	MANUAL DE CONVIVENCIA		Código	
			GD-GG-003	
	Fecha de creación	Fecha de Actualización	Versión	Página
	(22-08-1985)	(29-10-2021)	10	1 de 10

MANUAL INTEGRADO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

JUSTIFICACIÓN: Es necesario establecer normas generales a partir de los requerimientos legales e institucionales que permitan manejar las situaciones que se presenten durante la permanencia del estudiante y el trabajador en INFA. **REFERENTE LEGAL: Leyes:** 115 /1994, 1965 /2013, 1620/2013, 906 /2004, Ley 1064 / 2006. **Decretos:** 4904/2009,1075/2015, 780 /2016, 3756/2009, 055 /2015, 1072/2015 1377/2013. **Acuerdos:** 153,114, 004/2012 Sena, 1581/2012. **Circular** 21 del 2010. **PARS** Forman parte de este referente legal el contrato de prestación de servicios profesionales, el contrato laboral y el contrato de matrícula y/o prestación del servicio educativo y demás disposiciones legales vigentes.

CAPITULO I

HORIZONTE INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA. Instituto de Capacitación Nuestra Señora de Fátima Ltda. Escritura pública 640 de febrero 21 de 1990. Notaría 9 del círculo de Santiago de Cali.

ARTÍCULO 2. MISIÓN. Somos una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que, mediante la prestación de servicios educativos, capacitamos y formamos personal técnico por competencias laborales, con talento humano capacitado y comprometido con la satisfacción y cumplimiento de los requisitos de quienes proyectan su futuro educativo y ocupacional.

ARTÍCULO 3. VISIÓN. En 2025 Seremos una institución líder en la región reconocida por la prestación de servicio educativos propendiendo siempre por la calidad, la excelencia y la innovación. Guiada por un talento humanizado que promueve la protección de la vida y la prevención de lesiones y enfermedades en nuestra comunidad.

ARTÍCULO 4. VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES. Son guías que permiten establecer comportamientos positivos, permitiendo orientar y regular la sana convivencia a saber: **Amor.** Como filosofía de vida. **Urbanidad.** Nos insta a dirigirnos en los términos de amabilidad y cordialidad. **Respeto.** Fundamental para lograr una armoniosa interacción social. **Dedicación.** Facilita el cumplimiento de nuestra misión. **Compromiso.** Permite responder a las obligaciones adquiridas. **Felicidad.** Como manifestación al disfrutar y compartir lo que se hace y se tiene. **Disciplina.** Su cumplimiento constante conduce a resultados positivos de comportamiento a fin de mantener el orden y la subordinación entre los miembros de la comunidad educativa.


ARTÍCULO 5. POLITICAS INSTITUCIONALES. A. Política de Calidad. El compromiso: lograr la satisfacción del cliente mediante óptimos convenios docentes asistenciales y un equipo humano capacitado y comprometido con la seguridad, salud en el trabajo, el medio ambiente y continuo mejoramiento de los procesos y servicios de la institución. **B. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Mediante el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo INFA se compromete a cumplir y hacer cumplir las directrices establecidas en el decreto 1072 de 2015.

CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS DE INGRESO PARA REALIZAR UN PROGRAMA EN INFA

Preinscripción, inscripción, admisión y matrícula

ARTICULO 6. OFERTA EDUCATIVA. A. Técnico laboral por competencias. Conduce a la obtención de un certificado de aptitud ocupacional por competencias laborales. **B. Educación Informal.** Busca complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas mediante la realización de talleres, seminarios, cursos y otros, cuya intensidad horaria es inferior a 160 horas y no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación, ni Salud por cuanto no conducen a la obtención de un certificado de aptitud ocupacional. **C). Técnico laboral por competencias modalidad de articulación con la Educación Media Técnica.** *Facilita su continuidad en la cadena de formación laboral e inserción al sector productivo, previo convenio con instituciones de educación media técnica, esta modalidad aplica para el estudiante del grado 10 y 11.*

	MANUAL DE CONVIVENCIA		Código	
			GD-GG-003	
	Fecha de creación	Fecha de Actualización	Versión	Página
	(22-08-1985)	(29-10-2021)	10	2 de 10

ARTICULO 7. REQUISITOS DE INGRESO. **A.** Documento de identificación **B.** Certificado de notas mínimo 9° (noveno grado) aprobado y/o acta de grado once **C.** Certificación de afiliación a E.P.S. o A.R.S **D.** Edad mínima 16 años. **E).** Aceptar y comprometerse a cumplir el manual de convivencia institucional. **F).** Cancelar el seguro estudiantil.


ARTICULO 8. PRE INSCRIPCIÓN. Es el acto mediante el cual el aspirante consigna sus datos personales a través de la página www.institutofatima.edu.co a fin de solicitar cupo para ingresar a un programa técnico laboral por competencias o de educación continua que desarrolla INFA.

