

M.C.I.

MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL



DOCUMENTO ANEXO AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - PEI

MEDELLÍN
2025 - 2030

	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

CAPÍTULO I OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1º. Objetivo.

El manual de convivencia institucional constituye el conjunto de derechos, deberes y normas que rigen a los estudiantes del Centro Empresarial Educativo Cemped, y su relación y convivencia con los demás miembros y estamentos de la comunidad educativa.

Parágrafo: La Comunidad Educativa del Centro Empresarial Educativo Cemped está conformada por los estudiantes, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, personal de docentes, directivos, coordinadores, personal administrativo y sector productivo, quienes participan activamente en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional – PEI, según su competencia.

ARTÍCULO 2º. Objetivos Específicos.

- Identificar y reconocer los derechos y deberes de los integrantes de la Comunidad Educativa, para garantizar comportamientos que apunten al respeto, la participación y la coexistencia y conlleven a un trabajo dinámico y productivo.
- Generar en la comunidad educativa consciencia sobre la importancia y necesidad del cuidado del medioambiente y la naturaleza.
- Motivar la participación democrática en las actividades y organismos de dirección y representación institucional.
- Generar e incentivar el sentido de pertenencia por la institución.

ARTÍCULO 3º. Ámbito de Aplicación.

El presente manual de convivencia institucional aplica a todas las personas formalmente matriculadas en los programas de formación laboral, académica o cursos de extensión y que, por consiguiente, han adquirido la condición de estudiante del Centro Empresarial Educativo Cemped, en todas las situaciones en que se encuentren, con las salvedades y excepciones que en este mismo manual se especifiquen.

CAPÍTULO II APROBACIÓN Y ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 4º. Acuerdo del Consejo Directivo.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre del 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSION:
ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 01 7 de enero de 2025			

Por medio del cual se aprueba y adopta el proyecto educativo institucional PEI y sus anexos, manual de convivencia institucional, manual de gestión docente, manual de funciones de cargos administrativos, manual de evaluación de la práctica empresarial, diseños curriculares, y la propuesta de ampliación de la oferta educativa, para el año lectivo 2025.

El consejo Directivo del Centro Empresarial Educativo Cemped en uso de sus facultades y

CONSIDERANDO:

Primero: Que a Ley 115 de 1994, en el artículo 138, establece como uno de los requisitos a los establecimientos educativos ofrecer un proyecto educativo institucional PEI.

Segundo: Que el decreto 1075 de 2015, en el artículo 2.6.4.8, establece como requisitos para el registro de programas para el trabajo y el desarrollo humano, la presentación de un proyecto educativo institucional.

Tercero: Que la Ley 115 de 1994, en su artículo 87, establece que los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes.

Cuarto: Que mediante Resolución No. 202250110069 del 24 de octubre de 2022, la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín, otorgó al Centro Empresarial Educativo Cemped el registro por cinco años para los programas de formación laboral en Asistente Administrativo y Asesor Comercial.

Quinto: Que mediante Resolución No. 202350039438 del 17 de mayo de 2023, la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín, otorgó al Centro Empresarial Educativo Cemped el registro por cinco años para los programas de formación laboral: Asistente Contable y Financiero, Asistencia Integral a Personas Mayores, Asistente en Gestión del Talento Humano, Asistente en Logística y Distribución, Promotor de Turismo.

Sexto: Que mediante el Acta No. 01 del 7 de enero de 2025, el Consejo Directivo revisó y aprobó para su adopción, el proyecto educativo institucional PEI y sus anexos: manual de convivencia institucional, manual de gestión docente, manual de funciones de cargos administrativos, manual de evaluación de la práctica empresarial y diseños curriculares, para la prestación del servicio educativo en el año lectivo 2025.

Séptimo: Que mediante el Acta No. 01 del 7 de enero de 2025, el Consejo Directivo revisó y aprobó la ampliación de la oferta educativa de formación laboral de la institución, mediante la presentación ante la secretaria de educación distrital del diseño curricular y anexos del programa Técnico Laboral en Promotor de Paz y Derechos Humanos, para su registro.

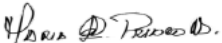
ACUERDA

Artículo 1º. Aprobar y adoptar el proyecto educativo institucional PEI y sus anexos: manual de convivencia institucional, manual de gestión docente, manual de funciones de cargos administrativos, manual de evaluación de la práctica empresarial y diseños curriculares, para la prestación del servicio educativo en el año lectivo 2025.

Artículo 2º. Aprobar la presentación, ante la secretaria de educación del distrito, la solicitud de registro para el programa Técnico Laboral en Promotor de Paz y Derechos Humanos

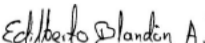
Artículo 3º. El presente acuerdo rige a partir de la fecha.

Dado en Medellín, a los 7 días del mes de febrero de 2025.

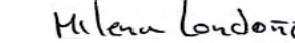

MARÍA ELSY PRISCO VÁSQUEZ
Rectora


JAVIER ANTONIO PRISCO VÁSQUEZ
Director Académico


VLADIMIR MOYA CÁRDENAS
Coordinador Académico


EDILBERTO BLANDÓN ACEVEDO
Representante de los docentes


LORENA VARGAS MONTOYA
Representante de los estudiantes


ALEXANDRA MILENA LONDOÑO
Representante de los egresados


SOR MELIDA RÍOS
Representante del sector productivo

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

CAPÍTULO III ASPECTOS MISIONALES

ARTÍCULO 5º. Misión.

Generamos rentabilidad social y económica para contribuir con la reconstrucción del tejido social y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas y la sociedad en su conjunto; a través de la prestación de servicios educativos alternativos, y de atención integral a grupos poblacionales vulnerables; BRINDANDO condiciones de DIGNIDAD, OPORTUNIDAD Y CALIDAD.

ARTÍCULO 6º. Visión.

2024 – 2029 El Centro Empresarial Educativo Cemped será una empresa sostenible social y económicamente, a través del diseño y ejecución de proyectos de alto impacto social, tales como:

- Educación formal para Jóvenes en Extra-Edad y Población Adulta
- Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano con pertinencia laboral y altos índices de inserción laboral.
- Programas de atención integral a grupos poblacionales vulnerables como son: personas adultas mayores, personas con discapacidad, mujeres víctimas de violencias, población migrante, entre otros; a través de la implementación de modelos para la atención y el cuidado propios o externos.

ARTÍCULO 7º. Política de Calidad.

El Centro Empresarial Educativo CEMPED se compromete a consolidar una oferta educativa de alta calidad, pertinente con las necesidades de formación identificadas en la comunidad y con la demanda de personal cualificado por parte del sector productivo, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de nuestra comunidad educativa, para ello mantendrá su sistema de gestión de calidad actualizado, operativo y en mejoramiento constante, orientado al fortalecimiento de las competencias laborales y personales de nuestros educandos, la competitividad y la inclusión social.

ARTÍCULO 8º. Principios Institucionales.

- VIVIR Y CONVIVIR.** La paz no sólo es la ausencia de conflictos. Convivir en paz consiste en aceptar las diferencias y tener la capacidad de escuchar, reconocer, respetar y apreciar a los demás, así como vivir de forma pacífica y unida. Es un proceso positivo, dinámico y participativo en que se debe promover el diálogo y solucionar los conflictos con un espíritu de entendimiento y cooperación mutuos.¹
 - Respetarme y respetar a los demás teniendo en cuenta las diferentes formas y modos de pensar.
 - Entender que el diálogo es la mejor manera de solucionar conflictos.
 - Cuidar la vida como derecho y deber innegociable.
- ACTUAR E INTERACTUAR.** La forma como comportamos impacta en los demás. La conducta social depende de la influencia de otros individuos y la interacción social es una de las claves de este proceso.
 - Valorar mi cuerpo adquiriendo hábitos de auto cuidado.
 - En las relaciones con los otros, practico los buenos modales.
 - Reconocer que mis deberes son los derechos de los demás.

¹ Fuente: <https://www.un.org/es/observances/living-in-peace-day>

	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO	CÓDIGO:	VERSIÓN:
Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.		PÁGINA: 5 DE 42	
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

- c. **CONCERTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** La condición de seres sociales hace que el conflicto, la discusión y el cambio se ocurran de manera natural en nuestras vidas. La habilidad de encontrar una solución pacífica a desacuerdos a través de la concertación y resolución de conflictos, es una habilidad que todos necesitamos para crear una sociedad pacífica y productiva.

- Escuchar y respetar la opinión del otro.
- Decidir con la convicción del bien común.
- La unidad de fuerzas hace posible el logro de metas comunes.

- d. **CONSERVACIÓN DEL ENTORNO.** La conservación del entorno implica el mantenimiento del nivel de reservas o de materias primas y, además, que al utilizarlas no se modifiquen irreversiblemente las características del ambiente vital. Para que sea posible la conservación del entorno es necesario que se impliquen todos los sectores sociales, pues es una tarea interdisciplinar.²

- Cuidar el agua, jardines, enseres, muebles y planta física en general.
- Conocer las diferentes formas de vida y la manera como cada una depende de nosotros y nosotros de ella.
- Proteger el medio ambiente haciendo una adecuada separación de los residuos sólidos desde la fuente.
- Practicar estrategias de aseo y cuidado en su barrio y entorno cercano.

- e. **INCLUSIÓN.** El principal pilar de la inclusión es el reconocimiento de que todas las personas tienen habilidades y potencialidades propias, distintas a las de los demás, por lo que las distintas necesidades exigen respuestas diversas o diferentes. La inclusión busca que se fomente y garantice que toda persona sea “parte de” y que no permanezca “separado de”. Inclusión, por lo tanto, significa que los sistemas establecidos proveerán acceso y participación recíproca; y que el individuo con discapacidad y su familia tengan la posibilidad de participar en igualdad de condiciones.

Según la UNESCO, la inclusión es un enfoque que responde positivamente a la diversidad de las personas y a las diferencias individuales, entendiendo que la diversidad no es un problema, sino una oportunidad para el enriquecimiento de la sociedad, a través de la activa participación en la vida familiar, en la educación, en el trabajo y en general en todos los procesos sociales, culturales y en las comunidades.³

- f. **LA EDUCACIÓN INCLUSIVA.** “Es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo”.⁴

- Reconocer a las personas con discapacidad como capaces, permitiendo que demuestren lo mucho que valen y pueden aportar.
- Escuchar comprender y tener en cuenta a las personas con discapacidad.

- g. **AUTO FORMACIÓN ACADÉMICA Y CULTURAL.** La autoformación es el proceso de aprendizaje que se pone en marcha cuando activamos nuestras estrategias y aptitudes personales para superar los retos a los que nos enfrentamos a lo largo de la vida. Esta capacidad para orientar nuestra búsqueda y encontrar los recursos y las respuestas más adecuadas supone una de las mejores herramientas de adaptación de la persona adulta a los entornos cambiantes, propios de la sociedad del conocimiento en que vivimos.⁵

- Compromiso y responsabilidad con sus deberes académicos.
- Participación activa en experiencias de eventos de tipo intelectual social cultural y democrático.

² Fuente: <https://www.feandalucia.ccoo.es/docu/p5sd7380.pdf>

³ Fuente: <https://www.incluyeme.com/que-es-la-inclusion-2/?reload=134090>

⁴ Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017. “Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad”. MEN.

⁵ Fuente: https://tematico.asturias.es/tremfor/iaap/nuevoPortal/esppa/guia_autoformacion.pdf

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

ARTÍCULO 9º. Valores Institucionales.

- a. **EL RESPETO POR LA DIFERENCIA.** El respeto a la diversidad es una habilidad profundamente interpersonal, y se puede definir como el entendimiento de que las personas participan paritariamente en un mundo ético común, en virtud de su condición humana, al tiempo que se reconoce la singularidad y diferencias de cada individuo. El respeto por la diversidad va más allá de la tolerancia y la comprensión, pues implica reconocer y promover activamente el valor igualitario de todas las personas, sin condescendencia.⁶

Las diferencias étnicas, religiosas, políticas o ideológicas deben ser elementos de enriquecimiento cultural o académico para cualquier grupo o comunidad que las albergue.

- b. **EL PLURARISMO.** Como principio de la coexistencia pacífica en sociedad de grupos con diferentes intereses, puntos de vista, estilos de vida, orígenes y creencias. Es el reconocimiento de la diversidad de doctrinas, ideas, credos, razas, géneros y características socioculturales y la promoción del diálogo, así como la inclusión, el respeto y la tolerancia hacia el otro y hacia su derecho no solo de ser diferente, sino también de expresar su diferencia. Fortalece y facilita la democracia y el respeto por la dignidad humana.
- c. **RESPETO POR LA VIDA.** Todas las personas debemos respetar y cuidar las diferentes formas de vida tanto humana como natural que existen. Atentar o poner en peligro la vida de otros seres es un acto grave de irrespeto.

La **paz es un valor** esencial que surge del equilibrio y la armonía social y personal. Resulta de saber entender y escuchar las necesidades de los demás antes que las nuestras, es el resultado de una convivencia sana entre las personas. Es la capacidad de cada individuo de reaccionar serenamente ante las dificultades y diferencias con las que se tope en su cotidianidad. De ello depende la manera de darles solución, sin hostilidad.⁷

- d. **LA JUSTICIA.** Es un valor determinado por la sociedad que nació de la necesidad de mantener la armonía entre sus habitantes, se basa en el conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción de individuos e instituciones. La justicia conduce a una persona a obrar y juzgar, teniendo por guía la verdad. Forma parte de los valores sociales, morales y democráticos, de allí deriva su importancia. Justicia significa respetar los derechos de todos sin importar condición social ni género.

La justicia implica establecer acuerdos, consensos y normas que garanticen el cumplimiento del bien general por encima del bien particular. Quienes participen en tales acuerdos, se comprometen a cumplirlos y crean instituciones socialmente constituidas que reconocen su cabal cumplimiento o la sanción a su transgresión.

La justicia, como valor en lo institucional, implica la igualdad ante las exigencias académicas y la libertad de que cada miembro de la comunidad pueda gozar de la máxima libertad posible sin sujetarse a la voluntad arbitraria de los demás, manteniendo un profundo respeto por la comunidad.

- e. **LA EQUIDAD.** La equidad intenta promover la igualdad, más allá de las diferencias en el sexo, la cultura o los sectores económicos a los que se pertenece. Es por ello que suele ser relacionada con la justicia social, ya que defiende las mismas condiciones y oportunidades para todas las personas, sin distinción, solo adaptándose en los casos particulares. La equidad lucha contra la pobreza, la discriminación, el racismo, la xenofobia, la homofobia, entre otras cuestiones que fomenten la distancia y las diferencias entre los individuos.

La equidad, como valor institucional, determina que todos los miembros de la comunidad educativa reciban un trato justo, sin sesgos o favoritismos, brindando a todos las mismas oportunidades, sin desconocer la individualidad ni los méritos personales.

⁶ <https://www.unicef.org/lac/misi%C3%B3n-9-respeto-la-diversidad#:~:text=El%20respeto%20a%20la%20diversidad,y%20diferencias%20de%20cada%20individuo.>

⁷ Adaptado de <https://losvalores.org/la-paz-que-es-concepto-y-definicion/>

⁸ Fuente: <https://concepto.de/equidad/#ixzz7WP8hWYhG>

	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

CAPÍTULO IV PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 10°. Perfil del Estudiante.

