÁGRAFO: Los estudiantes de los programas de Cocina Nacional e Internacional o Panadería y Pastelería (o la clasificación actualizada de la C.N.O), podrán portar dentro y fuera de la Institución su cuchillo(s) de cocina por ser un elemento que hace parte de su formación académica, siempre y cuando, este elemento(s) se encuentre con su respectivo protector, el cual a su vez deberá cumplir con las normas técnicas previstas. El no cumplimiento de este párrafo dará lugar a las sanciones previstas en este manual.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 23 de 46

CAPITULO 5

DEL CONSEJO DE DIRECCION DE CADA SEDE

Artículo 27. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN


El Politécnico Empresarial Colombiano – PEC, contará dentro de su estructura administrativa, con un Consejo de Dirección, en cada sede, el cual estará conformado por:

1. El Representante Legal o su delegado.
2. El Director General, o su delegado, quien hará las veces de Presidente del mismo.
3. El/La directora(a) de Sede.
4. El/La Coordinador(a) de cada sede, quién hará las veces de
5. Secretario(a).
6. El Representante docente.
7. El Representante estudiantil.

Artículo 28. FUNCIONES DEL CONSEJO DE DIRECCION.

Son funciones del Consejo de Dirección de acuerdo al artículo 144 de la Ley General de Educación y el artículo 23 del Decreto 1860 de agosto de 1994 las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, tales como las reservadas a la Dirección de Sede.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
3. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la Institución;
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la Dirección de Sede.
7. Participar en la Planeación y Evolución del proyecto educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución educativa;

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 24 de 46

9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso puede ser contrarios a la dignidad del estudiante;
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.
11. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, etc.

TÍTULO IV DISPOSICIONES REFERENTES AL ACOSO ESCOLAR O BULLYING

CAPÍTULO 1 DEL ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Artículo 29. ACLARACION.


EL POLITECNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO –PEC- rechaza y considera falta muy grave todo tipo de conductas de matonaje o violencia escolar, constitutivos de bullying.

Artículo 30. CONCEPTO

Se entenderá por acoso escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educativo por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

El acoso entre estudiantes se puede llevar a cabo mediante diferentes conductas, entre otras:

- a) Conductas de intimidación, exclusión, amenazas y discriminación.
- b) Uso premeditado (intencional) de la violencia para establecer poder.
- c) Violencia Física: Agresión
- d) Violencia Relacional: uso de violencia en la relación (sobrenombres, exclusión, comentarios ofensivos, calumnias, ignorar, no dejar participar etc.).
- e) Agresiones físicas indirectas: esconder, romper, robar, extorsionar, chantajear y provocar deterioro de pertenencias de los afectados.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 25 de 46

Artículo 31. DIFERENCIACIÓN:

Es necesario distinguir entre acoso escolar y agresiones esporádicas u otras manifestaciones violentas entre alumnos que no guardan continuidad en el tiempo, ni suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

Se entenderá que existe una situación de acoso entre escolares si se dan simultáneamente las tres circunstancias siguientes:

- a) Intención de hacer daño.
- b) Reiteración de conductas agresivas.
- c) Desequilibrio de fuerzas entre acosador o acosadores y víctima, sea física o Psicológica.

**CAPITULO 2
PROTOCOLO DENUNCIA DE BULLYING**

Artículo 32. COMUNICACIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO:

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, y/o administrativo) que tenga conocimiento de una situación de acoso entre alumnos o de un adulto hacia un menor, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento de la Dirección de cada Sede. La denuncia se debe dejar por escrito con señalamiento de épocas, personas y circunstancias.

Artículo 33. PROCEDIMIENTO ANTE UNA DECUNCIA DE BULLYING

Una vez que el Instituto tiene conocimiento de una posible situación de acoso, se adoptarán una serie de medidas que se agrupar en 4 fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, seguimiento del caso.


1ª FASE: Recogida de información: Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recaudar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

La investigación que se extenderá en el tiempo de acuerdo a cada situación en particular, no podrá durar más de 10 días.

Se conformará para recaudar la información requerida, un comité investigador, el cual estará conformado por la Dirección de Sede y la Coordinación de la misma.

Este comité deberá:

- a) Entrevistar de manera individual con el alumno acosado.
- b) Entrevistar de manera individual con el alumno/a acosador/a
- c) Entrevistar de manera individual a los demás alumnos implicados

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 26 de 46

- d) Entrevistar de manera individual, a los padres y/o apoderados del acosador y acosado con el fin de informar de la situación.
- e) Informar al Equipo Docente; con el objetivo de explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el alumno.

Este grupo investigador, puede proceder a convocar al Comité Disciplinario de la Institución e imponer una medida preventiva, si a ello hay lugar, mientras dura la investigación.

2ª FASE: Análisis y adopción de medidas. Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, se presenta los resultados de la investigación y la propuesta de sanción a aplicar al Comité Disciplinario, para determinar si los mismos son realmente constitutivos de acoso y, en su caso, acordar las medias y/o sanciones a adoptar.

3ª FASE: Comunicación de la decisión tomada. Una vez cerradas las fases anteriores, el Comité Disciplinario, emitirá un comunicado formal indicando la resolución del caso a los estudiantes involucrados y/o sus acudientes. De considerado necesario se informará también al grupo de docentes.

4ª FASE: Seguimiento del Caso. Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar con el seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

TÍTULO V DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I NORMAS DISCIPLINARIAS


Artículo 34. ACCIÓN DISCIPLINARIA:

La acción disciplinaria, conlleva garantizar el cumplimiento total de los deberes, obligaciones, y compromisos adquiridos, así como el uso responsable de los derechos, beneficios y privilegios establecidos para los miembros de la comunidad académica.