ARTICULO 9. INSCRIPCIÓN. Acto mediante el cual el aspirante cancela el valor de la inscripción. Se procede a registrar sus datos personales y los del padre de familia o acudiente en caso de ser menor de edad en la página web www.institutofatima.edu.co el aspirante autoriza el manejo de su información en base de datos, con la finalidad específica de ingreso a la institución. (Ley 1581 de 2012, decreto 1377 de 2013) Es necesario que el aspirante conozca el manual de convivencia institucional que debe ser leído minuciosamente y aceptado como requisito de matrícula.

PARAGRAFO UNO. La inscripción no garantiza el ingreso del aspirante (INFA se reserva el derecho de admisión). El valor de la inscripción no es reembolsable, ni transferible a otra persona o sede.

ARTÍCULO 10. ADMISIÓN. Implica recibir, digitalizar y verificar los requisitos de ingreso para la prestación del servicio educativo.

ARTÍCULO 11. MATRÍCULA. Es el acto mediante el cual el aspirante adquiere calidad de Estudiante y se formaliza con el pago de la matrícula, el pago del seguro estudiantil, la firma del representante de INFA y la firma del aspirante en un documento denominado contrato de matrícula para la prestación del servicio educativo ver procedimiento (GC-PD-003), posterior se procede a asignar el código de ESTUDIANTE. **PARÁGRAFO UNO.** Si el aspirante es menor de 18 años, el ACUDIENTE debe firmar el documento. **PARÁGRAFO DOS.** El valor de la matricula no es transferible ni reembolsable. **PARÁGRAFO TRES.** Reconocimiento de las competencias básicas, al momento de la matrícula el aspirante aplica una prueba para valorar las competencias básicas y determinar si es necesario un plan de formación acorde a las necesidades identificadas. **PARÁGRAFO CUATRO.** Reconocimiento de aprendizajes previos. Se realiza evaluación diagnostica a los aspirantes que hayan adquirido aprendizajes previos, a fin de ubicarlos en un ciclo del proceso de formación acorde a su nivel de formación; debe presentar las certificaciones otorgadas por la institución donde los haya adquirido. **PARAGRAFO CINCO.** Consulte procedimiento de diagnóstico para homologación o actualización de perfiles ocupacionales DD-PD-013. **PARÁGRAFO SEIS.** Cuando el aspirante se matricula en el programa se compromete a iniciar el esquema de vacunación al quinto (5) día de primeros de iniciado el programa. Mínimo las primeras dosis requeridas Si el ESTUDIANTE no cumple el esquema de vacunación no puede realizar su primera rotación con el grupo que inicia, será reprogramado con otro grupo y dará lugar a la anotación de otro **si**, en el contrato de matrícula para la prestación del servicio educativo. **PARÁGRAFO SIETE.** Si al momento del inicio del programa el estudiante matriculado no puede ingresar, se le dará la opción de iniciar con otro grupo posterior. Se estima un máximo de 4 (cuatro) meses para que inicie el programa y conserve el cupo. **PARÁGRAFO OCHO.** INFA otorgará un carné que lo identificará como ESTUDIANTE, este es unipersonal e intransferible y en caso de pérdida su reposición generará un costo de 1.3% salario mínimo legal vigente.

	MANUAL DE CONVIVENCIA		Código	
			GD-GG-003	
	Fecha de creación	Fecha de Actualización	Versión	Página
	(22-08-1985)	(29-10-2021)	10	3 de 10

CAPITULO III

DEL VALOR DE LA INVERSIÓN Y REINGRESO DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 12. Se establece el costo educativo de cada programa a partir del autorizado por la Secretaría de Educación al momento de expedir el correspondiente registro del programa y se aplicará incremento anual en conformidad con el índice de inflación del año inmediatamente anterior.

ARTICULO 14. El estudiante que por motivos circunstanciales suspendió sus estudios, deberá solicitar en plataforma el reintegro ante la coordinación académica, deberá estar a paz y salvo financieramente con INFA y realizar el proceso de inscripción y matrícula para continuar con el programa suspendido.

El coordinador académico, lo ubicará en el plan de estudios acorde al módulo(s) que haya cumplido antes de su retiro, siempre y cuando estos no hayan sido objeto de actualización. El valor de la matrícula y cuotas mensuales será conforme al grupo asignado en el cual reanudará su proceso formativo.

CAPITULO IV

DE LOS REQUISITOS DE INGRESO Y SELECCIÓN PARA EL ASPIRANTE A TRABAJAR EN INFA

Se considera trabajador de INFA, aquel que acorde al perfil del cargo conforme a educación, habilidades, formación y experiencia, ha sido seleccionado para laborar en INFA. Determinando dos tipos de contratación: laboral o por prestación de servicios profesionales.


ARTICULO 15. REQUISITOS DE INGRESO A. Conocer, aceptar, cumplir y dar a conocer el manual de convivencia institucional y las políticas Institucionales **B.** Documento de identidad **C.** Diplomas de estudios cursados y /o certificaciones según corresponda y registros profesionales si aplica al cargo solicitado. (Consúltase procedimiento de selección, contratación, inducción y entrenamiento CE-PD 005).