El Centro Empresarial Educativo Cemped busca que sus estudiantes, a través del proceso formativo y de capacitación propios del desarrollo de los programas, desarrollen un perfil que los caracterice por ser:

- Seguro de sí mismo, con autonomía moral, libertad de pensamiento, capacidad para la toma de decisiones y asumir responsabilidades.
- Con alto respeto por la vida, por sí mismo, la familia, la diversidad de género y los demás.
- Responsable con el cuidado del medio ambiente y los recursos naturales.
- Solidario, con respeto por los derechos humanos, la convivencia social, la cultura y la patria.
- Competente, con capacidad para crear, innovar, transferir y aplicar sus conocimientos en entornos productivos o de cadena de formación.

ARTÍCULO 11°. Inscripción.

Es el acto mediante el cual un aspirante a estudiante inicia el proceso para ingresar formalmente a un programa de formación laboral o de extensión académica de la oferta activa la institución. Para realizar la inscripción, el aspirante previamente debe verificar y cumplir con los siguientes aspectos:

Oferta educativa disponible. Previo a solicitar el trámite de su inscripción en la institución, el aspirante deberá verificar que el programa o curso al que desea ingresar, hace parte de su oferta, que tiene matrículas abiertas y cupos disponibles en el horario de su interés. Para el efecto, podrá visitar la página web, consultar la publicidad impresa y solicitar información vía telefónica o personalmente.

Requisitos. El aspirante verificará los requisitos de documentación, edad, escolaridad, disponibilidad de tiempo, costos, entre otros, que la institución tiene establecidos para el ingreso al programa o curso de su preferencia.

ARTÍCULO 12°. Requisitos para la Inscripción.

Los requisitos para realizar la inscripción son:

- Formato de inscripción debidamente diligenciado.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Paz y salvo académico y financiero (cuando sea egresado de otro programa o curso).
- Recibo de constancia de pago de la inscripción.

ARTÍCULO 13°. Selección de aspirantes.

El proceso de admisiones y registro, con el apoyo de la coordinación académica (cuando sea necesario), realizará la revisión y verificación de la solicitud de inscripción y los documentos soportes. Der ser necesario, se citará al aspirante a una entrevista, con la instancia competente, de acuerdo con lo que se requiera verificar.

Parágrafo. La Institución hará la verificación de la legalidad de la documentación entregada y de la veracidad de la información proporcionada al momento de la inscripción, reservándose el derecho de inscribir al aspirante ante la evidencia de fraude o falsedad, sin detrimento de las acciones legales a que haya lugar y el reporte ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 14°. Matrícula.

La matrícula es el acto administrativo por medio del cual un aspirante adquiere la condición de Estudiante del Centro Empresarial Educativo Cemped. La matrícula se legaliza y adquiere carácter contractual mediante el diligenciamiento y firma, por parte del aspirante y los representantes de la institución, de la ficha de matrícula.

	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

La ficha de matrícula diligenciada y firmada, es un documento con carácter privado, por medio del cual el estudiante acepta cumplir con las condiciones y normatividad legal e institucional, para ingresar y cursar el programa o curso de su elección, y la institución se compromete a brindarle las condiciones y recursos mínimos necesarios para hacerlo.

Acorde con el principio institucional de inclusión, la institución atenderá la solicitud de matrícula de todo tipo de aspirante, sin discriminación por razones raza, color, sexo, religión, opinión política o cualquier otra condición suya, de sus padres o de sus representantes legales.

Dentro del proceso de matrícula se verificará el cumplimiento de los siguientes parámetros:

Edad Mínima. Para ingresar a los programas de formación laboral o académica, el aspirante deberá tener, como mínimo, 15 años cumplidos. La institución podrá, de manera autónoma, establecer excepciones, siempre y cuando la normatividad vigente lo permita.

Parágrafo. Menores de Edad. Para su matrícula, todo menor de edad deberá estar acompañado por su **representante legal**, que deberá ser mayor de edad, preferiblemente padre o familiar del aspirante, quien obrará como su **acudiente**. Esta representación legal se hará oficial ante la institución mediante el aporte de los datos requeridos y la firma de la ficha de matrícula. El representante deberá aportar una copia de su cédula de ciudadanía, que se anexará a la documentación del aspirante. Solo el acudiente, como representante legal del menor, podrá tener acceso a la información académica, administrativa y disciplinaria del mismo, sin excepción.

Disponibilidad y Recursos Económicos. El aspirante deberá garantizar que cuenta con la disponibilidad de tiempo y recursos económicos para asistir de forma puntual y regular a todas las actividades inherentes al desarrollo del programa o actividad al que va a ingresar y, especialmente, para presentarse al cumplimiento de las funciones y tareas propias de la práctica empresarial, si el programa incluye este componente.

Parágrafo 1. Condición de Estudiante. Solo quien cumpla de manera efectiva con el proceso y requisitos establecidos por la institución para la matrícula de un determinado programa o actividad ofertados por la institución, podrán firmar la ficha de matrícula, adquiriendo así la condición de estudiante, con los derechos y deberes respectivos. El haber recibido información sobre la oferta, tramitado la inscripción o haber aportado documentación parcial para la matrícula, no genera ni representa compromiso alguno por parte de la institución.

ARTÍCULO 15°. Requisitos para la Matrícula.

El proceso de la matrícula deberá estar soportado por los siguientes documentos:

- Formato de inscripción debidamente diligenciado.
- Recibo de constancia de pago de la inscripción.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Paz y salvo académico y financiero (cuando sea egresado de otro programa o curso).
- Dos fotos a color tipo documento.
- Fotocopia acta de grado o del diploma de bachiller.
- Constancia de afiliación a EPS o Sisbén.
- Formato de aceptación de política de privacidad.
- Ficha de matrícula debidamente diligenciada y firmada.
- Fotocopia de la cédula del acudiente (solo para los menores de edad).
- Recibo de constancia del pago de la matrícula.

Parágrafo 1. La Institución verificará la veracidad de la información proporcionada al momento de la matrícula, así como de la legalidad de la documentación entregada como soporte de la misma, reservándose el derecho de matricular al aspirante ante la evidencia de fraude o falsedad. Ante la falsedad en alguno de los documentos, se realizará el reporte ante las autoridades competentes, sin detrimento de las acciones legales a que haya lugar.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

Parágrafo 2. En el caso de que el aspirante sea extranjero, su documentación deberá cumplir, además, las siguientes condiciones:

- El documento de identidad deberá ser cédula de extranjería. En caso de no contar con este, deberá presentar uno que, al momento de la matrícula se considere como válido para identificarse dentro del territorio nacional (Por ejemplo: PPT).
- El título de bachiller deberá estar debidamente apostillado y convalidado.

Parágrafo 3. De manera libre y autónoma, la institución podrá conceder un plazo para que el aspirante aporte alguno de los documentos soportes de la matrícula, con excepción del documento de identificación personal. Este plazo le permitirá conservar el cupo mientras completa la documentación. La firma de la ficha de matrícula quedará postergada hasta que la documentación soporte sea completada. En caso de que el aspirante no complete la documentación en el plazo establecido, la institución podrá disponer del cupo del aspirante, sin que haya lugar a devolución de los dineros aportados por el aspirante

ARTÍCULO 16°. Diagnóstico de Competencias Básicas.

Con el fin de determinar el nivel de dominio de las competencias básicas con el cual ingresan los estudiantes de los programas de formación laboral, durante del primer mes del primer semestre se aplicará una *prueba diagnóstica*. De acuerdo con los resultados, el estudiante que lo requiera, podrá ir nivelando su dominio de las competencias básicas, a medida que avanza en su programa, hasta el momento en que vuelva a repetir la prueba y su resultado sea satisfactorio. De esta manera se asegura que, al momento de su egreso, el estudiante está formado integralmente y se evita que los posibles vacíos que traiga de la formación básica o media, se conviertan en impedimento para ingresar a la formación laboral, favoreciendo al estudiante y guardando coherencia con el principio institucional de inclusión.

ARTÍCULO 17°. Renovación de la Matrícula.

La matrícula tendrá vigencia sólo por el primer período semestre de duración del programa, de acuerdo con el plan de estudios. En el caso de los programas de formación laboral, cuya duración total es de dos (2) o tres (3) semestres, la matrícula tendrá vigencia sólo por el primer semestre, debiendo ser renovada para que el estudiante pueda dar inicio a cada uno de los demás períodos.

Para renovar la matrícula, la institución establecerá el período de tiempo durante el cual se podrá adelantar este trámite. Para el efecto, el estudiante deberá dirigirse al proceso de admisiones y registro, presentando los siguientes documentos:

- Paz y salvo académico y financiero del periodo académico finalizado.
- Fotocopia de la cédula (en caso de haber alcanzado la mayoría de edad durante el periodo cursado).
- Constancia actualizada de afiliación a EPS y Sisbén.
- Recibo de constancia del pago de la renovación o recargo por renovación extraordinaria (si aplica).
- Actualizar datos personales (si es necesario).

La renovación se legaliza mediante la firma de la ficha de matrícula., por parte del estudiante (y su acudiente, cuando aplique).

ARTÍCULO 18°. Renovación Extraordinaria de la Matrícula.

Si lo considera pertinente, la institución podrá abrir un período extraordinario para que los estudiantes que aún no lo hayan hecho, renueven su matrícula. La renovación extraordinaria se realizará en bajo los parámetros establecidos en el artículo anterior.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo <i>Educación con sentido social</i>	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO: VERSIÓN:
		PÁGINA: 10 DE 42
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.		
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA
Fecha aprobación: 7 de enero de 2025		

Parágrafo: En caso de no abrirse un período extraordinario de renovación de matrículas, aquellos estudiantes que no cumplieron con este requisito en el período regular, podrán solicitar a la Dirección Académica, autorización para realizar la renovación. Esta solicitud deberá hacerse por escrito exponiendo las razones por la cuales el estudiante no cumplió con la renovación. La dirección académica analizará la situación y determinará si autoriza o no la renovación extemporánea.

ARTÍCULO 19°. Prohibición de Asistentes.

Para ingresar a las clases u otras actividades propias del desarrollo de cualquier programa o curso que tenga en ejecución la institución, es requisito indispensable que la persona se encuentre debidamente matriculada. La figura de asistente no está reglamentada por la institución y por lo tanto está terminantemente prohibida. Ningún miembro de la comunidad educativa tiene la potestad o autoridad para autorizar a persona alguna dicha figura.

ARTÍCULO 20°. Cancelación de la Matrícula.

La cancelación de la matrícula constituye un acto administrativo mediante el cual se disuelve y queda sin efecto el vínculo contractual de que trata el Artículo 14° del presente manual. La cancelación de la matrícula puede darse por dos causales:

1. Por solicitud del estudiante o su acudiente.
2. Como medida sancionatoria impuesta por el consejo académico y ratificada por el consejo directivo.

En el primer caso, el estudiante debe solicitar por escrito a la dirección académica, la cancelación de la matrícula, exponiendo y justificando las causas que motivan dicha solicitud.

La dirección académica analizará la solicitud y determinará, con el apoyo de las instancias del gobierno institucional que considere pertinentes, la autorización o no de la solicitud. Para dar respuesta tendrá un plazo de cinco días hábiles contados a partir del momento del recibo de la solicitud.

Cuando sea por medida sancionatoria, el consejo directivo emitirá la resolución correspondiente.

Parágrafo: la cancelación efectiva la matrícula no conlleva ni exige devolución alguna de dineros por parte de la institución.

CAPÍTULO V **DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

ARTÍCULO 21°. Derechos del Estudiante.

Son derechos del estudiante, los siguientes:

De índole académico.

1. Recibir una inducción integral al momento de su ingreso a la institución.
2. A conocer el Proyecto Educativo Institucional PEI, el Manual de Convivencia Institucional y demás reglamentos que le apliquen.
3. A recibir un carné que lo acredite como estudiante de la institución
4. A recibir una formación integral, con calidad académica, orientada por docentes idóneos y basada en conocimientos y actividades pertinentes con el perfil ocupacional del programa matriculado.
5. A tener acceso a los recursos de infraestructura, técnicos, tecnológicos, didácticos, bibliográficos y de equipos, necesarios para el desarrollo de su programa.
6. A conocer de manera oportuna, por parte de los docentes, los talleres, trabajos, evaluaciones y demás actividades propias del desarrollo del plan de estudios de su programa.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

7. A recibir la totalidad de las clases programadas en el cronograma de ejecución de su programa.
8. A presentar las tareas, talleres, evaluaciones y demás actividades desarrolladas en su ausencia, siempre y cuando esta esté justificada, de acuerdo a lo establecido en el presente manual.
9. A ser evaluado de manera objetiva e imparcial, de acuerdo con los parámetros institucionales.
10. A conocer los resultados de las evaluaciones presentadas, dentro de los tiempos estipulados por la institución.
11. A que se le apliquen los planes de mejoramiento a que haya lugar.
12. A que sea revisado su proceso de evaluación, cuando este en desacuerdo con la valoración dada por el docente.
13. A Solicitar explicaciones adicionales a los docentes, sobre aquellos temas que no se hayan entendido suficientemente, siempre y cuando no sea por inasistencia no justificada o falta de atención del estudiante.
14. A Recibir estímulos y reconocimientos por su buen comportamiento, rendimiento académico y participación en eventos que pongan en alto el buen nombre de la institución.
15. A recibir la certificación que acredite la formación que le corresponde, una vez cumpla con los objetivos y con los demás requisitos académicos y administrativos establecidos para tal fin.
16. Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales tendrán derecho al reconocimiento de su individualidad, a un trato digno y justo de conformidad con lo dispuesto en el presente manual y a las normas legales y constitucionales.

De índole disciplinario.

1. A recibir un trato digno, cordial y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. A no ser discriminado por razones raza, color, sexo, religión, opinión política o cualquier otra condición suya, de sus padres o de sus representantes legales.
3. Ser escuchado en sus iniciativas, sugerencias y críticas constructivas, siempre que sean expresadas respetuosamente y con cultura, en forma oral o escrita.
4. Elegir y ser elegido democráticamente para integrar el consejo de estudiantes, consejo directivo o cualquier otro comité existente en la institución, de acuerdo con sus aptitudes e intereses siempre y cuando acepte los reglamentos, no existan incompatibilidades y su participación no se convierta en obstáculo para su normal desenvolvimiento académico o para la institución.
5. A ser notificado de la apertura de un proceso académico o disciplinario, frente a la presunta comisión de una falta o contravención al manual de convivencia y a ser escuchado por la coordinación académica, la dirección académica, el consejo académico o cualquier otra instancia.
6. A que sus datos e información personal sean tratados con la confidencialidad y celo que la normatividad exige.

ARTÍCULO 22°. Deberes del Estudiante.

Son deberes del estudiante, los siguientes:

De índole académico.

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional PEI, el Manual de Convivencia Institucional y demás reglamentos que le apliquen.
2. Asistir puntual y cumplidamente a cada una de las clases y demás actividades propias de su proceso de formación, tanto del componente teórico como del práctico, programadas en el cronograma de ejecución de su programa.
3. Permanecer durante la totalidad del tiempo de duración de cada clase.
4. Presentar y entregar oportunamente los talleres, trabajos, evaluaciones y demás actividades que le sean requeridas en el desarrollo de su proceso de formación.
5. Prestar la debida atención y participar activamente en clase, respetando la libertad de cátedra y promoviendo la participación respetuosa y productiva de los demás.
6. Controlar el cumplimiento en la ejecución de la totalidad de los contenidos temáticos establecidos en la guía de cada módulo.
7. Usar de manera adecuada y responsable los recursos de infraestructura, técnicos, tecnológicos, didácticos, bibliográficos y de equipos que la institución pone a su disposición para el desarrollo de su programa.