Artículo 35. FALTAS DISCIPLINARIAS:

Son faltas disciplinarias las siguientes:

1. Poner apodos o sobrenombres a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Gritar en corredores o el salón cuando se está en clase.
3. Hablar reiteradamente con sus compañeros durante la clase o actos conmemorativos.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 27 de 46

4. Comer alimentos en los salones de clase y en la sala de sistemas.
5. Esconder los objetos personales de sus compañeros.
6. Llegar tarde a la Institución.
7. Usar vocabulario soez e irrespetar a sus superiores, compañeros y demás personas.
8. El porte, distribución, consumo y/o enajenación de drogas psicotrópicas o enervantes, licor, cigarrillo o cualquier sustancia que cree dependencia física y/o síquica o estimular su uso o consumo dentro de El POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC, en los sitios aledaños a esta, o en actividades académicas, formativas o recreativas previstas por la Institución.
9. Divulgar información privilegiada de la Institución, con ánimo de lucro, y que llegase a ocasionar daños a terceros.
10. Portar armas corto punzantes y de fuego. Se exceptúa el porte de cuchillos catalogados como elemento que hace parte de la formación académica del estudiante, siempre y cuando, este elemento(s) se encuentre con su respectivo protector, el cual a su vez deberá cumplir con las normas técnicas previstas.
11. Intentar, hacer, inducir o colaborar en falsificación, fraude, plagio o copia en cualquier proceso académico o administrativo.
12. Ocasionar o causar daños a las edificaciones, instalaciones o elementos del POLITECNICO EMPRESEARIAL COLOMBIANO – PEC o darles un uso inadecuado.
13. Portar o hacer uso de armas o elementos que puedan causar daño a una persona o a las instalaciones de la Institución.
14. Utilizar indebidamente el nombre, logo o uniformes distintivos del POLITECNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC, o actuar de manera que se comprometa la imagen o el prestigio de ella.
15. Coaccionar, amenazar, irrespetar, calumniar o injuriar de palabra o hecho a algún miembro de la comunidad educativa.
16. Interferir, obstaculizar o impedir el acceso o desarrollo normal de las clases u otra actividad o servicio a que tenga derecho cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Hurtar o sustraer elementos de la institución o de un miembro de la comunidad educativa.
18. Infringir cualquier reglamento, proceso o norma de la institución.
19. No portar el carnet estudiantil o hacer mal uso del mismo.
20. La falsificación de certificados, títulos de idoneidad y/o cualquier documento análogo como carnet, diploma, evaluaciones, etc.
21. El incumplimiento sin justa causa del reglamento y/o itinerarios de los viajes académicos, prácticas académicas y/o cualquier actividad académica.
22. La agresión física o moral contra los demás miembros de la comunicad educativa.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 28 de 46

23. La suplantación de personalidad en actos de la vida académica y la falsificación o sustracción de documentos.
24. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
25. La organización de asociaciones con fines diferentes a las académicas, dentro de la Institución.
26. La ejecución de actos violentos, inmorales, delictuosos y/o de perversión sexual en el desarrollo de las actividades académicas.
27. Promover, patrocinar, alentar, generar y/o impulsar comentarios que deterioren la imagen de la Institución o cualquier miembro de la comunidad.
28. Proceder con fraude o intento de fraude, copiar o tratar de hacerlo, usar o intentar usar cualquier medio y/o información no autorizada por el profesor o cooperar para que otro(s) lo haga(n); en el desarrollo de exámenes, actividades evaluativas y/o cualquier labor académica, lo mismo que sustituir a un estudiante o permitir que alguien lo haga, en la presentación o realización de las actividades académicas.
29. Perder consecutivamente durante (3) periodos académicos, una o varias unidades de aprendizajes correspondientes al pensum, ya sea por decisión del consejo de Dirección o por inasistencia al veinticinco (25%) de las clases, con o sin excusa válida.
30. Conductas tendientes a crear pánico colectivo.
31. Realizar conductas que impidan la aplicación de los regímenes normativos de la Institución, o el cumplimiento de las órdenes emanadas de las autoridades de la misma.
32. Presentarse a la Institución o al lugar de práctica, en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas alucinógenas.
33. Cometer, inducir o incitar a otros a efectuar actos ilícitos o faltas indicadas en los literales anteriores.

PARÁGRAFO PRIMERO: La relación de las faltas antes mencionadas, no constituye un listado taxativo, por lo tanto, serán también, faltas todas aquellas acciones u omisiones, que, de una u otra forma, vulneren o pongan en riesgo el cumplimiento de lo establecido en el presente manual.


PARÁGRAFO SEGUNDO: Las faltas disciplinarias serán leves, graves o muy graves.

PARÁGRAFO TERCEO: Cuando la falta pueda constituir un delito o contravención, según la legislación penal colombiana, el POLITECNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO PEC podrá aplicar sanción disciplinaria independientemente de la acción civil, penal o policiva que amerite el caso.

Artículo 36. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LA FALTA:

Para determinar si la falta es leve, grave o muy grave, y la imposición de la sanción, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Transcendencia de la falta o el perjuicio causado.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 29 de 46

- b) Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta, teniendo en cuenta la deliberación del estudiante en su preparación y el beneficio que se buscaba con la misma.
- c) Participación en la comisión de la falta.
- d) La confesión de la falta antes de la formulación de los cargos.
- e) La consumación de la falta o del propósito que perseguía con la conducta.
- f) La atribución infundada de responsabilidad de la falta a un tercero.
- g) El haber procurado, por iniciativa propia, resarcir el daño causado o compensar el perjuicio causado.
- h) Procurar ocultar la falta, mediante la comisión de otra infracción a las normas de este manual.
- i) La reincidencia en la comisión de faltas disciplinarias.
- j) El abandono injustificado o retiro del sitio de la práctica empresarial.

Artículo 37. SANCIONES DISCIPLINARIAS:


El estudiante que incurra en faltas disciplinarias, podrá ser sujeto de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita con copia en el registro del estudiante.
- c) Matrícula condicional.
- d) Suspensión temporal de las actividades académicas.
- e) Suspensión de las prácticas empresariales.
- f) Prohibición de ingreso a la institución.
- g) Negación del cupo o matrícula.
- h) Cancelación de matrícula o expulsión de la Institución.
- i) Prohibición de participar y/o asistir a la ceremonia de certificación.