CAPITULO V

ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

ARTICULO 16. Estímulos y reconocimientos. El consejo directivo de INFA otorgará incentivos a miembros de la comunidad educativa (estudiantes, asesores educativos, administrativos, directivos) que se distingan por resaltar los valores y principios institucionales, excelente desempeño académico o laboral, reconocimientos representados en: **A.** Trofeos, condecoraciones, menciones en cuadro de honor y publicaciones. **B.** Apoyo al trabajador para asistir a congresos y capacitaciones. **PARÁGRAFO UNO.** Toda acción de capacitación debe estar directamente relacionada con el cargo del empleado. **PARÁGRAFO DOS.** Por voluntad propia el empleado puede solicitar al Consejo Directivo su aprobación para realizar una actualización u otra modalidad de estudio, la que determinará el apoyo que se brindará.


ARTÍCULO 17. BECAS. Las becas y/o descuentos especiales son adjudicados en la junta de socios, como máxima autoridad de INFA, la cual se reserva para sí el derecho de adjudicar descuentos especiales por criterio propio. **PARAGRAFO UNO.** El privilegio de beca y/o descuento se pierde automáticamente: **A.** Si presenta faltas graves **B.** Ante el incumplimiento en el pago de dos cuotas mensuales u otras obligaciones económicas contraídas **C.** Bajo rendimiento académico. **PARÁGRAFO DOS.** Cuando el estudiante pierde su privilegio de beca debe seguir cancelando sus cuotas mensuales sin el descuento adjudicado.

	MANUAL DE CONVIVENCIA		Código	
			GD-GG-003	
	Fecha de creación	Fecha de Actualización	Versión	Página
	(22-08-1985)	(29-10-2021)	10	4 de 10

CAPITULO VI

DERECHOS Y DEBERES DE INFA


ARTICULO 18. Los derechos de INFA, son las exigencias que garantizan a la comunidad educativa, el cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos institucionales. Su cumplimiento aplica para toda persona que labora o estudia en INFA. **DERECHOS:** **A).** Exigir el cumplimiento de los requisitos de ingreso y reservarse el derecho de admisión. **B).** Exigir el cumplimiento del manual de convivencia institucional, el reglamento interno, y las políticas institucionales. **C).** Exigir puntual asistencia a jornadas académicas y laborales observando una presentación personal ordenada y pulcra. El estudiante debe portar el uniforme establecido por INFA en periodo teórico-práctico, zapatos blancos cerrados (no suecos), pantalón tipo pijama (no ceñido al cuerpo), medias blancas (sin combinaciones), uñas cortas limpias sin esmalte, cabello recogido si es largo, caballeros barba y cabello organizado, accesorios y maquillaje discreto, sin gorras, manillas, ni piercing, portar siempre el carné en el tórax parte frontal. El asesor educativo debe presentarse igualmente ordenado y pulcro conforme a su perfil profesional en salud, no pantalón jeans, ni zapatos tenis **D).** Exigir comunicación verbal o escrita, si por motivos circunstanciales interrumpe su jornada académica o laboral (comunicación ante el asesor educativo o jefe inmediato). **E).** Exigir al estudiante, el cumplimiento de las evidencias requeridas por las normas de competencia, para otorgar el certificado de aptitud ocupacional. **F).** Exigir el 90% de asistencia como requisito indispensable para certificar la asistencia a un curso informal. **G).** Negar la entrada a la jornada académica teórico-práctico si el estudiante no porta el uniforme completo **H).** Prohibir el tráfico y consumo de cigarrillos, bebidas alcohólicas y todo tipo de sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones educativas, o fuera de ella si se portase un distintivo institucional. **I).** Prohibir el consumo de alimentos dentro de la institución. **J).** Exigir al estudiante el cumplimiento de sus responsabilidades académicas y al trabajador el cumplimiento de sus actividades laborales. Atender a citas y llamadas que hagan las diferentes instancias del INFA. **K).** Exigir buen comportamiento y comunicación respetuosa entre todos los miembros de la comunidad educativa. **L).** Exigir la asistencia y participación en las actividades extracurriculares: recreativas, culturales, lúdicas, cívicas. **M).** Exigir el cumplimiento del conducto regular. **N).** Exigir el buen uso de tecnologías y correos electrónicos como canal de comunicación, herramienta de trabajo y medio educativo. Se ejercerá una acción disciplinaria legal ante la tentativa deliberada a interrumpir el funcionamiento de los equipos o de la red y exigir restitución o pago por costos de restauración. **Ñ).** Exigir del estudiante o trabajador el suministro de información veraz y completa sobre el estado de salud. **O).** Ser informado oportunamente acerca de los peligros y riesgos o novedades que se presenten y alteren la sana convivencia y el desarrollo del proceso de formación. **P).** Prohibir la comercialización e intercambio de artículos de índole personal **Q).** Prohibir la celebraciones y actividades de carácter personal, en horarios académicos. **R).** Exigir el cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas en las unidades o laboratorios de INFA y/o los sitios de formación práctica de igual manera el porte de los elementos de bioseguridad y de uso personal indispensables en su proceso de formación teórico-práctico. **S).** Exigir el uso cuidadoso de los muebles, equipos, dotaciones e instalaciones en general y responder en el término de quince (15) días por los daños causados en la instalación inmobiliaria, implementos o equipos de apoyo didáctico en sitios de teoría y práctica. **T).** Exigir al estudiante la asistencia al sitio de formación práctica asignado por la institución, de igual manera el cumplimiento de los requisitos y esquemas de vacunación que estos requieran. **U).** Exigir carta de retiro cuando el estudiante no pueda continuar el programa; lo anterior será exigible para su reintegro y efectos de facturación. **V).** Acarrear sanciones disciplinarias y legales ante el uso comercial de las herramientas, aplicaciones y recursos tecnológicos. **W).** Cobrar el valor de daño causado si se cambia de lugar un equipo de cómputo, electrónico, audiovisual o cualquier material previamente instalado y ubicado. **X).** Cobrar como nuevo el libro guía o material de consulta si se raya, ensucia o se arranca páginas. **Y).** Exigir el mantenimiento del orden y aseo depositando las basuras en los recipientes según su clasificación. **Z).** Exigir por medios persuasivos y/o coactivos, el cumplimiento del compromiso de pago del estudiante y de cancelar el contrato de matrícula de manera unilateral si el estudiante se atrasa más de treinta días en el pago de su cuota mensual, el sistema de cobro por contrato será a través del procedimiento (GC-PD-003). **ZA)** Exigir al estudiante o docente retirarse del salón de clase mientras utiliza su teléfono celular. **PARÁGRAFO.** INFA se reserva el derecho de contratar y prescindir del personal que labora en INFA sin que ello obedezca a la voluntad del estudiante o de otro empleado.