	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

8. Respetar los derechos de autor frente a las consultas, investigaciones, redacciones, invenciones científicas y tecnológicas, producciones literarias o artísticas, marcas y signos distintivos, dibujos y modelos industriales, indicaciones geográficas, manuales, anteproyectos, proyectos, software, instrumentos de evaluación, listas de chequeo, entre otros elementos, generados por otros estudiantes y que puedan ser compartidos en los grupos o en la institución.
9. Presentar oportunamente la justificación ante inasistencia o incumplimiento en la entrega de los talleres, trabajos, evaluaciones u otras actividades.
10. Cumplir cabalmente el reglamento para el desarrollo de la práctica empresarial.
11. Asistir cumplidamente a las actividades de seguimiento, complementación y evaluación de la práctica empresarial.

De índole disciplinario.

1. Portar el carné que lo identifica como estudiante, renovándolo de acuerdo con los periodos de vigencia establecidos. En caso de pérdida o robo, deberá formular el denuncia respectivo y solicitar a la institución su duplicado, asumiendo el costo respectivo.
2. Portar el uniforme institucional con respeto, pulcritud y dignidad, dentro y fuera de la institución.
3. Dar trato adecuado, amable y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa, propiciando un ambiente de tolerancia, cordialidad y libre de cualquier tipo de agresión.
4. Respetar la vida íntima de compañeros, docentes y demás miembros de la comunidad educativa, evitando chistes, chismes, comentarios de mal gusto, insultos, apodosos o cualquier otra expresión o actitud que pueda menoscabar su dignidad o herir su susceptibilidad.
5. Usar un adecuado vocabulario en las conversaciones personales y grupales con cualquier miembro de la comunidad educativa, evitando expresiones descorteses, ofensivas o grotescas al interior de la Institución, especialmente en las aulas de clase o zonas comunes.
6. Asistir a la institución, en adecuadas condiciones físicas, psicológicas y de higiene personal, de acuerdo con las normas de urbanidad y respeto por los demás.
7. Observar excelente comportamiento, disciplina y educación, en actividades o eventos académicos, científicos, culturales, deportivos o recreativos, en los que participe la institución o en los que la represente.
8. Denunciar comportamientos, propuestas, actos inmorales o situaciones irregulares, que atenten contra el buen nombre, la paz y armonía institucional o contra algún miembro de la comunidad educativa; independientemente de que se presenten en las instalaciones o fuera de ellas.
9. Atender comedidamente las observaciones o llamadas de atención que hagan los directivos, docentes o personal administrativo de la institución.
10. Respetar y seguir el conducto regular establecido para la solución de conflictos y presentar reclamos o quejas.
11. Enaltecer y respetar los símbolos patrios e institucionales.
12. Propender por el cuidado del medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales y los servicios públicos.

ARTÍCULO 23°. Prohibiciones del Estudiante.

Son prohibiciones para los estudiantes, las siguientes:

De índole académico.

1. Efectuar fraude o copia en exámenes, talleres, trabajos o en cualquier otra actividad sujeta de evaluación, durante el desarrollo de su programa. O en juegos, concursos o competencias deportivas, en las que participe, organizadas por la institución o en representación de la misma.
2. Terminar de manera unilateral el contrato de aprendizaje o de práctica empresarial, sin la observancia de las directrices que establece el reglamento de prácticas y demás normatividad.
3. Incumplir los compromisos académicos inherentes al desarrollo de su programa.

De índole disciplinario.

1. El incumplimiento de las normas institucionales consignadas en el manual de convivencia y demás reglamentos.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO	CÓDIGO:	VERSIÓN:
	Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.		PÁGINA: 13 DE 42
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

2. Soportar requisitos académicos y de otra índole con documentación o información que no corresponda con la realidad.
3. Ingresar, ingerir, comercializar o promocionar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas al interior de la institución o ingresar bajo los efectos de las mismas.
4. Ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias psicoactivas en los alrededores de la Institución. Hacerlo portando el uniforme o cualquier otro distintivo institucional, será considerado agravante.
5. Ingresar a la institución armas de fuego, traumáticas o de perdigones, navajas, cuchillos u otros objetos corto-punzantes, explosivos u otros artefactos o materiales que representen riesgo o puedan ser empleados para atentar contra la vida o la integridad física de los miembros de la comunidad educativa o las instalaciones y recursos de la institución. Exhibirlos o amenazar con ellos, se considera agravante.
6. Realizar o propiciar juegos de azar en las instalaciones de la institución. Las apuestas serán consideradas agravante.
7. Fumar cigarrillos convencionales, electrónicos o vapeadores, al interior de la institución.
8. Ingresar o ingerir alimentos o bebidas en las aulas, salas de sistemas o talleres. La prohibición incluye el chicle.
9. Ingresar o salir de la institución, por sitios diferentes a la portería, saltando muros, cercas, techos o violentando puertas, ventanas o cerraduras.
10. Ingresar a dependencias institucionales con acceso restringido, sin la debida autorización.
11. Tener relaciones sexuales al interior de la institución; o dar muestras excesivas de amor o afecto, que atenten contra la moral y las buenas costumbres o puedan resultar ofensivas para los demás miembros de la comunidad educativa.
12. Ingresar a la institución con prendas de vestir demasiado cortas o con aberturas, orificios o desgastes en las zonas íntimas. Las mujeres deberán usar brasier o sostén.
13. Publicitar o ejecutar actos de índole político o religioso, en las instalaciones de la institución, sin la debida autorización.
14. Suplantar la identidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin importar el propósito.
15. Falsificar, adulterar o sustraer cualquier documento o formato institucional, especialmente aquellos que afectan el registro académico.
16. Rayar paredes, muebles, equipos, libros o cualquier recurso y, en general, causar deterioro intensional a la infraestructura y recursos de la institución.
17. El matoneo o bullying, la falta de respeto o la agresión física, verbal o psicológica, contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Si la persona afectada es adulto mayor o tiene alguna condición física, cognitiva, psicológica o mental especial, se considera agravante.
18. Inasistencia constante sin la debida justificación.
19. Realizar actividades de préstamo de dinero o cualquier compromiso financiero o contrato de carácter privado sea civil o comercial, con miembros de la comunidad educativa en especial con los docentes.
20. Publicar información privada o datos personales de cualquier miembro de la comunidad educativa. Si el afectado es menor de edad, se considerará agravante.
21. Utilizar celulares, audífonos (sin importar su tamaño), radios, portátil o cualquier otro aparato electrónico durante el desarrollo de las clases, sin que su uso sea parte de los recursos del desarrollo de la clase.
22. Hacer uso indebido del acceso a internet que proporciona la institución.
23. Transmitir, publicar o enviar información confidencial, de circulación restringida, inadecuada, malintencionada, violenta, pornográfica, así como insultos o agresiones por medios de comunicación masiva, redes sociales, dispositivos electrónicos, en perjuicio de otros estudiantes, de docentes, personal administrativo o cualquier miembro de la comunidad educativa.
24. Vulnerar la seguridad informática de la Institución mediante el acceso ilegal a cuentas de correo electrónico institucional, a información académica, bases de datos de estudiantes, docentes o personal administrativo; así como la vulnerabilidad de las aplicaciones, programas o sistemas de información.
25. Encubrir a quienes atenten contra el reglamento, contra la institución o contra alguno de sus miembros.
26. Incumplir o retrasarse con los compromisos económicos adquiridos con la institución, por concepto de matrícula, cuota mensual, intereses u otros.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

ARTÍCULO 24º. Derechos del Docente.

Son derechos de los docentes del Centro Educativo Empresarial Cemped, los siguientes:

1. Liderar sus actividades académicas, exponer y evaluar las teorías, su desarrollo práctico, con base en la doctrina académica, hechos científicos, culturales, sociales, económicos y artísticos dentro del principio de libertad de cátedra.
2. Participar, cuando sea convocado, diseño y actualización de los programas de formación laboral y de extensión.
3. Participar en la gestión y en la administración de procesos académicos Institucionales.
4. Recibir la contraprestación que le corresponda, de acuerdo con la contratación vigente.
5. Hacer uso de las producciones creadas por su intelecto, conforme las disposiciones legales en materia de derechos de autor y propiedad intelectual y de acuerdo con el tipo de contratación y los normas que al respecto estén establecidas en los manuales y reglamentos de la institución.
6. Proponer las iniciativas que considere útiles para el progreso de la Institución.
7. Recibir trato en condiciones de igualdad, respeto y dignidad, por parte del personal administrativo, los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
8. Recibir inducción que garantice el conocimiento de las condiciones y parámetros de su buen desempeño.
9. Recibir capacitación para mejorar el proceso de enseñanza – aprendizaje - evaluación.
10. Tener a disposición ambientes de aprendizaje, recursos tecnológicos, pedagógicos y materiales adecuados para lograr un proceso de enseñanza eficaz.
11. A que se respete su derecho constitucional al debido proceso, cuando se presenten dificultades.
12. Recibir información clara y oportuna sobre las decisiones que se tomen desde el proceso de talento humano, la dirección académica, la coordinación de programa u otra instancia que lo involucren.
13. Ser evaluado con equidad y justicia.
14. A no ser discriminado por sus creencias o convicciones políticas, sociales o religiosas.
15. A hacer uso de las zonas de descanso establecidas.

ARTÍCULO 25º. Deberes del Docente.

Son deberes de los docentes, los siguientes:

1. Formar a los estudiantes con base en los principios y valores Institucionales.
2. Conocer y acatar la constitución, las leyes de la república de Colombia, los estatutos, el manual de convivencia, el manual de gestión docente, y los demás reglamentos de la institución que le apliquen.
3. Orientar al estudiante frente a las dificultades académicas o disciplinarias.
4. Renovar las áreas de conocimiento que sean de su competencia, por medio de capacitación y actualización permanente, al menos una cada semestre.
5. Ser puntual en la asistencia a las clases, cumpliendo en su totalidad el horario establecido.
6. Ser ético, profesional y responsable en su desempeño como docente, cumpliendo las normas inherentes a su cargo, en concordancia con los valores, principios y reglamentos institucionales.
7. Ejercer la actividad académica con base en postulados científicos y pedagógicos, con exigencia intelectual, y respetando la diferencia de pensamiento.
8. Ser respetuoso frente a los estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad educativa, y en general con todas aquellas personas con quienes se relacione en el desempeño de su cargo.
9. Conservar y velar por el cuidado y adecuado tratamiento de los documentos, materiales y demás bienes o recursos confiados a su guarda o administración, rindiendo oportunamente cuenta de su utilización, cuando así se le requiera.
10. Brindar asesoría a la Institución en los aspectos relacionados con los planes de formación que sean de su competencia.
11. Cumplir con las responsabilidades académico - administrativas inherentes a su rol.
12. Dar aviso a la instancia pertinente sobre actos que pudieren constituir faltas en contra del manual de convivencia o demás reglamentos de la Institución o hechos punibles por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa y que puedan causar perjuicio a la misma.
13. Reincorporarse al ejercicio de sus funciones, a la finalización de todo permiso, licencia, vacaciones, comisión o suspensión.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

14. Mantenerse actualizado frente a los avances y conocimientos académicos, científicos, sociales y culturales, inherentes a su perfil y rol.
15. Infundir en los estudiantes hábitos de investigación y buenas costumbres, estimulando y promoviendo su auto superación.
16. Ser responsable en el diligenciamiento y entrega oportuna a quien corresponda, de los formatos, papelería y demás requisitos que exige la Institución para el adecuado soporte y seguimiento de los procesos de formación.
17. Cumplir con los tiempos establecidos para la socialización de los resultados de las actividades de evaluación aplicadas al estudiante, con el fin de permitir la posibilidad de reclamar o hacer observaciones en los tiempos establecidos.
18. Hacer seguimiento y registro de la asistencia de los estudiantes, según el listado de cada grupo y notificar de forma inmediata la asistencia de estudiantes no registrados.
19. Difundir con los estudiantes el manual de convivencia.
20. Participar de los eventos, actos y reuniones programados por la Institución.
21. Asistir a la inducción y demás capacitaciones a las que sea convocado.

ARTÍCULO 26°. Prohibiciones del Docente.

Son prohibiciones de los docentes del Centro Educativo Empresarial Cemped, las siguientes:

1. Desmotivar a los estudiantes mediante el uso de frases de negativas, de fracaso o frustración.
2. Cualquier acto de maltrato físico en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
3. Utilizar vocabulario soez, descortés, degradante, humillante o, en cualquier caso, inadecuado para dirigirse a los educandos, otros docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Presentarse a la Institución con una indumentaria inadecuada, en precarias condiciones de higiene o, en general, con mala presentación personal.
5. Presentarse en la Institución en estado de embriaguez o con posterioridad a haber ingerido licor.
6. Asistir a la Institución bajo el efecto de sustancias psicoactivas o consumirlos al interior de la Institución.
7. Realizar rifas, colectas, negocios comerciales con los estudiantes para el beneficio personal o grupal.
8. Ocultar información relevante frente a faltas académicas o disciplinarias cometida por cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Solicitar a los estudiantes dádivas o cualquier contraprestación a cambio de beneficios académicos.
10. Permitir el consumo o venta de sustancias psicoactivas o alcohol por parte de los estudiantes dentro o en los alrededores de la Institución.
11. Referirse de manera despectiva, negativa o denigrante de la Institución o alguno de sus miembros.
12. Promover o patrocinar en los estudiantes actos inmorales, violentos, de indisciplina, incumplimiento de normas o de cualquier otra índole, que vayan en contra del buen nombre o funcionamiento de la Institución.
13. Realizar actividades de préstamo de dinero con cualquier miembro de la comunidad educativa en especial con los estudiantes.
14. El manejo de dineros con los estudiantes, sin importar su concepto o destino (fotocopias, carteleras) está totalmente prohibido y se considera falta grave.
15. Ridiculizar o hacer comentarios de burla cualquier miembro de la comunidad educativa, que tenga limitaciones o cualquier tipo de dificultad física o psicológica.
16. Cualquier acto malintencionado que afecte el honor, la dignidad y el buen nombre de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
17. Desconocer el derecho de contradicción y de defensa de cualquier miembro de la comunidad educativa.
18. Modificar la información o registro académico de los estudiantes sin cumplimiento del debido proceso.
19. Ingresar estudiantes al listado de forma manual.
20. Modificar los horarios o jornadas establecidos por la institución para la ejecución de los módulos, cursos o planes de área.
21. Contrariar las normas establecidas en los manuales y reglamentos institucionales.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

CAPITULO VI GOBIERNO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 27°. Conducto Regular.

El conducto regular constituye la ruta integral de atención de inquietudes, dudas, quejas, sugerencias, reclamos, conflictos o cualquier otro tipo de situación que atente contra la sana convivencia institucional y el bienestar de la comunidad educativa.

La atención de situaciones y su respuesta oportuna y pertinente depende que la observancia que el estudiante haga del conducto regular. En todo caso, la aplicación del conducto regular siempre lleva inmerso el respeto por el debido proceso.

ARTÍCULO 28°. Instancias del Conducto Regular.

Internas.