PARÁGRAFO: No obstante, lo anterior, la Dirección de Sede, podrá tomar acciones preventivas y correctivas inmediatas, en procura de mantener la armonía, seguridad y el bienestar de la comunidad educativa, sin que ello implique vulneración alguna al debido proceso.

Artículo 38. EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN:

1. La sanción de amonestación verbal o escrita, suspensión temporal y prohibición de ingreso, se ejecutará de manera inmediata.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 30 de 46

2. La sanción de matrícula condicional se ejecutará en el período académico en el que se impone la sanción; si ello no fuere posible, se aplicará en el período académico siguiente.
3. La sanción de negación del cupo o matrícula se aplicará inmediatamente y tendrá efectos para el período académico siguiente.
4. La sanción de cancelación de matrícula se ejecutará en forma inmediata y se extenderá hasta por cuatro (4) períodos académicos.

Artículo 39. DERECHOS DEL ESTUDIANTE INVESTIGADO:

El estudiante investigado tendrá derecho a:

- a) Acceder a la investigación.
- b) Ser oído en versión libre.
- c) Solicitar o aportar pruebas y controvertirlas.
- d) Rendir descargos.
- e) Impugnar las decisiones cuando hubiere lugar a ello.
- f) Obtener a su costa, copias del expediente adelantado en su contra.


Artículo 40. COMPETENCIA INSTRUCTIVA:

Corresponde al Comité Disciplinario, adelantar el proceso disciplinario en la fase investigativa cuando tenga conocimiento de la comisión de una falta por parte de los estudiantes, ya sea de oficio o por información o queja de la Dirección de Sede, Docentes, personal administrativo o cualquier miembro de la comunidad educativa o de un tercero.

Para todos los efectos crease el COMITÉ DISCIPLINARIO, a quien corresponde en primera instancia y por remisión expresa de la DIRECCION DE SEDE, ejercer la acción disciplinaria, cuando de faltas graves y muy graves se trate. Acción que prescribirá a los dos (2) años contados a partir de la fecha en que se tiene conocimiento de la ocurrencia de la falta.

El COMITÉ DISCIPLINARIO, estará conformado por:

- El Director de Sede, quien lo preside.
- El Coordinador General, quien hará las veces de Secretario.
- El representante del cuerpo docente de la Sede respectiva.
- El representante estudiantil de la Sede respectiva.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 31 de 46

Artículo 41. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:

La apertura de investigación disciplinaria, el pliego de cargos y la decisión final que se tome frente al caso se notificarán al investigado o sancionado, por el medio más expedito; igual medio se utilizará para las demás providencias.

Artículo 42. INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA:

La investigación disciplinaria se inicia cuando se recibe la queja o información que permita identificar al(los) posible(s) autor(es) de la falta disciplinaria, la cual tiene por objeto verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria y esclarecer los motivos determinantes, así como las circunstancias de tiempo, modo y lugar.

La investigación disciplinaria deberá contener la versión libre del estudiante, las pruebas que solicite y aporte; y, las que se decreten y consideren pertinentes y conducentes.

Luego de la fase investigativa y según sus resultados, el Comité Disciplinario, procederá a formular pliego de cargos en caso de hallar méritos para ello, o archivar el expediente. En todo caso la decisión deberá ser motivada.

Artículo 43. PLIEGO DE CARGOS:

El Comité Disciplinario, formulará pliego de cargos cuando existan indicios de la falta y del (los) presunto(s) autor(es) el cual deberá contener:

- a) La identificación del estudiante y el programa académico al cual pertenece.
- b) La descripción y determinación de la conducta investigada, con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó.
- c) El análisis de la versión libre y de las declaraciones.
- d) Las normas presuntamente violadas.
- e) El análisis de las pruebas que fundamentan cada uno de los cargos formulados.

La exposición fundada de los criterios tenidos en cuenta para determinar la clasificación de la falta.


Artículo 44. DESCARGOS:

El estudiante(s) investigado tendrá tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del pliego de cargos para presentar descargos y aportar y solicitar pruebas.

Artículo 45. PRUEBAS:

Vencido el plazo de descargos, se procederá de ser necesario, a dar apertura al período probatorio por el plazo máximo de tres (3) días calendarios prorrogables hasta por otro tanto igual.

Durante esta etapa se decretarán las pruebas solicitadas por el investigado siempre que sean conducentes, pertinentes y oportunas; así como las que de oficio se consideren.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 32 de 46

Artículo 46. FALLO DISCIPLINARIO:

Evacuado el período probatorio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes el Comité Disciplinario, tomará la decisión de imponer sanción o archivar el expediente.

La decisión se tomará mediante resolución motivada, la cual, deberá contener:

- a) La identidad del investigado.
- b) Un resumen de los hechos.
- c) El análisis de las pruebas.
- d) El análisis y la valoración de los cargos y de los descargos.
- e) El fundamento de la calificación de la falta.
- f) El análisis de culpabilidad.
- g) Las razones de la sanción o de la absolución.
- h) La exposición fundamentada de los criterios tenidos en cuenta para la graduación de la sanción y la decisión que se expresa en la parte resolutive.

En firme el fallo disciplinario se procederá al registro de la sanción que para tales efectos lleve la Dirección de Sede, y en la hoja de vida del estudiante, para que obre como antecedente disciplinario.

PARÁGRAFO: Tratándose de estudiantes menores de edad, y mientras subsista tal calidad, se deberá poner en conocimiento por el medio más eficaz, de uno de los padres de familia y/o acudientes, que figuren en los formularios de registro del estudiante, sobre la apertura de la investigación disciplinaria, la decisión que ordene la formulación del pliego de cargos o el archivo del expediente, y aquella que imponga la sanción respectiva.


De la comunicación, se dejará constancia la cual deberá reposar en el expediente respectivo.