	MANUAL DE CONVIVENCIA		Código	
			GD-GG-003	
	Fecha de creación	Fecha de Actualización	Versión	Página
	(22-08-1985)	(29-10-2021)	10	5 de 10

ARTÍCULO 19. DEBERES. Los deberes del INFA, representan los derechos de los trabajadores y estudiantes y son: **A).** Prestar al estudiante o empleado atención oportuna en términos de amabilidad, cordialidad, para que transmita sus inquietudes o dificultades. **B).** Dar a conocer y velar por el cumplimiento del manual de convivencia institucional, el reglamento interno, las políticas institucionales y de seguridad y salud. **C).** Cumplir al estudiante con el desarrollo del programa de formación pactado conforme a lo estipulado en el contrato de matrícula para la prestación del servicio educativo (GR-RG-029). **D).** Contratar personal profesional acorde a la naturaleza de su cargo. **E).** Reponerle al estudiante las clases que por motivos circunstanciales no se desarrollen. **F).** Escuchar al estudiante y al empleado, teniéndolo en cuenta para participar, elegir y ser elegido en el Consejo Directivo. **G).** Dar a conocer al estudiante los registros académicos y de desempeño que se consolidan en el sistema de información de INFA. **H).** Autorizar la revisión ante el asesor educativo de las evidencias de aprendizaje, en caso de que el estudiante no esté conforme con el concepto emitido. Dar a conocer al estudiante los planes de clase que componen cada unidad de aprendizaje. **I).** Concertar con el estudiante los planes de mejoramiento académico y/o actitudinal. **J).** Otorgar al estudiante certificado de aptitud ocupacional según el programa que haya elegido, si ha cumplido con las evidencias requeridas según la norma de competencia. Otorgar el certificado de asistencia al programa informal que haya elegido si ha asistido mínimo al 90% de las clases. **K).** Velar para que la comunidad educativa no sea afectada por el tráfico y consumo de cigarrillos, bebidas alcohólicas y todo tipo de sustancias psicoactivas. **L).** Proporcionar espacios físicos cómodos y confortables. **M).** Brindar a la comunidad educativa, atención respetuosa y oportuna. **N).** Desarrollar seminarios, encuentros, talleres lúdicos, conducentes al crecimiento y fortalecimiento personal y profesional. **Ñ).** Proporcionar los recursos mediáticos necesarios como canal de comunicación, herramienta de trabajo y medio educativo. **O).** Velar en contra la influencia de todo acto de maltrato a cualquier miembro de la comunidad educativa. **P).** Velar por la puntual asistencia del personal que labora o estudia. **Q).** Enviar al estudiante a los sitios de formación práctica con su correspondiente (ARL) Aseguradora de Riesgos Laborales y póliza estudiantil. **R).** Proporcionar espacios físicos, materiales, equipos y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje evaluación. **S).** Atender al acudiente del estudiante. **T).** Cancelar oportunamente la contribución económica pactada en el contrato de prestación de servicios profesionales o contrato laboral. **U).** Dar a conocer la evaluación de desempeño laboral en la periodicidad establecida en el sistema de gestión de calidad. **V).** Disponer de correo electrónico (e- mail) para recibir información relacionada con su proceso formativo y/o novedades que se presenten, el cual se compromete a abrir y consultar diariamente. **W).** Disponer de los equipos y elementos requeridos en cada programa en el acuerdo 114 de la Comisión Intersectorial para el Desarrollo del Recurso Humano en Salud, necesarios para la realización de las actividades académicas. **X).** Escuchar resolver y gestionar oportunamente las inquietudes del trabajador y el estudiante. **Y).** Mantener en orden y aseo toda planta física del INFA cumpliendo con las normas de seguridad y salud. **Z).** Brindar al empleado y al estudiante asistencia mediante el profesional psicólogo o trabajador social, en aspectos asociados a su ciclo vital, con las características propias de la dinámica familiar, académica o psicosocial. Se ofrece espacios de orientación y acompañamiento en la construcción de su proyecto de vida durante su estancia en INFA a través de intervenciones individuales o grupales. **A1).** Resaltar y dar a conocer a miembros de la comunidad educativa que se distinguen por su buen rendimiento académico, laboral, actitudes y valores institucionales.