- a. **DOCENTE ENCARGADO DEL MÓDULO, UNIDAD DE APRENDIZAJE O NIVEL EN CURSO.** Es la primera instancia a la que debe recurrir el estudiante en busca de atención frente una determinada situación. Resuelve situaciones generales menores, normalmente relacionadas con el desarrollo de las clases y manejo de grupo. Dependiendo de la situación y de su competencia, el docente brindará solución al estudiante o de lo contrario lo remitirá a la instancia siguiente.
- b. **COORDINACIÓN DE ESCUELA.** Será la instancia a acudir cuando la solución de la situación requiere de un nivel de gestión mayor al de los docentes. La Coordinación de la Escuela la escuela a la que pertenece el programa que cursa el estudiante, resolverá situaciones especialmente de ámbito académico.
- c. **COORDINACIÓN ACADÉMICA.** Instancia con nivel medio con autoridad, competencia y gestión para resolver situaciones tanto de índole académico como disciplinario. La coordinación académica podrá revisar y ajustar la solución dada al estudiante por las instancias anteriores, garantizando tanto el debido proceso como el cabal cumplimiento de las normas establecidas por la Institución. Será la instancia que determinará si existe o no mérito para aplicar medidas sancionatorias, en cuyo caso las aplicará o remitirá al estudiante a la instancia siguiente, según corresponda.
- d. **DIRECCIÓN ACADÉMICA.** Instancia con nivel alto medio, con autoridad, competencia y gestión para resolver situaciones tanto de índole académico como disciplinario y legal. La dirección académica tratará situaciones complejas o graves. Podrá aplicar sanciones y revisar y ajustar la solución dada al estudiante por las instancias anteriores, garantizando tanto el debido proceso como el cabal cumplimiento de las normas establecidas por la Institución.
- e. **COMITÉ DE CONVIVENCIA:** Instancia de nivel alto con autoridad, competencia y gestión, que tiene como función principal la promoción y seguimiento a la convivencia, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como la prevención y mitigación de la violencia escolar y el desarrollo del manual de convivencia. Es igualmente un organismo auxiliar del Consejo Académico para resolver situaciones tanto de índole académico como disciplinario, con facultades decisivas y sancionatorias para aplicar tantas medidas formativas como sanciones con excepción del Condicionamiento o Cancelación de la Matrícula.
- f. **CONSEJO ACADÉMICO.** Instancia de nivel superior que cuenta, además de la de autoridad, competencia y gestión, con facultades decisivas y sancionatorias; constituye la principal instancia en los procesos que se surtan para dar tratamiento a faltas graves o gravísimas, tanto académicas como disciplinarias. Igualmente es la única instancia pertinente para dar respuesta al recurso de reposición, o solución a otras situaciones planteadas por los estudiantes, cuando las instancias anteriores no son pertinentes.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

- g. **CONSEJO DIRECTIVO.** Constituye la última instancia en los procesos que se surtan para dar tratamiento a faltas graves o gravísimas, tanto académicas como disciplinarias. Es la única instancia que cuenta con la facultad para decidir los recursos de apelación que sean interpuestos ante el Consejo Académico y de revisión frente a las sanciones de cancelación de matrícula.

Externas.

El estudiante solo podrá acudir a estas instancias cuando haya agotado las instancias del institucionales del conducto regular y considere que la respuesta o solución no fue pertinente o ajustada a la normatividad vigente que le asiste. También cuando la situación lo amerite por la falta de competencia de las instancias internas o por la gravedad o tipo de situación a tratar.

En todo caso, la institución solo considera instancias externas del conducto regular a aquellas instituciones que tengan relación directa con su funcionamiento y jurisdicción. Estas son:

- DIRECTOR DEL NÚCLEO EDUCATIVO No. 927.**
- UNIDAD DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN.**
- GRUPO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DEL MEN.**

ARTÍCULO 29°. El Consejo Directivo.

Es la instancia interna principal frente a lo académico y disciplinario.

Son **funciones del Consejo Directivo**, las siguientes:

- Tomar las decisiones definitivas sobre aspectos académicos o disciplinarios que afecten el funcionamiento de la Institución.
- Apoyar o participar en la toma de decisiones administrativas que afecten el funcionamiento de la Institución.
- Aprobar y adoptar proyecto educativo institucional PEI, el manual de convivencia institucional, el manual de gestión docente y demás anexos.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre miembros de la comunidad educativa.
- Aplicar las medidas sancionatorias a que haya lugar.
- Aprobar los ajustes del proyecto educativo institucional y someterlos a la consideración de la Secretaría Educación del ente territorial pertinente para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- Todas las funciones que atañen a la calidad y pertinencia en la prestación del servicio y la buena marcha de la Institución.

ARTÍCULO 30°. Conformación del Consejo Directivo.

El consejo directivo se conforma por las siguientes instancias:

- | | |
|--|--|
| • Rectoría. | Preside el consejo. Tiene voz y voto. |
| • Dirección Académica. | Suplente de Presidencia. Tiene voz y voto. |
| • Dirección Administrativa y Financiera. | Cuando sea convocada. Tiene voz y voto. |
| • Coordinación Académica. | Tiene voz y voto. |
| • Representante de los Docentes. | Tiene voz y voto. |
| • Representante de los Estudiantes. | Tiene voz y voto. |
| • Representante del Sector Productivo. | Cuando sea convocado. Tiene voz y voto. |
| • Representante de los Egresados. | Cuando sea convocado. Tiene voz y voto. |
| • Representante de los Padres de Familia. | Cuando sea convocado. Tiene voz y voto. |

	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

Parágrafo: El consejo directivo sesionará únicamente cuando sea convocado, para dar cumplimiento a sus funciones. La sesión podrá realizarse solo si asisten la mitad más uno de los convocados, incluyendo su presidente. De manera obligatoria se deberá levantar acta de cada sesión realizada.

ARTÍCULO 31°. El Consejo Académico.

Es la instancia interna de nivel superior frente a lo académico y disciplinario.

Son **funciones del Consejo Académico**, las siguientes:

1. Tomar las decisiones sobre aspectos académicos o disciplinarios que afecten el funcionamiento de la Institución.
2. Apoyar o participar, cuando sea convocado, en la toma de decisiones administrativas que afecten el funcionamiento de la Institución.
3. Servir de órgano consultor frente a la aprobación y adopción proyecto educativo institucional PEI, el manual de convivencia institucional, el manual de gestión docente y demás anexos.
4. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre miembros de la comunidad educativa.
5. Aplicar las medidas sancionatorias a que haya lugar.
6. Participar en la planeación, evaluación y ajustes del proyecto educativo institucional y someterlos a la consideración del Consejo Directivo para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
7. Aprobar los ajustes a los diseños curriculares y planes de estudio correspondientes con la oferta educativa de la institución.
8. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
9. Garantizar que se cumpla con la realización de la autoevaluación institucional, de docentes o tutores y programas, cumpliendo con los tiempos y procedimientos establecidos.
10. Todas las funciones que atañen a la calidad y pertinencia en la prestación del servicio y la buena marcha de la Institución.

ARTÍCULO 32°. Conformación del Consejo Académico.

El consejo académico se conforma por las siguientes instancias:

- | | |
|--|---|
| • Dirección Académica. | Preside el consejo. Tiene voz y voto. |
| • Coordinación Académica. | Tiene voz y voto. |
| • Coordinación de Escuela. | Tiene voz y voto. |
| • Representante de los Docentes. | 2. Tienen voz y voto. |
| • Representante de los Estudiantes. | Cuando sea convocado. Tiene voz y voto. |

Parágrafo: El consejo académico sesionará únicamente cuando sea convocado, para dar cumplimiento a sus funciones. La sesión podrá realizarse solo si asisten la mitad más uno de los convocados, incluyendo su presidente. De manera obligatoria se deberá levantar acta de cada sesión realizada.

ARTÍCULO 33°. El Comité de Convivencia.

Es la instancia de nivel alto frente a la convivencia, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Son **funciones del Comité de Convivencia**, las siguientes:

1. Tomar las decisiones sobre aspectos disciplinarios o de convivencia que afecten el funcionamiento de la Institución.
2. Aportar en el desarrollo del manual de convivencia de la institución y sus anexos.
3. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre miembros de la comunidad educativa.
4. Aplicar las medidas sancionatorias a que haya lugar.
5. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
6. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo que puedan ser desarrolladas en el

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

7. marco del proyecto educativo institucional PEI.
8. Generar mecanismos para informar y dar a conocer a la comunidad estudiantil temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, convivencia y el ejercicio de la sexualidad.

ARTÍCULO 34°. Conformación del Comité de Convivencia.

El comité de convivencia, se conforma por las siguientes instancias:

- | | |
|--|--|
| • Bienestar Institucional. | Preside el comité. Tiene voz y voto. |
| • Dirección Académica. | Suplente de Presidencia. Tiene voz y voto. |
| • Coordinación Académica. | Tiene voz y voto. |
| • Coordinación de Escuela. | Cuando exista. Tiene voz y voto. |
| • Representante de los Docentes. | 2. Tienen voz y voto. |
| • Representante de los Estudiantes. | Cuando sea convocado. Tiene voz y voto. |

Parágrafo: El comité de convivencia sesionará de manera ordinaria una vez cada trimestre y de manera extraordinaria cuando sea convocado. La sesión podrá realizarse solo si asisten la mitad más uno de los convocados, incluyendo su presidente. De manera obligatoria se deberá levantar acta de cada sesión realizada.

ARTÍCULO 35°. El Representante de Grupo.

Es el vocero del grupo y el vínculo entre los estudiantes y las instancias responsables de la prestación del servicio educativo. Es elegido por sus compañeros de grupo a través del voto secreto. Tendrá un suplente.

Perfil del Representante de Grupo:

- Presentar un buen comportamiento
- Tener un desempeño académico excelente o sobresaliente
- Ser aceptado entre sus compañeros y tener liderazgo positivo en el grupo
- Cumplir con las normas de convivencia y demás disposiciones generales institucionales

Son **funciones del Representante de Grupo**, las siguientes:

1. Ser vocero de sus compañeros ante el docente, la coordinación académica u otras instancias con las cuales se requiera comunicación.
2. Promover entre sus compañeros el ejercicio y cumplimiento de los deberes y los derechos de los estudiantes.
3. Promover el respeto, la urbanidad y la sana convivencia tanto entre integrantes del grupo como de éstos con los docentes y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Promover la permanencia en la Institución y la culminación del programa entre sus compañeros, informando sobre casos de marcada inasistencia o deserción, para la consideración de alternativas que favorezcan el regreso de los estudiantes afectados.
5. Velar por el cumplimiento de las responsabilidades inherentes al docente directamente relacionadas con los objetivos de la unidad de aprendizaje y la calidad académica tales como el cumplimiento de los horarios, la preparación de clase y la publicación de notas, informando de manera inmediata a la coordinación de la escuela o a la coordinación académica cualquier novedad.

ARTÍCULO 36°. Elección del Representante de Grupo.

La elección del representante de grupo es responsabilidad del docente, sea porque recibió uno nuevo, es decir, que apenas inicia su programa, o porque evidencio que el grupo no tiene representante. En todo caso, procederá así:

1. Informar al grupo que se debe dar cumplimiento a lo establecido en el manual de convivencia institucional, que establece que cada grupo debe elegir un estudiante que lo represente, que debe ser elegido democráticamente.

	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

2. El representante de grupo y su suplente se elegirán entre los estudiantes que se postulen para dicho rol y que se destaquen por su rendimiento académico, responsabilidad, colaboración, compañerismo y liderazgo positivo.
3. Informar las funciones que cumple el representante de grupo, de acuerdo con el manual de convivencia.
4. La primera semana, a partir del inicio del primer módulo será para que los estudiantes se conozcan entre sí y se inicie el proceso natural de integración. Por ello, la elección del representante se hará a partir de la segunda semana.
5. Aquellos estudiantes que aspiren a ser representante, deberán hacer su presentación ante el grupo, explicando los motivos por los cuales quieren ser representante y la forma como cumplirán sus funciones.
6. Para la elección, cada candidato se identificará con un número y se procederá a realizar votación secreta. El docente deberá controlar la actividad para garantizar que cada estudiante vote una sola vez.
7. Finalizada la votación se procede con el conteo de los votos y se informan los resultados: número total de votos, número de votos por cada candidato y número de votos en blanco.
8. Será anunciado como representante al candidato con mayor votación y como suplente al segundo en número de votos.
9. La elección debe quedar registrada en el formato Acta de Elección de Representante de Grupo, con las firmas respectivas.
10. El formato diligenciado deberá ser entregado a la coordinación académica.

ARTÍCULO 37°. Relevo del Representante de Grupo.

La coordinación académica podrá relevar a un representante de grupo de sus funciones si alguna de las siguientes causales:

1. El representante presenta solicitud formal de relevo. Este es un derecho que tiene el representante, sin embargo, deberá informar la causa que motiva la solicitud.
2. El grupo solicita el relevo de su representante, con justa causa.
3. El incumplimiento reiterado y sin justa causa de las funciones inherentes al rol de representante de grupo.
4. Cuando haya sido elegido incumpliendo el procedimiento establecido por este Manual.
5. Cuando se evidencie su participación, como autor o cómplice, en actos que atenten contra la moral y buena conducta o en faltas académicas o disciplinarias, sancionadas o no.
6. Cuando pierda su condición de estudiante.

Parágrafo: Sólo cuando el relevo se haya dado por solicitud del propio representante y con justa causa, este podrá volverse a postular, en una eventual elección de representante.

CAPITULO VII **EL DEBIDO PROCESO**

ARTÍCULO 38°. El Debido Proceso.

El Centro Empresarial Educativo Cemped, garantiza que, ante la comisión de una falta, a sus estudiantes se le respete el derecho fundamental al debido proceso, tal como lo establece la constitución, además de los principios de legalidad, contradicción y favorabilidad.

Para el efecto, se ha reglamentado el procedimiento para el debido proceso, así:

- a. **PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.** Con base en el principio de legalidad, ningún procedimiento disciplinario podrá ser adelantado sino conforme a normas preexistentes a la falta, acto o conducta reprochable, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, se está precedido del principio de presunción de inocencia.

	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO	CÓDIGO:	VERSIÓN:
	Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.		PÁGINA: 21 DE 42
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

- b. **QUEJA Y CONOCIMIENTO DE LA COMISIÓN DE UNA FALTA.** La instancia competente, en primera oportunidad, para que le sea dado a conocer la posible comisión de una falta es la coordinación académica de la Institución. El hecho podrá ser informado por cualquier miembro de la comunidad educativa, necesariamente mediante informe o acta sustentada y firmada por el funcionario que interpone la queja o informa de la comisión de una falta.

El informe o acta a deberá contener como mínimo:

- Fecha del informe o acta queja.
- Descripción de la queja o de los hechos que presuntamente constituyen la falta.
- Testigos y pruebas que aporta, si es del caso.
- Datos del informante o quejoso.
- Firma de quienes intervinieron.

Cuando la queja o la información sobre la comisión de una falta sea remitida de forma anónima, solo se le dará trámite si el informe o acta aporte datos o pruebas que puedan llegar ser verificados y lleguen a demostrar la veracidad de los hechos informados.

- c. **INDAGACIÓN PRELIMINAR.** La coordinación académica desde el momento de conocer el acto presuntamente reprochable, contará con un término de tres (3) días hábiles para realizar una primera etapa de exploración, con el fin de determinar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, en que se pudieron presentar los hechos.

En aquellos casos donde la coordinación académica, encuentre que se trata de una falta leve, procederá a citar al estudiante y a las instancias que considere necesarias como bienestar institucional, coordinación de la escuela, con el fin de gestionar un plan de mejoramiento; se elevará un acta con los compromisos que el estudiante adquiera como plan de mejora y los tiempos que se establezcan para cumplirlos.