Artículo 47. RECURSOS:

Contra el fallo disciplinario procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación que deberán interponerse personalmente por el estudiante investigado o su apoderado dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación del fallo. Contra las demás providencias sólo procede el recurso de reposición ante el Comité Disciplinario, mediante escrito dirigido a la Dirección de Sede.

Para todos sus efectos, LAS FALTAS LEVES las conocerá y sancionará la Directora de

Sede, en primera instancia. El Comité Disciplinario, conocerá en primera instancia de las FALTAS GRAVES y MUY GRAVES y en segunda instancia de las LEVES, si a ello hubiere lugar. El Consejo de Directivo conocerá en segunda Instancia, si a ello hubiere lugar de las FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 33 de 46

TÍTULO VI DE LOS ESTÍMULOS ACADÉMICOS

CAPITULO 1 ESTÍMULOS ACADÉMICOS

Artículo 48. DESTINATARIOS Y CLASIFICACIÓN DE LOS ESTÍMULOS:

Serán merecedores de reconocimiento los estudiantes que no tengan sanciones disciplinarias y que sobresalgan en las actividades académicas. La Institución otorgará los siguientes reconocimientos:

1. Matrícula de Honor
2. Beca.
3. Mención de Honor.

Artículo 49. LA MATRÍCULA DE HONOR


Es aquella en la cual la Institución exime del pago total de la cuota inicial de un periodo académico a un estudiante. Para obtener dicho reconocimiento se requiere:

1. Haber cursado y aprobado en el periodo anterior, todas las unidades de aprendizaje correspondientes al programa académico respectivo para el cual estuvo matriculado.
2. No presentar llamadas de atención ni sanciones disciplinarias.
3. Haber representado dignamente a la Institución en las prácticas asignadas, cuando a ello haya lugar.
4. Haber sido sometido a análisis y aprobación por parte del Consejo de Dirección, el respectivo caso particular del estudiante para el periodo académico siguiente.
5. No haber perdido ninguna materia durante el transcurso del programa estudiado.
6. Haber obtenido un promedio igual o superior a cuatro (4.0).
7. La matrícula de honor se otorgará al alumno que sobre éste promedio sea el más alto en cada una de las sedes del POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO - PEC
8. Encontrarse a paz y salvo en todo sentido con la Institución.

PARÁGRAFO: El estudiante beneficiado con MATRICULA DE HONOR, deberá cancelar el valor correspondiente al registro de Matricula del respectivo periodo académico.

Artículo 50. MENCIÓN DE HONOR:

La mención de honor es un reconocimiento público que se hace a aquellos alumnos que durante el programa hayan sobresalido en la representación de la Institución en algún evento o actividad.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 34 de 46

El Consejo de Dirección analizará y aprobará la solicitud respectiva, la cual puede ser presentada por cualquier miembro de la comunidad educativa de EI POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO - PEC.

Artículo __. MEDALLA DE HONOR:

La medalla de honor es un reconocimiento público que se hace en la ceremonia de certificación, al alumno que haya obtenido el mejor promedio por programa de los estudiantes a certificar.

**TÍTULO VI
DE LA REPRESENTACION ESTUDIANTIL**

**CAPITULO 1
ELECCION Y FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL**

Artículo 51. ELECCION DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

El estamento estudiantil, tendrá su representación ante el Consejo de Dirección, en cada Sede; la cual se ejercerá por un estudiante activo del POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBINO – PEC, de cualquier programa que se encuentre matriculado en segundo o tercer semestre.


La Elección del representante estudiantil, se hará por los mismos estudiantes, mediante voto popular en las fechas previamente establecidas para ello, según el cronograma de actividades definido por la Dirección de Sede. El término de la elección del representate estudiantil será de un año

Este representante estudiantil, hará parte del Consejo de Dirección de cada sede y tendrá un suplente que pueda representarlo en su ausencia.

Artículo 52. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de todos los estudiantes de la Institución.
2. Presentar ante la Dirección de Sede de la Institución las solicitudes que consideren necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
3. Formar parte activa del Comité Disciplinario.

PARÁGRAFO: Las decisiones respecto a las solicitudes del representante estudiantil serán resueltas en última instancia por el Consejo de Dirección.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 35 de 46

TÍTULO VII

DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES

Artículo 53. JUSTIFICACIÓN.

La práctica empresarial del Politécnico Empresarial Colombiano – PEC propicia la aplicación de los conocimientos teórico - prácticos y/o de las competencias adquiridas por los estudiantes en el desarrollo de cada uno de los programas técnicos laborales, por medio del acercamiento real con el entorno laboral y productivo, en los sectores afines a sus estudios permitiendo así, complementar, fortalecer y consolidar sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores, los cuales deben ser evaluados desde esa perspectiva en forma objetiva por la coordinación de sede o asignado por el PEC y el orientador o tutor designado por la empresa y por el estudiante.

Artículo 54. OBJETIVO GENERAL DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

Facilitar al estudiante un acercamiento al mundo productivo laboral, dentro del contexto empresarial e Institucional afín a sus estudios, permitiendo el desarrollo de sus competencias.

Artículo 55. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Son objetivos específicos de las Prácticas Empresariales.

A. PARA LOS ESTUDIANTES:


1. Permitir al estudiante conocer, e identificar sus fortalezas, debilidades y preferencias y no preferencias de su entorno laboral.
2. Adquirir y transformar conocimientos y habilidades, necesarias para el desarrollo del perfil ocupacional del estudiante.
3. Generar en el estudiante la oportunidad de adquirir experiencia laboral que le permita enriquecer su hoja de vida, y la oportunidad de iniciarse en el mundo laboral.

B. PARA LA INSTITUCION:

1. Formar técnicos laborales competentes en diferentes áreas de servicios.
2. Crear un espacio de interacción e integración con el sector productivo.
3. Alcanzar altos niveles de desempeño que distinga a los egresados de la Institución.

Artículo 56. CONCEPTO.