ARTÍCULO 20. FALTAS. El hecho de realizar un comportamiento contrario al establecido en los deberes, afecta la sana convivencia y el buen desarrollo del proceso de formación y puede ser mediante acción u omisión. Las faltas se clasifican en leves, graves, y gravísimas

ARTÍCULO 21. FALTAS LEVES. Retirase de la institución sin informar la causa, cuando la jornada académica o laboral no ha finalizado. Consumir alimentos en la institución. Inasistencia a las actividades extracurriculares. **DEBIDO PROCESO ANTE UNA FALTA LEVE.** La primera vez que se incurre en una falta leve, el estudiante o empleado debe auto gestionar su excusa ante el asesor educativo o jefe inmediato y comprometerse a no incurrir en el asunto en cuestión. La segunda vez que se incurra en la misma falta, ocasionará un llamado de atención con registro en su récord académico o laboral. Incurrir la tercera vez se convertirá en una falta grave y se tratará como tal.

	MANUAL DE CONVIVENCIA		Código	
			GD-GG-003	
	Fecha de creación	Fecha de Actualización	Versión	Página
	(22-08-1985)	(29-10-2021)	10	6 de 10

ARTÍCULO 22 FALTAS GRAVES . **Incumplir** con el horario de la jornada laboral o académica teórico-práctica. **Rechazar** el sitio de formación práctica asignado por la institución. **Mostrar** una presentación personal sucia y descuidada. Mostrar actitud descortés y displicente. Ofrecer y/ o comercializar artículos en cualquier dependencia del INFA. **Incumplir** el plan concertado de mejoramiento actitudinal o académico. **Desacatar** las recomendaciones o instructivos institucionales. **Utilizar** reproductores de música, audífonos, celulares, durante la actividad académica teórica-práctica o laboral. **Incumplir** en el término de quince (15) días por los daños causados en la institución o sitios de práctica. Inasistencia colectiva. Agresión verbal o de hecho contra cualquier miembro de la comunidad educativa. **Incitar** la indisciplina que implique la alteración del orden institucional. **Dañar** a la imagen institucional en el sitio de formación práctica por incumplimiento del reglamento interno y políticas institucionales. **Alterar** el uniforme institucional o portarlo incompleto. **Incumplir** las responsabilidades académicas o laborales. **Incumplir** a las citas y llamadas que hagan las diferentes instancias del INFA. **Incumplir** las normas de bioseguridad establecidas en las unidades o laboratorios de INFA y/o los sitios de formación práctica. **Intercambiar** datos personales y crear perfiles de Facebook (estudiante/empleado). **Realizar** actividades de carácter personal en horarios académicos. **Causar** daño a equipos, recursos mediáticos, dotaciones e instalaciones en general en los sitios de teoría y práctica. Maltrato de los recursos que INFA dispone para el cumplimiento de su misión institucional. **Incumplir** la jornada de rotación práctica y acomodarla a su conveniencia sin autorización del jefe inmediato. **Instalar** aplicaciones o programas en computadores dispuestos para el servicio sin el permiso expreso de la dirección o de la coordinación del área de tecnología. DEBIDO PROCESO ANTE UNA FALTA GRAVE. Si la falta aplica para un empleado de INFA, el jefe inmediato procederá a escucharlo y establecer los PLANES de MEJORA en mutuo acuerdo. Si la falta grave aplica para el estudiante, el coordinador académico dará tratamiento al evento y orientará a un PLAN DE MEJORAMIENTO ACTITUDINAL o ACADÉMICO, según sea el caso; se espera de las partes el interés y el compromiso para zanjar la situación positivamente, de lo contrario se convocará un comité académico, extraordinario, para determinar la permanencia o no, del estudiante en INFA. **PARÁGRAFO UNO.** En ciertos casos específicos la institución deberá informar a las autoridades competentes, con el fin de establecer legalmente asuntos que así lo requieran. **PARÁGRAFO DOS.** En caso de que las faltas graves involucren a empleados se procederá conforme al contrato de prestación de servicios profesionales o contrato laboral.