- d. **TRÁMITE PREVIO A LA APERTURA.** Si la falta es leve, pero con reincidencia, o grave o gravísima, la coordinación académica convocará en un término máximo de dos (2) días hábiles al consejo académico, quienes deberán reunirse en los dos (2) días hábiles siguientes, y decidirán la procedencia de apertura de un proceso disciplinario; se tendrán las consideraciones necesarias si el estudiante es menor de edad.
- e. **APERTURA FORMAL DEL PROCESO.** Si el consejo académico, determina que en efecto se está frente a la comisión de una falta que contraviene las normas contempladas en el manual de convivencia, se procederá a comunicar formalmente al estudiante; si se trata de un estudiante menor de edad, se comunicará mediante sus representantes legales.
- f. **COMUNICACIÓN.** La comunicación de la que trata el numeral anterior, deberá constar por escrito, informando al estudiante o a sus representantes legales, de manera clara y precisa, la apertura de un proceso. Esta comunicación deberá darse dentro de los tres (3) hábiles siguientes a la fecha de sesión del consejo.

La comunicación dirigida al estudiante presuntamente implicado contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- Relación del informe o de la queja presentada, adjuntando copia del mismo y de todas las pruebas existentes hasta esa fecha.
- Identificación del probable autor de los hechos, precisando sus nombres, identificación, programa, grupo y horario al que pertenece.
- Los motivos o conductas por los cuales se da apertura al proceso disciplinario.
- Las presuntas faltas disciplinarias (académicas o disciplinarias) en las que ha incurrido, indicando las normas del manual de convivencia que ha infringido.
- Calificación provisional de la probable falta.
- Informes sobre el derecho a controvertir las pruebas allegadas o que se alleguen en su contra y a aportar y/o solicitar la práctica de las pruebas que considere pertinentes.
- Lugar, fecha y hora donde se realizará la sesión del consejo académico en la cual presentará los descargos y se recepcionarán las pruebas. Esta sesión deberá llevarse a cabo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de esta comunicación.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo <i>Educación con sentido social</i>	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO: VERSIÓN:
		PÁGINA: 22 DE 42
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.		
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA
Fecha aprobación: 7 de enero de 2025		

- g. **DESCARGOS.** La presentación de los descargos podrá ser de manera verbal o escrita, según decida hacerlo el estudiante, en cualquier caso, deberá presentarlos personalmente, honrando la verdad. Dentro de la diligencia de descargos se podrá presentar las pruebas que se estimen conducentes a fin de aclarar el hecho que se controvierta, el estudiante personalmente y con asistencia de su representante legal*, si es menor de edad, podrá controvertir las pruebas en su contra y aportar las pruebas que considere necesarias para sustentar sus descargos**, tales como: pruebas testimoniales, documentales, periciales, y en general los establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano para efectos probatorios.

Tras garantizar el derecho de defensa se cerrará la diligencia, notificando personalmente, el plazo de la decisión; dicho plazo no podrá exceder de ocho (8) días hábiles contados desde el día siguiente a la celebración de los descargos.

*Los representantes legales de los estudiantes menores de edad, podrá participar de manera verbal o escrita dentro del proceso, pero estrictamente para velar por el respeto de los derechos fundamentales de sus hijos menores y en especial del debido proceso.

**En caso de solicitud de prórroga para presentar los descargos, este término se podrá extender por un día más, siempre que se solicite por escrito con debida justificación.

- h. **REUNIÓN DE DECISIÓN.** El consejo académico, analizará las pruebas aportadas, los hechos probados en relación con las faltas contempladas en el manual de convivencia y el grado de culpa del estudiante; y deliberará y decidirá con base en ello. En cualquier caso, se deberá tener en cuenta conforme los lineamientos constitucionales, los siguientes aspectos:

- La existencia de la conducta.
- Si constituye o no falta.
- El (los) probable(s) autor(es) de la misma.
- La edad del estudiante, así como su madurez psicológica.
- El grado de responsabilidad de cada uno.
- El grado de calificación de la(s) falta(s), y el contexto que la rodeó.
- Las condiciones personales y familiares del estudiante.
- La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior de la Institución.
- Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo.
- Si amerita o no una sanción

- i. **ACTA FORMAL DE DECISIÓN O ACTO SANCIONATORIO.** De la decisión se elevará un acta formal de Reunión de Decisión o Acto Sancionatorio, la cual deberá contener como mínimo:

- Relación detallada de los hechos investigados.
- Relación de los descargos presentados por el (los) estudiante(s) implicados.
- Relación de todas las pruebas aportadas o allegadas al expediente.
- Análisis sobre la existencia de los hechos.
- Norma(s) de este manual que se infringió (eron) y que les otorga a los hechos el carácter de falta.
- Identificación del autor(es).
- Grado de responsabilidad de cada autor.
- Tipo y calificación definitiva de la(s) falta(s) en relación con el manual de convivencia.
- Recomendación del consejo académico.
- razones de la decisión a adoptar.
- Sanción que se impone, proporcionalmente a los hechos que la motivaron.
- Identificación del responsable delegado para ejecutar las acciones consecuentes con la sanción impuesta.
- Indicación de los recursos procedentes contra el acto sancionatorio, instancias, medios y plazos para presentar dichos recursos.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

- j. **PRONUNCIAMIENTO Y NOTIFICACIÓN.** La decisión se notificará personalmente al estudiante o a sus representantes legales, si es menor de edad, haciendo entrega de una copia del Acta de Reunión de Decisión o Acto Sancionatorio. En caso de imposibilidad de notificar personalmente la decisión, se podrá notificar mediante envío del acta por correo certificado a la dirección que registra en la ficha de matrícula y que fue aportada por el estudiante, la cual se entenderá surtida en los tres (3) días siguientes a su recepción.

Quando no se logre la notificación personal, ni fuere posible la notificación por comunicación escrita dirigida al domicilio registrado, se procederá a fijar la decisión en la sala de coordinadores por el término de 10 día hábiles, transcurridos los cuales se entenderá surtida la notificación.

- k. **RECURSOS.** El estudiante sancionado podrá interponer los siguientes recursos:
- **Reposición:** Ante el consejo académico, para revisión, corrección, aclaración o complementación de la decisión, paralo cual el estudiante tendrá un término de (2) dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se surta la notificación, ya sea personal, por aviso enviado por correo certificado o, al cumplirse el término de publicación, fijándolo en la oficina de coordinadores; el recurso deberá estar debidamente sustentado.
 - **Apelación:** Ante el consejo directivo, para lo cual cuenta con el término de cinco (5) días hábiles para interponer recurso, contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se surta la notificación de la decisión frente al recurso de reposición o cuando el recurso de reposición no se interponga.

La interposición de estos recursos generara efecto suspensivo de la decisión hasta tanto se resuelvan. En el acto académico que resuelva el recurso no es procedente agravar la sanción inicialmente impuesta.

- l. **RESOLUCIÓN DEL RECURSOS.** La resolución de los recursos deberá ser notificada al estudiante de acuerdo con lo establecido en el manual. El recurso de reposición deberá ser resuelto por el consejo académico en los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación del recurso. El recurso de apelación deberá ser resuelto por el Consejo Directivo en los ocho (8) días hábiles siguientes a la presentación del recurso, contra el cual no procederá ningún otro recurso.

La sanción impuesta sólo será aplicable una vez el acto administrativo se encuentre en firme, porque no se interpuso recurso de reposición o de apelación, o porque el recurso interpuesto se encuentra decidido.

Parágrafo: Con el fin de garantizar los derechos establecidos en la constitución nacional y en las diferentes leyes, decretos y resoluciones emitidas por el Sistema Judicial se aclara que ante cualquier decisión del Centro Empresarial Educativo Cemped, cabe la vía judicial.

ARTÍCULO 39°. Las Faltas.

Se constituye en una falta el desacierto al que llega el estudiante producto del quebranto o de la omisión en la atención a una norma institucional debidamente establecida en el manual de convivencia, o en los reglamentos o procedimientos. las faltas pueden afectar en menor o mayor medida el proceso de formación y la sana convivencia de los miembros de la comunidad educativa y traen como consecuencia la necesidad de una medida preventiva, correctiva o sancionatoria.

ARTÍCULO 40°. Gravedad de las Faltas.

Tanto las faltas académicas como las disciplinarias, se dividen en:

- Leves.
- Graves.
- Gravísimas.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

ARTÍCULO 41°. Clasificación de las Faltas.

El origen de la falta, puede ser de carácter académico o disciplinario.

- a. **FALTAS ACADÉMICAS.** Estas faltas tienen relación con las responsabilidades del estudiante frente a su proceso de formación. Se configura cuando con un acto u omisión se contraviene una obligación de carácter académico.

El consejo académico será el órgano competente para conocer de los procedimientos adelantados por faltas académicas.

Faltas Académicas Leves.

1. La no asistencia puntual y cumplidamente a las clases y a las actividades programadas dentro del proceso de formación, incluyendo los componentes teórico y teórico-práctico, dentro de cada periodo académico.
2. El Retraso en la hora de entrada a clases o a las actividades, por 15 minutos o más.
3. El retiro de clases o de las actividades, antes de su finalización.

Faltas Académicas Graves.

1. La reincidencia en cualquiera de las faltas leves.
2. No renovar el carné de acuerdo con las disposiciones vigentes.
3. Incumplir con las actividades - regulares o complementarias- o responsabilidades propias de su proceso de formación, en cualquiera de sus etapas. Esto incluye la entrega o presentación impuntual de trabajos, talleres, evaluaciones, exposiciones, entre otros.
4. Incumplir las cláusulas o condiciones del contrato de matrícula.
5. Promover o participar en actividades o aptitudes que interfieran con el normal desarrollo de las clases, la libertad de cátedra, el respeto y la productividad.
6. El uso dentro del salón de clase o durante el desarrollo de actividades programadas dentro del proceso de formación, de elementos u objetos de cualquier índole ajenos al desarrollo de las Guías de Aprendizaje y que se convierten en perturbadores o distractores o que atenten contra las normas de respeto y urbanidad, tales como reproductores de sonido y video, gorras, boinas, lentes de sol, celulares, video juegos, audífonos, entre otros.
7. El uso durante el desarrollo de actividades académicas, dentro o fuera de la Institución, de indumentaria o prendas de vestir inapropiadas con el proceso de formación o que puedan ser consideradas como obscenas o de mal gusto. En especial jeans en extremo rotos o con agujeros o desgastes en zonas íntimas (incluye al personal masculino), escotes pronunciados, ombligueras, minifaldas o shorts extremadamente cortos, entre otros.
8. Incumplir con la fecha límite de reingreso a la Institución después de haber participado en un programa de movilidad estudiantil nacional o internacional.

Faltas Académicas Gravisimas.

1. La reincidencia en cualquiera de las faltas graves.
2. La pérdida consecutiva de dos (2) o más módulos de aprendizaje, sin que medie una justa causa.
3. Perder dos veces el mismo módulo de aprendizaje.
4. El incumplimiento con los avances y el logro de resultados establecidos en un plan de mejoramiento.
5. Cualquier infracción a las normas relativas a derechos de autor, copia o plagio de materiales, trabajos, o cualquier otra producción que haya sido generada por parte de terceros o producto del trabajo en equipo institucional.
6. Efectuar cualquier fraude en evaluaciones, en concursos, juegos o competencias deportivas o culturales propias del proceso de formación o en las que participe en representación de la Institución.
7. Alterar, adulterar, falsificar o sustraer documentos oficiales, calificaciones, evaluaciones o firmas correspondientes a la Institución o emitidos por ella.
8. En la etapa productiva, terminar de manera unilateral el contrato de aprendizaje o el convenio de práctica, sin el cumplimiento del debido proceso establecido en el manual de prácticas de la institución.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo <i>Educación con sentido social</i>	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO: VERSIÓN:
		PÁGINA: 25 DE 42
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.		
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA
Fecha aprobación: 7 de enero de 2025		

9. Presentar ante la Institución documentos o información que no corresponda con la realidad, con el fin de obtener provecho para el ingreso a la Institución, para probar el cumplimiento de responsabilidades propias de su calidad de estudiante o para obtener cualquier beneficio de la misma en beneficio propio o de un tercero.
 10. Suplantar identidad en los programas de formación.
 11. Iniciar el desarrollo de un determinado módulo, sin encontrarse debida y oficialmente inscripto en el listado del grupo respectivo.
 12. Aquellas faltas que, a juicio del consejo académico, lo ameriten o incurran en complicidad en cualquiera de las faltas anteriores.
- b. **FALTAS DISCIPLINARIAS.** Están directamente ligadas al comportamiento del estudiante frente al entorno social. El estudiante incurrirá en una falta disciplinaria cuando por acción u omisión se quebranta una norma institucional de carácter disciplinario, o se extralimita en el ejercicio de un derecho vulnerando derechos ajenos.

El consejo académico será el órgano competente para conocer los procedimientos adelantados por faltas disciplinarias.

Faltas Disciplinarias Leves.

1. Comercializar productos o servicios dentro de la Institución, sin previa autorización.
2. Contribuir o propiciar acciones que generen desaseo en el interior de las aulas de clase.

Faltas Disciplinarias Graves.

1. La reincidencia en cualquiera de las faltas leves.
2. No portar el carné Institucional.
3. Omitir el conducto regular.
4. Practicar o propiciar juegos de azar, con miembros de la Comunidad Educativa, al interior de las instalaciones, sin autorización de la instancia competente.
5. Consumir alimentos o bebidas en los lugares destinados para el desarrollo de las clases y demás actividades de aprendizaje, tales como aulas, salas, talleres, laboratorios, entre otros.
6. Alterar, irrespetar o deteriorar o dañar las carteleras, paredes o elementos de decoración de la Institución o demás instalaciones en las que se realicen las actividades de aprendizaje.
7. Publicitar o realizar campañas de carácter político o religioso dentro de la Institución y demás instalaciones en las que se realicen las actividades de aprendizaje.
8. Permanecer con el uniforme o prendas institucionales, en situaciones o lugares ajenos al proceso de formación, que deterioren la imagen institucional.
9. Realizar cualquier tipo de acto de negociación, compromiso financiero o contrato de carácter privado sea civil o comercial, con miembros de la Comunidad Educativa en especial con los docentes o tutores.
10. Impedir u obstaculizar el ingreso a las instalaciones, perturbar el desarrollo normal de las clases o de los procesos administrativos, liderar o hacer parte de este tipo de actos en oficinas, ambientes institucionales, zonas de descanso institucionales, bibliotecas y en general donde se altere el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la institución.
11. Hacer uso del nombre del Centro Empresarial Educativo Cemped o sus instalaciones para actividades particulares o con ánimo de lucro o de obtener un provecho ilícito para sí mismo o para otra persona. Se exceptúan aquellas actividades lícitas que sean parte de proyectos productivos aprobados por el gobierno institucional Escolar o la instancia competente.

Faltas Disciplinarias Gravisimas.