Las Prácticas Empresariales constituyen para la Institución una etapa del proceso enseñanza - aprendizaje, durante la cual el estudiante se familiariza con el medio real de trabajo e integra los

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 36 de 46

conocimientos, estudios, habilidades y destrezas que ha adquirido en el transcurso de su programa de formación.

Se conciben, además como una demostración no solo de los conocimientos y habilidades que los estudiantes han adquirido, sino también como el medio idóneo del que disponen para adquirir nuevas experiencias en el aprendizaje.

En tal sentido, el practicante es un estudiante dirigido y asesorado por un profesional que hará las veces de orientador o tutor.

Artículo 57. MODALIDADES Y/O TIPOS DE PRÁCTICA EMPRESARIAL.

La práctica empresarial podrá darse en las siguientes modalidades:

CONTRATO DE VINCULACIÓN FORMATIVA (PASANTÍA): Mediante convenio suscrito entre el Politécnico Empresarial Colombiano - PEC y una institución y/o empresa, donde conste que la relación entre ésta y el estudiante es exclusivamente académica, como estrategia de complementación formativa y cumplimiento del requisito para la obtención de la certificación de aptitud ocupacional.

CONTRATO DE APRENDIZAJE SENA (CUOTA SENA): El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a 2 años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario. Para garantizar el ejercicio oportuno de vinculación a práctica, la institución debe iniciar con la ubicación de los estudiantes a partir del tercer semestre.


Esta modalidad aplica únicamente para los programas de la institución que se encuentran registrados en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices SGVA y de acuerdo con la normatividad legal vigente.

PARÁGRAFO: El estudiante que ya haya realizado contrato de aprendizaje Sena (cuota Sena) deberá realizar la práctica empresarial bajo la modalidad contrato de vinculación formativa (pasantía).

CARTA LABORAL (HOMOLOGACIÓN): Cuando el estudiante se encuentre vinculado laboralmente o se vincule durante el proceso formativo. Podrá realizar el proceso de homologación cumpliendo con los siguientes requisitos de entrega al iniciar el semestre:

- Entregar certificación laboral que tenga la siguiente información, datos personales del estudiante; modalidad y término del contrato; cargo y funciones que desempeña y asignación salarial. Además de lo anterior, la carta deberá ser emitida en papelería oficial de la empresa por el líder de talento humano o su delegado y toda la información será verificada por la coordinación de sede en el RUAF – Registro Único de Afiliados.

PARÁGRAFO: Los estudiantes que no puedan cumplir con los requisitos de carta laboral (Homologación) deberán realizar la “**guía de solución empresarial**”.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 37 de 46

Guía de solución empresarial

Aplica para estudiantes que demuestren que están trabajando y no cumplen los requisitos necesarios para la homologación y/o para estudiantes que estén realizando dos (2) programas al mismo tiempo así:

1. Para los estudiantes que se encuentren laborando y no cumplen con alguno de los tres (3) requisitos necesarios para la homologación, deben presentar un trabajo aplicado a la empresa denominado “guía de solución empresarial”.
2. Para los estudiantes que alternamente al programa Técnico Laboral del PEC, estén realizando otro programa en otra institución y puedan certificarlo, también podrán realizar la “guía de solución empresarial” En éste caso, el estudiante debe buscar una empresa objeto de estudio.

NOTA: El trabajo “guía de solución empresarial” debe estar enfocado al programa de estudio o puede tener un enfoque transversal.

Artículo 58. CONTRATO DE VINCULACIÓN FORMATIVA (PASANTÍA):

Documento que establece una relación enseñanza - aprendizaje entre la Empresa interesada y el Politécnico Empresarial Colombiano PEC, en el que se definen objetivos, compromisos interinstitucionales, duración y opciones de prórroga, funciones y acciones generales, reconocimiento y/o ayudas por parte de la entidad pública o privada con quien se suscriba el convenio. Dicho documento es firmado por la Directora de Sede en representación del POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO PEC y el representante legal o a quien designe la empresa donde se realizará la práctica.

Artículo 59. DURACIÓN Y ÉPOCA PARA SU REALIZACION.

Paralelo al tercer (3) y cuarto (4) nivel académico, el estudiante realizará las prácticas empresariales de acuerdo a la modalidad a la que aplique así:

- Para contrato de vinculación formativa (pasantía) de 350 horas.
- Para contrato de aprendizaje Sena (cuota Sena) de 6 meses.


OBLIGATORIEDAD

La práctica empresarial será de carácter obligatoria para los estudiantes de todas las jornadas (Diurna, nocturna y sabatina).

Artículo 60. REQUISITOS PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES.

Para que un estudiante pueda iniciar sus prácticas empresariales, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante del PEC y estar cursando III y/o IV nivel académico.
- b. Encontrarse a paz y salvo financieramente.
- c. Haber acreditado la afiliación al sistema de seguridad social en salud, bien como cotizante o beneficiario.
- d. Realizar el seminario de vinculación laboral.
- e. Firmar el acta de compromiso frente al proceso de práctica.
- f. Cumplir con los requisitos establecidos por cada institución y/o empresa.
- g. Cumplir con el procedimiento interno de práctica empresarial.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 38 de 46

Artículo 61. PROCEDIMIENTOS CONTRATO DE VINCULACIÓN FORMATIVA (PASANTÍA).

Corresponde al POLITECNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC, desplegar las acciones y contactos necesarios, a fin de garantizar al estudiante la asignación del sitio de práctica.

Artículo 62. DE LA SUSCRIPCION DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS.

Corresponde a la Coordinación de sede, establecer contacto con el sector empresarial, a fin de dar a conocer las políticas institucionales del PEC y el presente reglamento, y lograr así la suscripción del convenio de práctica empresarial, con aquellas empresas que compartan la política y la filosofía Institucional para el desarrollo de las prácticas empresariales del estudiante.


No se podrá suscribir convenios con empresas o entidades públicas o privadas, que no cuenten con las condiciones sanitarias, físicas y legales o cualquier otra que se requiera para el óptimo desarrollo de las prácticas empresariales.