ARTÍCULO 23. FALTAS GRAVÍSIMAS. Traficar y consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas y todo tipo de sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones educativas o fuera de ella si se portase el uniforme institucional. Suplantar identidad. Falsificar o sustraer documentos. Portar armas. Acosar sexualmente a miembros de la comunidad educativa. Dañar intencionalmente los de la institución. Incitar, promover, obligar e incurrir en actos de prostitución proxenetismo que amenaza a la integridad física psíquica. Complicidad en acciones indecorosas. Utilizar el logo institucional sin autorización de INFA además se procederá conforme a la penalización de marcas y registros. Interrumpir o intentar interrumpir el funcionamiento de los equipos o de la red se puede tomar como una violación acto anómalo y dará lugar a la cancelación de los servicios y será sujeto a una acción disciplinaria legal si es del caso y además requerirá de restitución o pago por costos de restauración. **ARTÍCULO 24. DEBIDO PROCESO ANTE UNA FALTA GRAVÍSIMA.** Se procederá a dar por terminado de manera unilateral el contrato de matrícula y/o prestación del servicio educativo y se consignará en el record académico la anotación de la falta la cual quedará reflejada el certificado de notas o de estudio que solicite posteriormente **PARAGRAFO UNO.** Ninguna de las situaciones de sanción disciplinaria dará lugar al reintegro de los valores cancelados por el estudiante. **PARÁGRAFO DOS.** Un empleado que incurre en falta gravísima tendrá tratamiento acogiendo el tipo de contratación y conforme a mandato de ley. **PARÁGRAFO TRES.** No se impondrán sanciones que conlleven maltrato físico.

	MANUAL DE CONVIVENCIA		Código	
			GD-GG-003	
	Fecha de creación	Fecha de Actualización	Versión	Página
	(22-08-1985)	(29-10-2021)	10	7 de 10

CAPITULO VII

DE LAS INASISTENCIAS

ARTÍCULO 25. DE LA INASISTENCIA A LA JORNADA TEORICA. El estudiante asume bajo su responsabilidad ponerse al tanto de las actividades académicas desarrolladas en su ausencia, deberá realizar el resultado de la clase, presentarlo por escrito al coordinador del programa, en de uno a cinco días después de su inasistencia (Presentarlo eliminará su inasistencia). Su incumplimiento ocasionará un Aún no cumple en su plan de formación. Además afectará su récord de asistencia

ARTÍCULO 26. Del ESPACIO PROGRAMADO DE ESTUDIO PERSONAL. (E.P.E.P.) Las horas académicas teóricas comprenden el 80 % de acompañamiento directo del asesor y el 20% de trabajo independiente corresponde al EPEP que INFA establece para promover el aprendizaje autónomo y el trabajo individual y en equipo, es un espacio para reforzar el aprendizaje, desarrollar habilidades cognitivas, lectura, escritura, autodisciplina, liderazgo. Los EPEP quedan establecidos en los planes de clase y plataforma educativa virtual en su periodo teórico.

ARTÍCULO 27. DE LA INASISTENCIA A LOS EPEP. Los EPEP conducen a un resultado de clase y a su incumplimiento se le dará igual tratamiento que la inasistencia a clase.

ARTÍCULO 28. DE LA INASISTENCIA A LA JORNADA PRÁCTICA. La inasistencia a un turno o rotación práctica de 6 horas es permisible. Dos inasistencias ocasionarán un pago adicional de 15.7 % salario mínimo legal vigente, por cada inasistencia para reprogramar su rotación, siendo el tope máximo de reprogramación 3 (tres) turnos, al incurrir en la cuarta inasistencia a práctica, ocasiona cambio de grupo al que pertenece y se asignará al estudiante, un nuevo grupo para dar cumplimiento al componente práctico que exige la norma de competencia.


ARTÍCULO 29. DEL INCUMPLIMIENTO A PRACTICA EMPRESARIAL. Se considera incumplimiento a la práctica empresarial: Retiro voluntario del sitio de práctica asignado, expulsión del sitio de práctica por actitud y/o académico, o cualquier otro motivo que altere el proceso práctico que tiene una duración de 6 meses. Lo anterior generará cambios en el plan de estudios, y en el contrato de prestación de servicios y debido a los daños generados a la imagen, prestigio, credibilidad de INFA, el estudiante asumirá el pago de un salario (1) SMMLV. Se estima un promedio 30-90 días su reubicación con un nuevo grupo. **PARAGRAFO UNO.** En caso de ser aprendiz, será reportado al SENA para su tratamiento.