1. La reincidencia en cualquiera de las faltas graves.
2. El incumplimiento con los avances y el logro de resultados establecidos en un plan de mejoramiento o la no aceptación del plan mismo.
3. Destruir, sustraer, dañar malintencionadamente las instalaciones físicas, equipos, materiales, software, elementos y dotación en general de Cemped o de instituciones, empresas u otras entidades donde se desarrollen actividades de aprendizaje, de práctica, culturales, recreativas, deportivas y sociales o intercambios estudiantiles nacionales o internacionales.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO	CÓDIGO:	VERSIÓN:
	Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.		PÁGINA: 26 DE 42
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

4. El daño, deterioro o mal uso intencional de las instalaciones destinadas a la prestación del servicio educativo, propias de la Institución, en convenios o en arriendo, tales como aulas, salas de sistemas, talleres, cocinas, bar, pastelería, unidades sanitarias, ascensores, cafetería, centro de copiado, enfermería, oficinas, gimnasio, piscina, entre otros.
5. Ingresar o salir de las instalaciones o de la entidad donde se desarrolle la formación, por sitios diferentes a la portería, saltando muros, cercas o violentando puertas, ventanas y cerraduras.
6. Vulnerar la seguridad informática de la Institución mediante el acceso ilegal a cuentas de correo electrónico institucional, a información académica, bases de datos de estudiantes, docentes o tutores, o personal administrativo; así como vulnerar las aplicaciones (programas) o sistemas de información.
7. Elaborar escritos o mensajes satíricos, dibujar y/o escribir sobre superficies como escritorios, paredes, objetos o muebles de las instalaciones donde se desarrollan programas de formación; o pegar avisos, carteles, pancartas o análogos en sitios no autorizados.
8. Faltar al respeto y consideración a la Institución de modo que se altere su prestigio y su organización.
9. El matoneo o bullying, la falta de respeto o la agresión física, verbal o psicológica, contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Si la persona afectada es adulto mayor o tiene alguna condición física, cognitiva, psicológica o mental especial, se considera agravante.
10. Ingresar a la institución armas de fuego, traumáticas o de perdigones, navajas, cuchillos u otros objetos corto-punzantes, explosivos u otros artefactos o materiales que representen riesgo o puedan ser empleados para atentar contra la vida o la integridad física de los miembros de la comunidad educativa o las instalaciones y recursos de la institución. Exhibirlos o amenazar con ellos, se considera agravante.
11. Ingresar, ingerir, comercializar y promocionar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas al interior de las instalaciones de la Institución o ingresar a la Institución bajo el efecto de las mismas.
12. Se prohíbe expresamente ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias psicoactivas en los alrededores de la Institución, dentro de un perímetro de cuatro (4) cuadras, con el uso del uniforme o prendas de carácter institucional.
13. Fumar cigarrillos convencionales, electrónicos o vapeadores, al interior de la institución.
14. Apropiarse ilegalmente de elementos materiales, así como mostrar comportamientos de estafa, extorsión, abuso de confianza ante cualquier integrante de la comunidad, presentando agresión de forma verbal o física. También al realizar amenazas, sobornos, o ser cómplice/copartícipe de delitos en contra de la Institución, de los estudiantes o del personal administrativo y docente.
15. Faltas a la moral, la ética y las buenas costumbres.
16. El irrespeto a las insignias de la Patria y de la Institución.
17. Presentar ante la Institución documentos o información que no corresponda con la realidad, con el fin de obtener provecho para el ingreso a la Institución, para probar el cumplimiento de responsabilidades propias de su calidad de estudiante o para obtener cualquier beneficio de la misma en beneficio propio o de un tercero.
18. Transmitir, publicar o enviar información confidencial, de circulación restringida, inadecuada, malintencionada, violenta, pornográfica, así como insultos o agresiones por medios de comunicación masiva, redes sociales, dispositivos electrónicos, en perjuicio de otros estudiantes, de docentes, personal administrativo o cualquier miembro de la comunidad educativa.
19. Encubrir acciones indebidas de cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Utilizar artefactos detonantes, sustancias químicas u otros elementos con el propósito de hacer daño, generar desorden o demostrar rebeldía.
21. Realizar comportamientos contrarios a las normas institucionales en lugares donde se adelanten eventos de formación nacional o internacional, que atenten contra la imagen de la Institución o del país.
22. Suplantar la identidad de cualquier miembro de la comunidad educativa para obtener provecho para sí o para un tercero.
23. Aquellas faltas que, a juicio del consejo académico, lo ameriten o incurran en complicidad en cualquiera de las faltas anteriores.

Parágrafo 1: Toda contravención a las normas establecidas por la Institución será considerada como una falta y como tal se le dará tratamiento, aunque no se encuentre especificada en el presente artículo.

Parágrafo 2: Ignorancia del Manual. La ignorancia del manual de convivencia o de los reglamentos o procedimientos internos y externos que lo adicionen o complementen, no podrá invocarse como causal de justificación de su inobservancia.

	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO	CÓDIGO:	VERSIÓN:
	Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.		PÁGINA: 27 DE 42
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

ARTÍCULO 42°. Bases para Determinar la Gravedad de una Falta.

Al momento de evaluar la gravedad o no de una falta, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- Edad del estudiante.
- Reincidencia y antecedentes del estudiante.
- Grado de participación del estudiante y contexto que rodeó la falta.
- Las condiciones personales y familiares del estudiante.
- Complicidad.
- El daño causado y sus efectos.
- Evasión o confesión de responsabilidades.
- Haber reparado o compensado el daño causado y/o los perjuicios ocasionados por iniciativa propia.
- Haber restituido o reparado, el bien afectado con la conducta.

Parágrafo 1: El buen rendimiento del estudiante en el proceso de formación, será considerado sólo para aquellas faltas que siendo leves pero repetitivas den lugar al inicio de un proceso disciplinario, o que siendo grave no haya generado ningún perjuicio material o moral a otro miembro de la comunidad, ni constituya un delito en sí misma.

Parágrafo 2. Aquellas conductas que constituyan delito tipificado en el Código Penal Colombiano, deben ser además denunciadas ante la autoridad competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 y 69 del Código de Procedimiento Penal y el numeral 24 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

ARTÍCULO 43°. Medidas Formativas.

Son medidas formativas los llamados de atención verbales que invitan a la reflexión y los planes de mejoramiento, que se aplican al estudiante matriculado y activo en cualquiera de las actividades académicas que oferta la Institución, cuando se trata de hechos aislados que lesionan levemente el orden académico o disciplinario, sin que se afecten deberes, derechos y prohibiciones, o que se adopta de manera preventiva, o con el fin de impulsar cambios positivos en el desempeño académico o en el comportamiento disciplinario del estudiante.

Son **Medidas Formativas**, las siguientes:

- a. **LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL.** Frente a la presencia de actos que contravengan en menor grado el orden académico o disciplinario, sin afectar los deberes, derechos y prohibiciones, o cuando sea necesario para prevenir la ocurrencia de hechos que vulneren esos deberes, derechos y prohibiciones, el estudiante podrá recibir un llamado de atención verbal por parte de:
 - El docente, que presencia el hecho o se percató directamente del mismo.
 - La coordinación de la escuela, a petición de docentes o estudiantes.
 - La coordinación académica, en cualquier caso.

Este llamado de atención verbal no constituye una sanción, es un llamado a reflexión a favor del estudiante, por lo cual, en ningún caso podrá registrarse en su hoja de vida, no se podrá tener como antecedente disciplinario o académico, ni anotarse novedad en el sistema de información académica.

- b. **PLAN DE MEJORAMIENTO DISCIPLINARIO.** Busca la corrección de actitudes o comportamientos en que incurra el estudiante y que representen irrespeto o afectación a la Comunidad Educativa o a las normas institucionales. El objetivo principal es generar cambios en la conducta del estudiante, mejorando su bienestar y propiciando resultados positivos en su actuación. Esta medida formativa podrá ser impuesta por la coordinación académica o la dirección académica.

	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

El plan de mejoramiento debe ser estructurado, especificando la falta cometida, las actividades que se ejecutarán como parte del plan mismo, los avances que debe mostrar el estudiante, los logros comportamentales que finalmente debe alcanzar. El plan deberá ser sujeto de seguimiento, revisión y evaluación; y de ser necesario, contará con el apoyo y acompañamiento del Proceso de Bienestar Institucional.

La estructuración, seguimiento, revisión y evaluación del plan será responsabilidad del docente asignado por la instancia que aplique la medida formativa.

El plan de mejoramiento disciplinario puede igualmente hacer parte de las acciones tomadas dentro de un proceso sancionatorio aplicado a un estudiante.

ARTÍCULO 44°. Sanciones.

Ante una falta académica o disciplinaria el Centro Empresarial Educativo Cemped, podrá adoptar sanciones como medida correctiva. La decisión de imponer una sanción estará sujeta, entre otros, a lo establecido en los artículos 38°, 41° y 42° del presente manual y en todo caso deberá ser proporcional con la gravedad de la falta.

Son **Medidas Sancionatorias**, las siguientes:

- a. **LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO.** Esta sanción se impone ante la comisión de una falta leve, a través de comunicación formal por parte de la dirección académica (delegada del consejo académico) al estudiante o a su representante, anotando que la misma será consignada a su hoja de vida. El llamado de atención se constituye en antecedente sancionatorio e implica la aplicación de un plan de mejoramiento.
- b. **SUSPENSIÓN TEMPORAL.** Medida sancionatoria que impone el consejo académico, cuando la gravedad de la falta cometida por el estudiante así lo amerite o como resultado de la acumulación de tres llamados de atención escritos. Esta suspensión tendrá una duración acorde a la gravedad de la falta y no será superior a cinco (5) días hábiles.

Durante la suspensión el estudiante figurará como ausente en el control de asistencia, debiendo asumir las consecuencias propias de la inasistencia injustificada a la unidad de aprendizaje que se encontraba ejecutando.

- c. **CONDICIONAMIENTO DE LA MATRÍCULA.** Medida sancionatoria que impone el consejo académico al estudiante que incurra en una falta grave o gravísima. El condicionamiento de la matrícula, una vez en firme, genera la pérdida inmediata de estímulos e incentivos que esté recibiendo el estudiante, si los tuviere.

Sin desestimar lo establecido en el artículo 44°, se consideran como circunstancias que ameritan el condicionamiento de matrícula, especialmente, las siguientes:

- La pérdida consecutiva de dos (2) o más módulos.
- Que la falta cometida involucre la comisión de delitos contemplados en el código penal colombiano y que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Que la falta cometida involucre la falsificación y el fraude.
- El incumplimiento con los avances y el logro de resultados establecidos en un plan de mejoramiento.

El condicionamiento de la matrícula conduce a un plan de mejoramiento el cual deberá cumplirse en un plazo no menor a tres (3) meses. En este plan el primer y principal avance a cumplir y logro a verificar es la no comisión de ningún tipo de falta. En caso de que el estudiante llegarse a cometer una nueva falta o no cumpla con los avances establecidos en el plan, se le deberá iniciar un nuevo proceso en el cual se solicitará la cancelación de su matrícula.

	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO	CÓDIGO:	VERSIÓN:
	Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.		PÁGINA: 29 DE 42
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

- d. **CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.** Medida sancionatoria que impone el consejo académico al estudiante que incurra en una falta gravísima. La cancelación de la matrícula, una vez en firme, genera la pérdida inmediata de la condición de estudiante del Centro Empresarial Educativo Cemped, y no tiene ningún recurso.

Sin desestimar lo establecido en el artículo 44°, se consideran como circunstancias que ameritan la cancelación de la matrícula, especialmente, las siguientes:

- El incumplimiento con los avances y el logro de resultados establecidos en un plan de mejoramiento.
- Perder dos (2) veces el mismo módulo.
- El irrespeto a las insignias de la Patria y de la Institución.
- Destruir, sustraer, dañar malintencionadamente las instalaciones físicas, equipos, materiales, software, elementos y dotación en general del del Centro Empresarial Educativo Cemped o de instituciones, empresas u otras entidades donde se desarrollen actividades de aprendizaje, de práctica, culturales, recreativas, deportivas y sociales o intercambios estudiantiles nacionales o internacionales.
- El daño, deterioro o mal uso intencional de las instalaciones destinadas a la prestación del servicio educativo, propias de la Institución, en convenios o en arriendo, tales como aulas, salas de sistemas, talleres, cocinas, bar, pastelería, unidades sanitarias, ascensores, cafetería, centro de copiado, enfermería, oficinas, gimnasio, piscina, entre otros.
- La agresión física o el acoso escolar (matoneo o bullying), en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Ingresar, ingerir, comercializar y promocionar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas al interior de las instalaciones de la Institución, así como ingresar a la Institución bajo el efecto de las mismas.
- Irrespeto a la institución.

Parágrafo 1: En aquellos casos donde el estudiante no presentare recursos, el consejo académico de manera oficiosa, deberá remitir, en los dos días siguientes al vencimiento del término para imponer el recurso de apelación, el acta de decisión con las pruebas del caso al consejo directivo para surtir el recurso de revisión de la decisión; la decisión podrá ser objetada y será notificada en el transcurso de cinco días hábiles.

Parágrafo 2: Una vez quede en firme la cancelación de la matrícula el sancionado deberá entregar de manera inmediata el carné institucional y firmar la cancelación en la ficha de matrícula respectiva, en el caso de los menores de edad, la cancelación la firmará el acudiente.

Parágrafo 3: Quien haya sido sancionado con la cancelación de la matrícula, no podrá participar en convocatorias ni procesos de ingreso a la institución por un período que puede variar entre seis (6) y veinticuatro (24) meses, de acuerdo con lo consignado en el acto académico suscrito por parte del consejo académico.

Parágrafo 4: En aquellos casos donde la falta haya ocasionado daños o pérdidas de elementos o bienes de la Institución, de miembros de la comunidad educativa o de otras instituciones, empresas o entidades con las cuales se tengan relaciones, no habrá posibilidad de reingreso hasta tanto se indemnice o repare totalmente a los afectados por la conducta.

ARTÍCULO 45°. Principios Rectores para la Aplicación de Sanciones.

- Legalidad.** La sanción debe estar señalada expresamente en el manual de convivencia y sus anexos. Todo procedimiento sancionatorio que se adelante con motivo de una falta disciplinaria o académica, debe ser basado en las normas contempladas en este manual o sus anexos.
- Publicidad y Transparencia.** El estudiante debe ser informado de cualquier procedimiento disciplinario que se pretenda iniciar, dándole a conocer las pruebas e informes que se tengan dentro de este proceso.
- Contradicción.** El estudiante que presuntamente haya cometido una falta, podrá ejercer su derecho de contradicción y defensa dentro de las oportunidades previstas para ello, presentar descargos y solicitar y/o aportar pruebas.

	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

- d. **Proporcionalidad.** Las sanciones que se impongan a los estudiantes deberán tener en consideración la gravedad o no del hecho.
- e. **Presunción de Inocencia.** Toda investigación debe partir de la presunción de inocencia en favor del estudiante, por lo que la carga de la prueba recaerá sobre los integrantes de la comunidad educativa o el proceso responsable de imponer la sanción. La duda respecto a la responsabilidad del estudiante, se resolverá a su favor.
- f. **Valoración Integral de las Pruebas y Descargos.** La medida sancionatoria a imponer se debe establecer garantizando que todas las pruebas aportadas al expediente fueron debidamente valoradas y que los descargos del estudiante fueron igualmente valorados y tenidos en cuenta.
- g. **Motivación de la Decisión.** La instancia correspondiente, deberá tener en cuenta al momento de tomar una decisión con respecto a un caso específico todos y cada uno de las situaciones presentadas. Una vez la instancia competente tenga suficiente ilustración respecto a los hechos motivo de investigación, procederá a expedir el acto correspondiente, el cual deberá ser motivado en todos los casos.
- h. **Impugnación.** Los estudiantes sancionados podrán impugnar la decisión, mediante los recursos de reposición y apelación ante la instancia pertinente.

ARTÍCULO 46°. Pérdida de la Condición de Estudiante.

Un estudiante del Centro Empresarial Educativo Cemped, pierde su condición como tal, al darse algunos de los eventos, que se describen a continuación:

- La finalización efectiva de su proceso de formación. Esto es, cuando haya cumplido satisfactoriamente con cada uno de los componentes del plan de estudios de su programa y haya obtenido la certificación correspondiente.
- Cuando no realice la renovación de matrícula para el semestre siguiente al que acaba de terminar.
- Cuando repruebe dos (2) veces el mismo módulo, correspondiente a un mismo programa.
- Cuando se ausente de la institución sin aviso ni justificación, por dos (2) semanas o más de manera consecutiva.
- Cuando por voluntad propia del estudiante o por sanción impuesta por la instancia pertinente institucional, la matrícula haya sido cancelada.
- Por fallecimiento del estudiante.