PARÁGRAFO: Para la suscripción del convenio con empresas de carácter privado, ésta deberá manifestar su intención de suscribir convenio de prácticas empresariales con el PEC y remitir Certificado de Existencia y Representación Legal de la misma y/o la licencia de funcionamiento, según el caso, fotocopia del documento de identidad del representante legal y el Registro Único Tributario.

Artículo 63. DE LA DESIGNACIÓN DE LOS ESTUDIANTES A LOS SITIOS DE PRÁCTICA.

Para proceder a designar a un estudiante en el sitio de práctica, se deberá observar el siguiente procedimiento.

1. La Coordinación de sede al inicio de cada periodo académico, deberá verificar la disponibilidad de cupos en las empresas con las que se tiene convenio suscrito y vigente, cuyo objeto se ajuste al perfil de formación de los estudiantes.
2. Una vez verificada la disponibilidad de cupos, la Coordinación de sede procederá a designar a los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en el presente manual; de acuerdo a su perfil de formación y lo remitirá a la empresa, con carta de presentación suscrita por la Dirección de Sede o por la Coordinación de sede, en la cual se deberá incluir:
 - a) La denominación de la empresa o entidad a quién va dirigida la carta.
 - b) La ubicación y datos de contacto de la persona que suscribió el respectivo convenio.
 - c) El nombre completo y documento de identidad del estudiante designado.
 - d) La denominación del programa académico al cual se encuentra matriculado el estudiante y la indicación del número total de horas que este debe cumplir.
 - e) Indicar claramente que durante el desarrollo de la práctica el estudiante deberá portar el uniforme institucional del PEC (Jornada diurna). A su vez, debe estar acompañado del tutor responsable que designe la empresa para el desarrollo y supervisión de la práctica.
 - f) Datos de contacto de la Coordinación de sede.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 39 de 46

PARÁGRAFO PRIMERO: Solo se podrán designar estudiantes a los sitios de práctica con los cuales se tenga convenio vigente, excepto para los contratos de Aprendizaje SENA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Será viable la remisión de estudiantes a sitios de práctica por solicitud expresa de un establecimiento comercial, siempre y cuando, se suscriba un convenio con dicha empresa, bajo los términos y condiciones ya establecidos; caso en el cual, el representante legal de dicho establecimiento, deberá oficiar al PEC, manifestando su interés de suscribir convenio de práctica, anexando el respectivo certificado de existencia y representación legal, y la indicación del estudiante que desea recibir para la realización de la mencionada práctica.


Artículo 64. DEL SEGUIMIENTO A LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA

La Institución por intermedio de la Coordinación de sede, ejercerá un estricto control sobre el desarrollo de la práctica empresarial en cualquiera de sus modalidades, a través de visitas a los lugares de práctica, contactos telefónicos y evaluaciones escritas, cuando a ello hubiere lugar, según el procedimiento y los formatos establecidos por el PEC.

Artículo 65. DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

Es obligación del estudiante en proceso de práctica en cualquiera de sus modalidades:

- a) Acogerse al presente manual.
- b) La práctica es de carácter obligatoria para todas las jornadas.
- c) Cumplir con las obligaciones, objetivos y fines reglamentados por el proceso de práctica empresarial.
- d) Someterse a las normas propias de la empresa a la cual ha sido asignado.
- e) Garantizar la reserva y confidencialidad de la información y documentación que maneja dentro de las actividades propias del desarrollo de su práctica, incluso después de finalizada.
- f) Cumplir con los turnos y horarios que le hayan sido asignados en su sitio de práctica. En el evento de presentarse una eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito, el estudiante está en obligación de informar el hecho de manera inmediata tanto al tutor que le fuere asignado por la Empresa como a la Coordinación de sede del PEC.
- g) Hacer uso adecuado del uniforme del PEC (jornada diurna), durante las horas de desarrollo de la práctica.
- h) Cumplir con la totalidad de las horas que se hayan establecido para su proceso de práctica empresarial.
- i) Una vez finalizado su proceso de práctica, deberá presentar la respectiva documentación con los requisitos que se establezcan en el presente manual, y dentro del periodo de tiempo establecido por la Coordinación de cada sede.
- j) Respetar las personas, instalaciones, bienes, usos y demás, dentro y fuera del sitio de práctica.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 40 de 46


- k) Reportar de inmediato a la Coordinación o a la Dirección de Sede, cualquier anomalía que se haya generado durante su proceso de práctica.
- l) Asistir a las reuniones programadas por la Coordinación de sede del POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO - PEC, referentes a los procesos de Practica Empresarial.
- m) Velar por el diligenciamiento correcto de la planilla de asistencia, establecida por el PEC, la cual deberá ser entregada junto con la documentación de práctica.
- n) Diligenciar formato de evaluación de sitio de práctica, donde se evalúa la Institución donde realizó su proceso de práctica.
- o) Velar por el adecuado diligenciamiento de la evaluación de práctica empresarial en el cual se da cuenta del desempeño del estudiante y la satisfacción por parte de la empresa.
- p) Una vez finalizada su práctica empresarial solicitar a la oficina de recursos humanos una certificación en papelería oficial, del tiempo de vinculación indicando fecha de inicio y fin, número de horas ejecutadas, funciones desempeñadas y el concepto general del practicante.
- q) Estar afiliado a cualquier régimen de salud de forma vigente.

PARÁGRAFO: El estudiante que sin justa causa abandone el sitio de práctica asignada, o que por petición del representante de la empresa donde viene desarrollando su práctica, tenga que ser retirado de la misma por una falta cometida, deberá realizar los procedimientos necesarios para la consecución de un nuevo sitio de práctica y presentar un informe de lo ocurrido dentro del tiempo señalado por la Coordinación de sede, asumiendo las sanciones disciplinarias y costos económicos que esta situación conlleve. El PEC no gestionará la consecución de un nuevo lugar de Practica Empresarial cuando se presente este tipo de situaciones.