CAPITULO VIII

DE LAS PRUEBAS Y EVALUACIONES. DE LOS REGISTROS DE EVIDENCIAS. DEL AÚN NO CUMPLE. DE LOS RECLAMOS SOBRE LAS VALORACIONES. DE LAS CERTIFICACIONES.

ARTÍCULO 30 DE LAS PRUEBAS EVALUACIONES. Se propende por una evaluación integral y permanente en la que se obtiene del estudiante, evidencias de conocimiento, producto y desempeño, acordes al requerimiento de cada norma de competencia se expresa en términos de: CUMPLE CON EXCELENCIA, CUMPLE o AÚN NO CUMPLE.

ARTÍCULO 31. REGISTROS DE EVIDENCIAS. INFA mantendrá actualizado de manera sistemática el registro de evidencias del ESTUDIANTE: los datos académicos, la identificación personal, los conceptos de carácter valorativo emitidos al final de cada unidad de aprendizaje del correspondiente módulo. **PARÁGRAFO UNO.** Ninguna valoración podrá realizarse por fuera de las instalaciones del INFA o sitios diferentes a las instituciones donde se realizan las prácticas.

	MANUAL DE CONVIVENCIA		Código	
			GD-GG-003	
	Fecha de creación	Fecha de Actualización	Versión	Página
	(22-08-1985)	(29-10-2021)	10	8 de 10

ARTÍCULO 32. DE LA INCONFORMIDAD SOBRE LAS VALORACIONES ACADEMICAS. Si el ESTUDIANTE no está de acuerdo con el concepto emitido por el asesor educativo, debe hacerlo saber al asesor y al coordinador académico (en orden de conducto regular), puede solicitar una segunda instancia de orden superior para revisar las evidencias que son motivo de su inconformidad, el coordinador académico y dos asesores educativos diferentes y determinarán la valoración final para pleno conocimiento del estudiante. Si aun así el ESTUDIANTE no estuviera satisfecho, solicitará la intervención del comité académico que procederá a verificar el concepto emitido que es causa de estudio.

ARTÍCULO 33. DE LOS AÚN NO CUMPLE. Ante el AÚN NO CUMPLE, el ESTUDIANTE será reprogramado para la presentación concertada de las evidencias de aprendizaje, según el módulo de formación. El estudiante no podrá ser programado para prácticas, hasta tanto cumpla con las evidencias contempladas en la norma(s) de competencia. Las actividades extraordinarias ocasionadas por los aún no cumple, tendrán un valor adicional y depende de la intensidad horaria que ocasionará y los asesores educativos que haya que disponer.

ARTÍCULO 34. DE LA EXPEDICION DE CONSTANCIAS: Los certificados de notas, certificado de prácticas, certificado del valor del programa, solicitud de actas tienen un valor de 2% del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV). los certificados de estudio (se encuentra realizando) \$0 y se entrega dentro de tres días hábiles después de la solicitud.

ARTÍCULO 35. DEL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL. El INFA, otorgará el certificado de aptitud ocupacional por competencias laborales A) al estudiante que cumpla todas las evidencias requeridas por las normas de competencias que comprende el programa y se encuentre a paz y salvo por todo concepto financiero conforme a sus obligaciones contraídas. **PARÁGRAFO UNO** EL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL será otorgado a los 20 (veinte) días hábiles, posterior a la realización del acta de cierre de programa **PARAGRO DOS.** La ceremonia de certificación es opcional y el estudiante podrá solicitarla asumiendo un costo adicional, ya que no forma parte del contrato de prestación de servicio establecido entre las partes, así mismo el registro del certificado de aptitud ocupacional ante la Secretaría de Salud Departamental., es un trámite que debe asumir el egresado.

CAPITULO


IX

DEL RECORD ACADÉMICO, LOS PLANES DE MEJORAMIENTO ACTITUDINAL O ACADÉMICO, DE LOS DEBIDOS PROCESOS, DE LA PERDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.

ARTÍCULO 36. EL PLAN DE MEJORAMIENTO ACTITUDINAL. Es aquel que se origina cuando el estudiante o el grupo, el trabajador o el equipo de trabajo presenta. (n) comportamientos que afectan el buen desarrollo del proceso de formación y la sana convivencia.

ARTÍCULO 37. PLAN DE MEJORAMIENTO ACADÉMICO. Es aquel que se origina cuando el estudiante o el grupo requieren de refuerzo durante el desarrollo del módulo o la aplicación de otras estrategias como apoyo para fortalecer el proceso de formación.

ARTÍCULO 37. DEBIDO PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ACTITUDINAL o ACADÉMICO. El asesor educativo deberá registrar en el SIINFA el criterio que justifica el plan de mejoramiento sea este en periodo teórico o practico y lo establece con el estudiante o el grupo de manera concertada. **A)** La coordinación académica determinará las jornadas de realización del plan de mejoramiento académico o actitudinal y deberá cumplirse durante el desarrollo del ciclo, no se podrá avanzar con planes de mejoramiento abiertos estos deben cerrarse y registrarse en el sistema **B)** El incumplimiento al plan de mejoramiento por parte del estudiante incurrirá en falta grave.