CAPITULO VIII **USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

ARTÍCULO 47°. De los Uniformes.

El uniforme es un símbolo institucional. Portarlo de manera adecuada nos permite tener un reconocimiento e identidad con la institución, reconocimiento y valoración ante la comunidad e igualdad con nuestros pares. Los docentes, coordinadores y directores junto con los padres de familia deberán velar por el adecuado porte y uso de los uniformes de nuestra institución.

ARTÍCULO 48°. Finalidad de los Uniformes.

El Centro Empresarial Educativo Cemped establece como obligatorio el uso del uniforme, con los siguientes fines:

- Contribuir a la economía de los hogares en materia de vestuario.
- Que los estudiantes proyecten una imagen de orden y buena presentación.
- Propiciar el sentido de pertenencia de los estudiantes con la institución.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

ARTÍCULO 49°. Uniforme de Uso Diario.

Tanto para hombres como para mujeres, el uniforme de uso diario está conformado por:

- **Camiseta Institucional.** Camiseta tipo polo, con dos estampados en el frente. En el lado derecho la denominación del programa al que pertenece el estudiante en mayúscula fija. En el lado derecho el logo o escudo institucional.
- **Pantalón.** Tipo jean azul o negro, sin perforaciones, rasgaduras o desgastes,
- **Calzado.** Cerrado, preferiblemente tipo tenis.

ARTÍCULO 50°. Adquisición de los Uniformes.

La Institución será la responsable del diseño, confección y comercialización de sus uniformes. Esto lo hará garantizando que cumplan, además de su finalidad, con las condiciones de presentación, seguridad y comodidad que requieren los estudiantes para el normal desarrollo de las clases.

Los estudiantes deberán adquirir los uniformes exclusivamente en la Institución.

ARTÍCULO 51°. Condiciones Generales para el Uso del Uniforme.

Frente al uso del uniforme, el estudiante está sujeto al cumplimiento obligatorio de las siguientes condiciones:

- Uso diario, en perfectas condiciones de limpieza, pulcritud y presentación.
- No se permite el uso de otras prendas encima del uniforme que no permitan visualizar los distintivos institucionales.
- No se permite realizar modificaciones que alteren en extremo el diseño o confección original del uniforme.
- Durante el desplazamiento hacia y desde la institución, eventos, salidas pedagógicas, práctica empresarial y, en general, cuando el estudiante se encuentre fuera de la institución, el uniforme debe portarse con respeto y dignidad, cuidando de no poner en riesgo la imagen institucional.

ARTÍCULO 52°. Pautas Generales de Presentación Personal de los Estudiantes.

La adecuada presentación personal, acorde con la moral, la unificación de criterios y el control de los excesos, tiene un carácter únicamente formativo y prepara a los jóvenes para rechazar el consumismo, controlar la rebeldía juvenil, y asumir roles laborales, donde los niveles de exigencia siempre van a estar presentes en el sector productivo.

Por ello se busca, con el adecuado uso del uniforme bajar costos a las familias y encontrar unos estándares adecuados en la presentación personal de los estudiantes, tanto en vestuarios como en aditamentos corporales, lo que simultáneamente les permite incorporar hábitos de presentación personal y otros elementos de disciplina social necesarios para su interacción con la sociedad.

Pautas de presentación personal para los hombres:

- Llevar el uniforme completo, ordenado, limpio y de acuerdo con su talla.
- Mantener perfectamente aseado y peinado el cabello, evitando el uso de cortes y tintes extremos o exagerados. Los estudiantes que opten por el cabello largo lo deben llevar en cola y organizado.
- Las uñas deben mantenerse limpias y cortas.
- Uso moderado y discreto de maquillaje y accesorios.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.		PÁGINA: 32 DE 42	
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

Se prohíbe específicamente en uso de:

- Pantalinetas o bermudas.
- Camisillas, crop top, tipo arnés, o en general, sin mangas o demasiado corta.
- Jeans o pantalones con perforaciones, rasgaduras o desgastes, en especial si se ubican cerca o sobre las zonas íntimas.
- Sandalias, chancletas y cualquier tipo de calzado destapado.
- Cualquier prenda que permita la visualización de la ropa interior.

Pautas de presentación personal para las mujeres:

- Llevar el uniforme completo, ordenado, limpio y acorde con su talla.
- Uso moderado y discreto de maquillaje y accesorios.
- Mantener perfectamente aseado y peinado el cabello, evitando el uso de cortes y tintes extremos o exagerados.
- Las uñas deben mantenerse limpias y cortas, pueden pintarse con tonos discretos.
- Con el uniforme no debe usarse collares, botones, prendedores o calcomanías; excepto los autorizados por la Institución.

Se prohíbe específicamente en uso de:

- Minifaldas, shorts, lycra tipo ciclista.
- Jeans o pantalones con perforaciones, rasgaduras o desgastes, en especial si se ubican cerca o sobre las zonas íntimas.
- Blusas tipo strapless, con escote pronunciado o demasiado cortas.
- Sandalias, chancletas o cualquier tipo de calzado destapado.
- Cualquier prenda que permita la visualización de la ropa interior
- No hacer uso de brasier.

ARTÍCULO 53°. Incumplimiento.

El incumplimiento de cualquiera de las normas o condiciones establecidas en el presente capítulo se considera falta gravísima y se le dará tratamiento de acuerdo a lo establecido en el presente manual.

CAPITULO IX

RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS

ARTÍCULO 54°. Requisitos.

La Institución podrá reconocer los saberes previos cursados y aprobados en otro programa que haga parte de su oferta educativa, o en otra institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, cuándo los resultados de aprendizaje, contenidos, intensidad horaria o los créditos de los saberes presentados para su reconocimiento no sean significativamente diferentes de los que Ella ofrece en su respectivo plan de formación.

Los saberes previos cursados en los planes de formación de otros programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano que hacen parte de la oferta educativa, serán reconocidos de manera inmediata sin acudir al trámite que se reglamenta en este capítulo.

Parágrafo: Sólo podrán ser reconocidos hasta un treinta por ciento (30%) de créditos, del total que compone el plan de formación.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

ARTÍCULO 55°. Documentación Requerida.

El estudiante que solicite el reconocimiento de saberes previos cursados y aprobados en otra institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, deberá radicar en la Secretaría Académica los siguientes documentos:

- Carta de Solicitud de Reconocimiento, dirigida al Consejo Académico
- Certificado de calificaciones en papel membrete; donde los saberes objeto de reconocimiento tenga una calificación igual o superior a Tres cinco (3.5)
- Plan de Estudios de los saberes objeto del reconocimiento que contenga como mínimo: Denominación, Unidades de Aprendizaje que lo componen, Objetivos Específicos, Resultados de Aprendizaje, Contenidos por Unidad de Aprendizaje, Duración Teórico/Práctica; entre otros.

Parágrafo: El estudiante que solicite el reconocimiento de saberes previos cursados y aprobados en un programa que haga parte de la oferta educativa de CEMPED; solo tendrá que presentar la Carta de Solicitud de Reconocimiento, dirigida al Consejo Académico.

ARTÍCULO 56°. Término.

El reconocimiento de saberes previos, deberá solicitarse al momento de iniciar el programa. Sin embargo, las adiciones o las modificaciones de la matrícula que pueda originar el reconocimiento estarán sujetas al plazo establecido por la Institución para este proceso.

ARTÍCULO 57°. Competencia.

El reconocimiento de saberes previos es competencia única y exclusiva del consejo académico. La decisión se hará mediante resolución motivada que deberá ser informada antes del vencimiento establecido para la matrícula extraordinaria.

ARTÍCULO 58°. Valor del reconocimiento de saberes previos.

El reconocimiento de saberes previos cursados y aprobados en otra institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano tendrá un valor contemplado en tarifas que para cada año académico determine el consejo directivo.

CAPITULO X PROCESO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 59°. Proceso Evaluativo.

Como la base del registro académico de cada estudiante, el proceso evaluativo es de suma importancia y por ello, docentes y estudiantes deberán cumplir con todos sus parámetros:

- LO QUE SE EVALÚA:** El proceso evaluativo busca determinar el nivel de apropiación del conocimiento y habilidades y el desarrollo de las competencias específicas, de acuerdo con el tipo de programa de formación; mediante la evaluación y valoración de las evidencias presentadas.
 - En el caso de los programas de **Formación Laboral**, el proceso evaluativo se ajusta a las bases de la formación por competencias, evaluando 3 evidencias de aprendizaje: **Conocimiento, Desempeño y Producto**, donde cada evidencia se evalúa de manera independiente y su valoración debe ser igual o superior a la nota establecida como mínima en la escala de valoración institucional.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

La valoración definitiva de un módulo de formación resulta de la sumatoria de los 3 porcentajes derivados de la valoración definitiva de cada una de las evidencias de aprendizaje: **conocimiento 33%, desempeño 34% y producto 33%**.

Un módulo de formación es aprobado cuando su valoración definitiva es igual o superior a la nota establecida como mínima en la escala de valoración institucional.

Parágrafo. Cuando la valoración definitiva de una de las evidencias esté por debajo de la mínima en la escala de valoración institucional, dicha valoración determinará la del módulo. Esto permite asegurar que se tomen las alternativas existentes para que, al final, se garantice que el estudiante logre demostrar la competencia asociada al módulo, de manera integral y no pase a la etapa productiva con vacíos. En caso de haber más de una evidencia con valoración definitiva por debajo de la mínima, la valoración del módulo será, siempre, la menor.

- En el caso de los programas de **Formación Académica en el Área de Idiomas**, el proceso evaluativo se ajusta a los criterios del MCERL para determinar el nivel de competencia comunicativa en el idioma, desarrollada por el estudiante, evaluando las 4 habilidades comunicativas básicas: **Escucha, Lectura, Escritura y Conversación**. Dado que el objetivo es la comunicación, el nivel de dominio del idioma comprende la combinación de estas habilidades por lo que, es posible comunicarse, aunque haya debilidades en alguna de ellas, por lo tanto, la valoración final o nota final del nivel, será el promedio.

La valoración definitiva de un nivel de formación resulta de la sumatoria de los 4 porcentajes derivados de la valoración definitiva de cada una de las habilidades comunicativas: **escucha 25%, lectura 25%, escritura 25% y conversación 25%**.

Un nivel de formación es aprobado cuando su valoración definitiva es igual o superior a la nota establecida como mínima en la escala de valoración institucional.

Parágrafo. En caso de que, de acuerdo con el plan de estudios, un determinado nivel comprenda uno o más subniveles, éstos se evaluarán de acuerdo con el proceso y deberán ser aprobados, para luego constituir la valoración definitiva del nivel, mediante su promedio.

- En el caso de los programas de **Formación Académica, en Áreas Diferentes a la de Idiomas**, el proceso evaluativo se ajustará a los parámetros definidos para determinar el nivel de adquisición de conocimiento y habilidades, evaluando 3 evidencias de aprendizaje: **Dominio del Contenido, Aplicación y Solución de Retos y Participación y Colaboración**, donde cada evidencia se evalúa de manera independiente y su valoración debe ser igual o superior a la nota establecida como mínima en la escala de valoración institucional.

La valoración definitiva de un módulo de formación resulta de la sumatoria de los 3 porcentajes derivados de la valoración definitiva de cada una de las evidencias de aprendizaje: **dominio 33%, aplicación 34% y participación 33%**.

Un módulo de formación es aprobado cuando su valoración definitiva es igual o superior a la nota establecida como mínima en la escala de valoración institucional.

Parágrafo. Cuando la valoración de una de las evidencias esté por debajo de la mínima, dicha valoración determinará la del módulo. Esto permite asegurar que se tomen las alternativas existentes para que, al final, se garantice que el estudiante logre demostrar la adquisición de conocimientos y habilidades asociados al módulo, de manera integral y no pase a la certificación con vacíos.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

Nota: La institución le concede al equipo docente, autonomía para establecer los parámetros particulares del proceso evaluativo de una unidad de aprendizaje, módulo, subnivel o nivel. Es decir, el docente a cargo es libre de establecer, qué evalúa (tema o unidad), cómo evalúa (tipo de instrumento o técnica), cuándo evalúa (programar fecha de realización), evidencia o habilidad comunicativa que se evalúa y valor porcentual de la evaluación. El docente es igualmente libre tanto de determinar el proceso evaluativo como de concertarlo con el alumnado.

Parágrafo 1: Es obligación del docente determinar e informar las características y condiciones del proceso evaluativo, al inicio del módulo. Una vez informado, el proceso evaluativo no podrá ser modificado, en ninguna de sus características y condiciones, sin autorización de la coordinación académica.

Parágrafo 2: La autonomía otorgada al equipo docente, no avala modificaciones a los parámetros institucionales del proceso evaluativo.

- b. **ESCALA DE VALORACIÓN Y NOTA APROBATORIA:** La escala de valoración institucional es de 0.0 a 5.0. Una evidencia evaluada se considera aprobada cuando su nota es igual o superior a 3.5; es decir que **3.5 es la nota mínima para aprobar**.
- c. **TIPOS DE EVALUACIÓN: Dentro del proceso evaluativo se consideran tipos de evaluaciones.**
 1. **Evaluación de Seguimiento:** Son aquellas que se realicen durante el desarrollo de cada unidad de aprendizaje, nivel o subnivel y antes de la evaluación final.
 2. **Evaluación Final:** Es la evaluación con la que se cierra el desarrollo de la unidad de aprendizaje, nivel o subnivel.
- d. **INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN:** Cualquiera que sea la técnica que el docente emplee para evaluar, se debe soportar en el formato de instrumento de evaluación institucional. El docente es libre de seleccionar un instrumento del banco de instrumentos institucional para evaluar una determinada unidad de aprendizaje, nivel o subnivel o diseñar uno nuevo, en cuyo caso deberá plasmarlo en el formato instruccional.
- e. **ENTREGA DE RESULTADOS:** Los resultados de las evaluaciones realizadas deberán ser entregados dentro de los dos (2) días siguientes a su aplicación. Cuando el instrumento corresponda a un trabajo escrito o en otro medio que requiera una revisión más exhaustiva, el tiempo máximo de entrega será de cinco (5) días. Para todos los casos, en las jornadas de fin de semana los resultados deberán entregarse en la jornada siguiente.
- f. **PLAN DE MEJORAMIENTO:** El docente debe garantizar que a aquellos estudiantes que no demuestren la competencia o habilidad en una determinada evidencia, se les realice el plan de mejoramiento respectivo. Para el efecto deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - El plan de mejoramiento aplica únicamente sobre las evaluaciones de seguimiento.
 - El plan de mejoramiento consiste volver a evaluar la evidencia o habilidad reprobada, con un nuevo instrumento de evaluación basado específicamente en las falencias o vacíos identificados, de los cuales se derivó la pérdida.
 - Los planes de mejoramiento se evalúan bajo las mismas condiciones de la evaluación inicialmente aplicada.
 - Se podrá aplicar plan de mejoramiento siempre que la nota inicialmente obtenida este entre 3.0 y 3.4. Cuando la nota este por debajo de 3.0 no habrá lugar a plan de mejoramiento.
 - Los planes de mejoramiento son de única oportunidad.
 - La nota del plan de mejoramiento reemplazará a la inicialmente obtenida y que motivo su aplicación, independientemente de su valor.
 - El plan de mejoramiento deberá aplicarse (entrega, desarrollo y evaluación) dentro de los dos (2) días siguientes a la entrega de los resultados del instrumento de evaluación inicialmente aplicado; para las jornadas de fin de semana será aplicado en la jornada siguiente. Es responsabilidad del estudiante coordinar con el docente la presentación del plan de mejoramiento.
 - Si un estudiante no presenta el plan de mejoramiento programado, persistirá la valoración inicialmente obtenida el estudiante.
 - Los planes de mejoramiento serán registrados en el formato institucional destinado para tal fin y entregados a la coordinación académica.