Así mismo, tampoco será responsabilidad del PEC ubicar un sitio de práctica cuando existiendo un convenio vigente, el estudiante rechace la posibilidad de hacer su práctica en dicha empresa y/o establecimiento de comercio.

Artículo 66. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

1. Brindar al estudiante el espacio y los recursos necesarios para que puedan desarrollar su labor, durante el tiempo que dure la práctica.
2. Disponer del espacio, elementos y personal calificado para recibir al estudiante practicante.
3. Solicitar formalmente (por escrito) los servicios del practicante a la Coordinación de sede del POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO - PEC.
4. Evaluar al estudiante practicante con seriedad y objetividad, según formato proporcionado por la Institución.


	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 41 de 46

5. Reconocer de manera discrecional al estudiante practicante cuando sea el caso y las circunstancias lo ameriten, por lo menos, subsidio de transporte y/o alimentación, los cuales, bajo ningún punto de vista, constituirán salario alguno, por tratarse de una actividad netamente académica.
6. Cubrir la ARL del estudiante practicante en caso de presentarse un accidente dentro de la empresa.
7. Proporcionar al estudiante practicante un buen ambiente de trabajo, aportándole sugerencias y recomendaciones (esto es un requisito de la empresa donde el estudiante realice la práctica).
8. Comunicar a la Coordinación de sede del POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO - PEC, las situaciones especiales, anormales o las que considere oportuno la Empresa donde el estudiante realiza la práctica.
9. Proporcionar al estudiante practicante la carta donde se comunica sobre su aceptación como alumno practicante en dicha entidad.
10. Atender las recomendaciones por parte de la Coordinación de sede del POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC sobre las funciones y alcances de los estudiantes en práctica.
11. Emitir una constancia al final de la práctica empresarial, a nombre del estudiante practicante, indicando el número de horas realizada y evaluar su desempeño mediante el formato emitido por el PEC.
12. Cumplir con lo acordado en el Convenio suscrito por la Empresa y el Politécnico Empresarial Colombiano.
13. Para el caso de Contrato de vinculación formativa por pasantía se aplica lo establecido en la normatividad legal vigente.

Artículo 67. DE LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL.

La práctica empresarial en sus modalidades de pasantía y contrato de aprendizaje SENA tiene una calificación que se asigna al finalizar el proceso como resultado de su desarrollo, teniendo en cuenta la siguiente escala de calificación de 5.0 a 1.0, siendo 5 Excelente y 1 No Apto:

EXCELENTE	MUY BUENO	BUENO	DEBE MEJORAR	NO APTO
5	4	3	2	1

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 42 de 46

Este resultado se obtiene a través de la evaluación de los siguientes aspectos:

EVALUADORES	ASPECTOS A EVALUAR	PORCENTAJE
POR PARTE DE LA EMPRESA	ANÁLISIS ACTITUDINAL Y APTITUDINAL (DESDE EL SER)	70%
	COMPETENCIAS DESARROLLADAS (DESDE EL HACER)	
POR PARTE DEL POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO - PEC (Coordinación de Sede)	VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA	30%
	EVALUACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE SEDE	

Los aspectos a evaluar por parte de la empresa se detallan en los respectivos formatos que hacen parte del proceso de comunidad.

En caso de que el estudiante incumpla con las responsabilidades establecidas en este manual de convivencia y en el procedimiento respectivo, se entenderá que la asignatura de Práctica Empresarial no fue aprobada, para lo cual deberá asumir las sanciones disciplinarias, los costos económicos que implica repetir la asignatura y no poder recibir su certificación de aptitud ocupacional por competencias hasta no aprobar satisfactoriamente; para el caso de los contratos de Aprendizaje SENA, deberá acogerse adicionalmente a la normatividad legal vigente.


TÍTULO VIII DE LAS CERTIFICACIONES APTITUD OCUPACIONAL QUE OTORGA LA INSTITUCIÓN

CAPITULO 1 DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LA CERTIFICACIÓN DE APTITUD OCUPACIONAL POR COMPETENCIAS.

Artículo 68. REQUISITOS DE CERTIFICACION:

Son requisitos para acceder a la CERTIFICACION OCUPACIONAL POR COMPETENCIAS, los siguientes:

1. Haber cursado y aprobado la totalidad de las unidades de aprendizaje, establecidas para el programa académico de su formación.
2. Encontrarse a PAZ Y SALVO por todo concepto, administrativo, financiero, y académico con la Institución. Incluyendo la cancelación de la quinta cuota aprobada por secretaria de educación incluidos los incrementos anuales por concepto de IPC
3. Haber aprobado la opción de certificación escogida, según su programa de formación.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 43 de 46

Artículo 69. OPCIONES DE CERTIFICACION.

Son opciones de certificación para todos los estudiantes del PEC, las siguientes:

- A. **DIPLOMADO:** Entendido como aquel curso de estudios, que pretende profundizar y/o actualizar al estudiante en temas específicos del área del conocimiento, acorde a su perfil de formación, y que tendrá una duración de 50 horas, dividido en los módulos necesarios, de acuerdo a la temática abordada; será evaluado y certificado por la institución.
 La evaluación del Diplomado, corresponderá al 70% de la Unidad de aprendizaje PROYECTO EMPRESARIAL.
 El proceso de inscripción, costos y fechas se establecerá para cada periodo académico por el Director General.
- B. **TRABAJO FINAL DE CERTIFICACION.** Es el resultado de la actividad de investigación del estudiante, quien profundiza en el conocimiento de algún tema específico o de área de estudio relacionado con el Programa de Formación cursado, demostrando dominio de la metodología científica acorde con la naturaleza del problema objeto de la investigación, y la aplicación de los conceptos aprendidos durante su proceso de formación académica.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tanto el DIPLOMADO como el TRABAJO FINAL DE CERTIFICACION, forman parte integral de la unidad de aprendizaje PROYECTO EMPRESARIAL perteneciente al pensum académico respectivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso, el estudiante, deberá cumplir con la asistencia y procesos evaluativos del primer corte académico de la unidad de aprendizaje PROYECTO EMPRESARIAL, la cual corresponde al 30% de la nota final.