	MANUAL DE CONVIVENCIA		Código	
			GD-GG-003	
	Fecha de creación	Fecha de Actualización	Versión	Página
	(22-08-1985)	(29-10-2021)	10	9 de 10

ARTICULO 39. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE. Se pierde la calidad de ESTUDIANTE de INFA si: **A)** El estudiante finaliza su proceso de formación el estudiante se retira voluntariamente

C) hay falsedad o fraude en documentación requerida por INFA **D)** El estudiante incurre en una falta gravísima **E)** El estudiante se niega realizar un plan de mejoramiento académico o actitudinal **F)** El estudiante incumple su compromiso de pago con mora superior a 29 días. **PARÁGRAFO UNO.** La pérdida de la calidad de estudiante no dará lugar al reintegro de los valores cancelados.

CAPITULO X

SERVICIOS: CONSULTA Y DOCUMENTACIÓN. ZONAS DE ESTACIONAMIENTO. COMEDOR


ARTÍCULO 40. SERVICIO DE CONSULTA Y DOCUMENTACION EN MEDIOS FÍSICO Y MAGNÉTICO. Libros, guías de aprendizaje y de otros recursos para el desarrollo del programa **A).** Horario De Servicio de 9:00 A 11:00 A.M. Y de 2:00 a 4:00 P.M. de lunes a sábado. **PARRAFO UNO.** Este servicio debe ser utilizado en horas no académicas ni laborales. **B)** El asesor educativo y el estudiante solicita mediante la presentación del carné el servicio **C).** Una vez utilizados los libros y/o materiales deben ser entregados personalmente en el mismo estado que fueron recibidos. **D)** Los medios audiovisuales (Videos- C.D.- D.V.D.) Serán solicitados por el asesor educativo con tres días de antelación. **PARRAFO DOS.** Considerase una falta grave hacer uso indebido de materiales y equipos.

ARTÍCULO 49. ZONAS DE ESTACIONAMIENTO. Estas zonas están destinadas solo para el estacionamiento de motos en ningún caso el instituto se hace responsable de daños, accidentes, robos o pérdidas de vehículos o pertenencias dejadas en ellos.

ARTÍCULO 50. COMEDOR. **A).** Las instalaciones del comedor están disponibles solamente para el personal que lo use cumpliendo con los requerimientos exigidos de salubridad y seguridad **PARRAFO TRES.** INFA no ofrece servicio de cafetería ni espacio para procesar alimentos.

ARTÍCULO 51. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS. Son herramientas tecnológicas que INFA dispone para apoyar los procesos de enseñanza. (Sistemas informáticos y redes de comunicación del INFA incluyen todo el equipo físico, aplicaciones y operación de los sistemas, textos guardados en los discos duros y archivos de datos, esto incluye el correo electrónico, archivos locales y de acceso exteriores tales como internet, medios magnéticos y ópticos, imágenes digitales, información digital).

ARTÍCULO 52. DE LA PRESTACION DE LOS PRIMEROS AUXILIOS. El INFA cuenta con camilla rígida (Fell) en cada piso de la sede, botiquín de primeros auxilios, equipo para toma de presión y control de signos vitales. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo lidera actividades encaminadas a prevenir factores de riesgo, promover y mantener hábitos saludables, INFA no prescribe ni suministra medicamentos, si una situación de salud amerita la atención de un especialista competente la institución hace acompañamiento y remisión según el plan de salud.

	MANUAL DE CONVIVENCIA		Código	
			GD-GG-003	
	Fecha de creación	Fecha de Actualización	Versión	Página
	(22-08-1985)	(29-10-2021)	10	10 de 10

CAPITULO XI COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 53. Mediante la matriz de comunicaciones (GD-RG-007) internas y externas se dará a conocer el medio para informar las decisiones que sean objeto de aplicación al presente manual de convivencia. El coordinador del programa atenderá personalmente las inquietudes de los estudiantes y asistirá los grupos periódicamente, la dirección y subdirección atenderán las inquietudes y solicitudes un día a la semana no se requiere cita previa.

CAPITULO XII. DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS.

- **ARTÍCULO 54. DE LAS REFORMAS.** Este manual de convivencia, es susceptible de reforma, depende de los requerimientos de las normativas, leyes, decretos que produzcan a nombre del Estado colombiano. El Organismo de participación en la elaboración del presente manual de convivencia es El Consejo Directivo. **ARTÍCULO 55. DISPOSICIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.** El presente manual de convivencia rige a partir del mes de noviembre de 2021 **PARAGRAFO UNO.** En caso de presentarse alguna situación no estipulada en este manual la Dirección y subdirección General están facultados para resolver el asunto.