Artículo 70. OBLIGATORIEDAD:

El trabajo final de certificación, o la realización del DIPLOMADO se exigirá obligatoriamente en todos los programas de El POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC, para acceder a la certificación como Técnico Laboral Por Competencias.

Artículo 71. CONTENIDO

El trabajo final de certificación, deberá contener, como mínimo las siguientes características:

1. Identificación del Trabajo Final, con temas nuevos en el medio y que sirvan del soporte al programa o de proyección del mismo a la comunidad.
2. Presentación del trabajo escrito en original destinado para la biblioteca o videoteca y copia (s) para quien (es) realiza (n) el Trabajo.
3. Sustentación por parte del alumno (s) ante un comité evaluador, elegido por Dirección de Sede.
4. Las demás que se asignen por la Dirección General y/o Dirección de Sede y/o docente asesor del Proyecto.

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 44 de 46

Artículo 72. OPORTUNIDAD Y TRÁMITE

Los estudiantes que opten por la realización de trabajo final de certificación deberán comprometerse por medio de un acta institucional, en su desarrollo y sustentación durante el último periodo académico de su proceso de formación, acogiéndose para ello al cronograma establecido por la Institución.

PARÁGRAFO: El trabajo final de certificación, será presentado y sustentado, en forma individual o por grupos conformados por un número máximo de dos estudiantes, todos del mismo programa de formación académica.

Artículo 73. NOTA APROBATORIA.

El trabajo final de certificación y/o proyecto empresarial tiene una calificación que asigna el comité evaluador en la sustentación del mismo, siendo aprobado con una nota mínima de tres puntos cero (3.0).

En caso de reprobar la asignatura de PROYECTO EMPRESARIAL el estudiante deberá asumir los costos económicos que implica repetir la asignatura y no recibir su certificación de aptitud ocupacional por competencias, hasta aprobarla satisfactoriamente.

TÍTULO IX DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 74. Disposiciones propias de cada sede.

Corresponde a la Dirección de Sede, reglamentar el uso, de las salas de informática, salones de medios, acceso a materiales de consulta, laboratorios de cocina, cafetería y demás, acorde a las necesidades propias de cada sede, siempre y cuando, su reglamentación no atente, con la Misión y Visión institucional.


PARÁGRAFO: Las disposiciones que se adopten en desarrollo del presente artículo, deberán ser puestas en conocimiento de toda la comunidad educativa, por los medios más adecuados.

Artículo 75. VIGENCIA Y DEROGACIÓN.

El presente Manual de Convivencia entrará a regir a partir de su publicación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

El Consejo Directivo establecerá el procedimiento adecuado para garantizar la difusión del presente Manual de Convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa. Ejemplares del mismo estarán en la Secretaría, Dirección de Sede y salón de medios de la Institución para consulta de todos los interesados.

Este Manual de Convivencia tendrá una vigencia indefinida, pero se podrá modificar cuando concurra alguna de las siguientes causas:

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 45 de 46

1. Cambio de las normas legales que sirvieron de fundamento para su construcción que son las siguientes:


- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley General de Educación.
- Decreto 1860 de 2003.
- Los acuerdos y protocolos internacionales firmados por Colombia.
- Norma ISO 9001
- Norma Técnica Colombiana NTC 5555 Y NTC 5581.

2. A petición de un tercio del Consejo Directivo de la Institución y con la aprobación de la mayoría absoluta de sus miembros.

3. Por recomendación del Ministerio de Educación, de las Secretarías de Educación Municipal, del Ente Certificador en Calidad o cualquier autoridad competente para ejercer control sobre la prestación del servicio educativo brindado por el Politécnico Empresarial Colombiano PEC.

CUADRO CONTROL DE CAMBIOS.

VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	PROCESO	FECHA	REVISO	APROBO
V7	En el artículo 16 se agrega el PARÁGRAFO: Para el caso de las matrículas realizadas posterior al iniciado del cronograma del periodo académico, no se realizarán devolución, Se modifica conceptos y condiciones de prácticas empresarias, opción de guía de solución empresarial.	Gestión Administrativa Financiera	20/02/2023	Dirección Ejecutiva	Consejo de Dirección

	POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO – PEC	CÓDIGO: CO-MA-01
		FECHA : 20/02/2023
	MANUAL DE CONVIVENCIA	VERSIÓN: 07
		PÁGINA: 46 de 46

ANEXO NO. 1

RESOLUCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL MANUAL DE CONVIVENCIA.

23 de junio de 2016, Las Directivas del **POLITÉCNICO EMPRESARIAL COLOMBIANO - PEC** en pleno uso de sus facultades legales:

CONSIDERANDO

Que todas las Instituciones de educación deben fomentar las prácticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana, según lo establece la Constitución Política de Colombia en el Artículo 41, que en los objetivos educativos Institucionales tienen lugar privilegiado la formación integral de sus estudiantes a fin de que logren una participación efectiva en la sociedad colombiana y sean capaces de ayudar a transformarla en una más justa y más humana. Que para tener claridad en lo que la Institución se proponen, es necesario su filosofía, los principios que le designe, su acción pedagógica y las fuentes que han orientado el perfil del estudiante de la Institución que la comunidad educativa para su organización necesita del ejercicio de la autoridad, del reconocimiento de los derechos y deberes, que rigen la convivencia social, el respeto a las normas, que se establece del mutuo acuerdo para lograr el bien, dentro de la libertad y el orden.

Se firma a los 23 días del mes de junio de 2016.

Director General

Directora Administrativa

Dirección de Sede Cali

Dirección de Sede Palmira

Dirección de Sede Popayán

Coordinación Cali

Coordinación Palmira

Coordinación Popayán

Representante Docente

Representante Estudiantil