	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO	CÓDIGO:	VERSIÓN:
	Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.		PÁGINA: 36 DE 42
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

Parágrafo. Los planes de mejoramiento, más allá de recuperar una evaluación perdida, buscan subsanar debilidades que pueda presentar el estudiante frente a la apropiación del conocimiento en temas específicos, favoreciendo la nivelación de esos vacíos y proyectando al estudiante hacia un mejor resultado general. Están sujetos al compromiso, esfuerzo y dedicación que viene mostrando el estudiante. Por ello, no hay lugar a planes de mejoramiento cuando los resultados desfavorables obedecen a la falta a ausencias injustificadas, constantes retrasos o incumplimiento en la entrega o realización de actividades programadas,

- g. **HABILITACIÓN:** Cuando la nota definitiva de un módulo, subnivel o nivel, esté por debajo de la nota mínima aprobatoria, el estudiante podrá presentar un examen de habilitación. Para el efecto el docente deberá tener en cuenta lo siguiente:
- Para presentar una habilitación es indispensable que el estudiante haya cancelado previamente el valor correspondiente y cuente con el soporte. El docente deberá exigir el recibo o soporte del pago antes de proceder con el trámite de la habilitación.
 - La habilitación aplica únicamente frente a la pérdida de un módulo. No aplica ante la pérdida de una unidad de aprendizaje.
 - La habilitación consiste volver a evaluar, con un nuevo instrumento, aquellas evidencias de las unidades de aprendizaje reprobadas y que derivaron en la pérdida del módulo.
 - Habrá derecho a habilitar siempre que la nota inicialmente obtenida este entre 3.0 y 3.4. Cuando la nota este por debajo de 3.0 no habrá lugar a habilitación.
 - La habilitación es de única oportunidad.
 - Cuando la habilitación sea aprobada, se registrará con una valoración de 3.5. lo que le permitirá al estudiante aprobar el módulo, subnivel o nivel respectivo, sin que esta nueva oportunidad lo ponga en ventaja frente a quienes aprobaron en el primer intento. En caso de ser reprobada, se registrará con la nota obtenida.
 - La habilitación deberá presentarse (entrega, desarrollo y evaluación) dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de la nota definitiva del módulo. Para las jornadas de fin de semana, será presentada en la jornada siguiente. Es responsabilidad del estudiante coordinar con el docente su presentación.
 - Si un estudiante no presenta habilitación, persistirá la valoración inicialmente obtenida el estudiante.
 - Las habilitaciones serán registradas en el formato institucional destinado para tal fin y entregados a la coordinación académica.
- h. **PUBLICACIÓN DE NOTAS:** Dos (2) días después de finalizada la una unidad de aprendizaje o un módulo (jornada siguiente para los grupos de fin de semana), el docente deberá hacer la publicación de las notas definitivas al grupo atendido. Para el efecto podrá hacerlo personalmente el grupo o publicando una copia de la planilla de notas definitivas en el grupo de WhatsApp, o dejando una copia física con el representante de grupo para que este haga lectura o publicación de las notas. En todo caso siempre entregará una copia de la planilla a la coordinación académica.
- i. **REGISTRO EN PLATAFORMA:** Una vez se hayan publicado los resultados definitivos y realizados los ajustes necesarios, el docente deberá ejecutar los pasos para garantizar que la nota definitiva de cada estudiante se plasme en su registro académico por medio de la plataforma institucional, Q10. Para realizar este registro cuenta con un plazo de una semana, a partir de la fecha de culminación del módulo.

ARTÍCULO 60°. Otros Aspectos Relacionados con el Proceso Evaluativo.

Dada la importancia del proceso evaluativo, el docente también deberá considerar los siguientes aspectos:

- a. **ASISTENCIA:** Por principio, la asistencia a clases es fundamental y debe ser tenida en cuenta en la evaluación ya que refleja el nivel de seriedad, compromiso y dedicación del estudiante frente a las responsabilidades académicas adquiridas al momento de matricular su programa.

	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO	CÓDIGO:	VERSIÓN:
	Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.		PÁGINA: 37 DE 42
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

Por otra parte, es factor determinante en la apropiación del conocimiento y, por ende, para el desarrollo de las competencias y habilidades, ya que, si no asiste, el estudiante no tendrá posibilidad de desarrollar los diferentes temas ni contar con el acompañamiento del docente. Pero lo más relevante es lo normativo ya que el estudiante debe asistir por lo menos al 80% de las horas de duración de cada unidad de aprendizaje y por ende a la del módulo, subnivel o nivel, tal como lo establece la normatividad vigente.

Cuando un estudiante supere el límite de inasistencia, la unidad de aprendizaje, módulo, subnivel o nivel, según corresponda, deberá declararse como perdida por inasistencia.

Los resultados de los procesos evaluativos adelantados hasta el momento de declararse la pérdida por inasistencia no serán atenuantes ni modificarán dicha decisión. Por esta razón la nota definitiva será de 2.0 para garantizar que no exista una figura académica que vaya en contravía. La planilla de control de asistencia será el soporte para declarar y registrar la pérdida por inasistencia. La planilla de control de asistencia deberá reflejar todas y cada una de las inasistencias, estén justificadas o no.

Parágrafo: Cuando un estudiante rebase el límite de inasistencia el docente podrá darle continuidad al desarrollo de una unidad de aprendizaje o módulo, cuando considere que, con base en lo establecido por la Institución, una o más inasistencias son justificadas y que, además, el estudiante tiene la capacidad y compromiso de ponerse al día con los temas, actividades y evaluaciones pendientes.

- b. **DIFERIDOS:** Cuando un estudiante no asista a clases el día en que se tenía prevista la realización de una actividad evaluativa, tendrá los dos (2) días hábiles siguientes para realizar dicha actividad en diferido, siempre y cuando presente la debida justificación. Si el estudiante no presenta la debida justificación y realiza la actividad a que haya lugar dentro del tiempo estipulado para el diferido, obtendrá una valoración de 0.0 en el instrumento objeto de evaluación.

Parágrafo. En el caso de los estudiantes pertenecientes a las jornadas de fin de semana, los diferidos se podrán presentar máximo en la jornada siguiente. En cualquier caso, es responsabilidad del estudiante tramitar la presentación de los diferidos con el tutor, ajustándose a la disponibilidad de este.

- c. **REVISIÓN DE LA VALORACIÓN:** Cuando un estudiante considere que hay un error en la valoración dada por el docente a una determinada evaluación, podrá ejercer el derecho a que le sea revisada. Para el efecto se deberá seguir con el siguiente procedimiento:
- Presentar solicitud escrita de revisión ante el docente que emitió la valoración, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación o entrega de la misma, describiendo en puntos en los que basa su desacuerdo con la valoración recibida.
 - Esta solicitud debe ser contestada por el docente o tutor, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, aclarando cada punto de la solicitud recibida. En caso de encontrar como válidos los argumentos del estudiante, procederá a publicar la nueva valoración, registrándola en la planilla borrador o tramitando la corrección de nota, según corresponda.
 - Si la solicitud no es contestada dentro del término anterior, o si persiste el desacuerdo con la respuesta recibida, el estudiante podrá solicitar un segundo evaluador.
- d. **SEGUNDO EVALUADOR:** Cuando un estudiante considere que la valoración dada por el docente a uno o más de los procesos evaluativos presentados durante el desarrollo de una unidad de aprendizaje o módulo, no corresponde con su desempeño en dichos procesos, esté errónea, parcializada, o sea injusta, y que no ha recibido la debida atención a su inquietud por parte del docente, podrá solicitar el concepto de un segundo evaluador.

Para el efecto deberá remitir solicitud escrita a la coordinación académica dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la respuesta, por parte del docente, de la solicitud de revisión de los resultados de evaluación (esto es requisito indispensable). La solicitud de segundo evaluador, deberá llevar anexa dicha respuesta.

La coordinación académica analizará la solicitud y de encontrarla justificada asignará un segundo evaluador, garantizando tenga el perfil necesario y haya orientado anteriormente la unidad o módulo, que motivó el segundo calificador.

	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

El segundo evaluador tomará el proceso y verificará 3 aspectos:

- Que el instrumento aplicado corresponda con los contenidos establecidos para la unidad de aprendizaje, módulo, subnivel o nivel.
- Que las preguntas estén bien formuladas.
- Que la valoración dada a las respuestas, corresponda con lo contestado.

Una vez verificado lo anterior, emitirá un juicio indicando que avala la revisión antes realizada y por ende ratifica la valoración obtenida por el estudiante. En caso contrario, manifestará la existencia de un error y emitirá una nueva valoración.

La coordinación académica informará al estudiante sobre los resultados de la verificación por parte del segundo evaluador o la negación de la solicitud, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo.

Parágrafo: La valoración emitida por el segundo evaluador será la que, en última, quede registrada, sin importar si es menor o mayor a que la inicialmente emitió el docente responsable.

- e. **EXCUSAS JUSTIFICABLES:** Para todos los aspectos relacionados con la prestación del servicio educativo y, especialmente, los relacionados con derechos y deberes, la institución considera como excusas justificables, únicamente las siguientes:
- Calamidad doméstica grave verificable, en la que directamente se vea afectado el estudiante o su familia.** Cuando sea fallecimiento de un familiar, se verificará el nivel de consanguinidad y se deberá aportare el certificado de defunción.
 - Citas médicas programadas o prioritarias, ingreso a urgencias u hospitalización,** debidamente soportada certificada por la EPS o Sisbén. No se aceptan soportes expedidos por particulares.
 - Incapacidad médica,** debidamente soportada certificada por la EPS o Sisbén. No se aceptan soportes expedidos por particulares.
 - Cumplimiento de compromisos laborales,** soportados por escrito por la empresa, evidenciando la interferencia con el horario de clase o actividad académica programada por la institución.

La institución brindará las alternativas necesarias para que el estudiante resuelva los inconvenientes académicos, administrativos y financieros que se le hayan generado por la situación presentada, siempre y cuando:

- Haya obligación por parte de la institución de brindar alternativas.
- La situación presentada se encuentre dentro de lo establecido como justificable.
- Que el estudiante aporte las evidencias en los tiempos necesarios y pertinentes para resolver dichos inconvenientes.

En caso contrario, el estudiante deberá asumir las consecuencias académicas, administrativas y financieras que se deriven de su incumplimiento injustificado, según corresponda.

ARTÍCULO 61°. Repetición de Pruebas.

Cuando al menos el setenta por ciento (70%) de los estudiantes que presentan una prueba escrita la reprueben, habrá lugar, por una única vez, a la repetición de la misma, si así lo solicitan por escrito, como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de los estudiantes que la reprobaron, dentro de los dos (2) días siguientes a la entrega de la prueba calificada. Esta repetición será procedente siempre que, a juicio de la coordinación académica, la evaluación trató temas no explicados por el docente o que no hacen parte de los contenidos establecidos para la unidad de aprendizaje, módulo, subnivel o nivel; cuando el grado de dificultad haya sido excesivo o el tiempo dado para realizar la evaluación haya sido insuficiente.

La solicitud de que trata este artículo obliga a sus firmantes a la presentación del nuevo examen, el cual se limitará exclusivamente a ellos, para quienes queda sin efecto la calificación del examen sustituido.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

Igualmente, habrá lugar a la repetición de una prueba, cuando a juicio de la coordinación académica, ésta no haya reunido los requisitos mínimos de exigencia y seriedad inherentes al proceso evaluativo, o cuando se constaten anomalías en el desarrollo de la misma.

Para todos los casos, el temario del nuevo examen deberá tener previamente la autorización de la coordinación académica.

ARTÍCULO 62º. Prueba de suficiencia.

Cunado un estudiante considere que domina los contenidos establecidos para una unidad de aprendizaje, módulo, subnivel o nivel, podrá solicitar la presentación de una prueba de suficiencia. La solicitud no aplicará sobre unidades, módulos, subniveles o niveles cursados en la instrucción y que hayan sido reprobados o para los que ya se encuentren en curso por parte del estudiante.

Para la prueba de suficiencia se aplicará el mismo procedimiento establecido para el reconocimiento de saberes.

Si la prueba de suficiencia no es aprobada, la unidad de aprendizaje, módulo, subnivel o nivel correspondiente, se registrará como perdido con la valoración obtenida. Sobre la prueba de suficiencia no aplica la habilitación.

Las pruebas de suficiencia tendrán un valor contemplado en tarifas que para cada año académico determine el Consejo Directivo.

CAPITULO XI **PRÁCTICAS EMPRESARIALES**

ARTÍCULO 63. Definición de la Etapa de Práctica Empresarial.

La práctica empresarial, más allá de lo netamente normativo, constituye el canal para que los aprendices vivan y perfeccionen su perfil ocupacional en entornos laborales reales, con la ventaja de poder identificar fortalezas y debilidades, implementar mejoras y adquirir experiencia, con apoyo y acompañamiento de la propia empresa y la institución.

ARTÍCULO 64º. Objetivos de la Práctica Empresarial.

Objetivo General.

Complementar el proceso del desarrollo de las competencias laborales, el afianzamiento de las habilidades y destrezas y la consolidación del perfil ocupacional, iniciado en la etapa lectiva, brindando al aprendiz capacidades y herramientas para el desempeño pertinente en entonos reales del sector productivo.

Objetivos Específicos.

- Familiarizar al practicante con el entorno productivo real.
- Generar la adquisición de experiencia laboral.
- Perfeccionar el perfil ocupacional.

ARTÍCULO 65. Modalidades de la Etapa de Práctica Empresarial.

Las modalidades establecidas por la Institución para desarrollar la etapa de práctica empresarial son las siguientes:

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

Contrato de Aprendizaje.

El contrato de aprendizaje es una figura especial dentro del derecho laboral que le permite a aquellos estudiantes que ya han adelantado el componente teórico-práctico de su programa de formación, ir a una empresa patrocinadora que le proporciona el escenario y los medios para complementar el desarrollo de las competencias, habilidades y destrezas propias de su perfil ocupacional, recibiendo además un apoyo económico de sostenimiento mensual, que en ningún caso constituye salario.⁹ Además del apoyo económico, la empresa deberá realizar la afiliación a EPS y ARL del estudiante (aprendiz).

Contrato de Pasantía.

El contrato para la realización de la práctica empresarial, modalidad pasantía, permite a aquellos estudiantes que ya han adelantado el componente teórico-práctico de su programa de formación, ir a una empresa que le proporciona el escenario y los medios para complementar el desarrollo de las competencias, habilidades y destrezas propias de su perfil ocupacional, sin la obligación de brindar ningún apoyo económico de sostenimiento o beneficio adicional al estudiante (pasante), con excepción de su afiliación a la ARL.

ARTÍCULO 66°. Requisitos.

Para ejecutar la etapa productiva, en cualquiera de sus modalidades, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Haber cursado y aprobado el porcentaje de la etapa lectiva establecido por la institución como mínimo para poder iniciar la etapa productiva, de acuerdo con horario y duración del programa.
- Haber cumplido con los requisitos de matrícula o renovación de matrícula a que haya lugar.
- Encontrarse al día con los requisitos de registro académico, documentación, pagos, entre otros, a que haya lugar.
- Haber pasado los procesos de selección, contando con una empresa asignada para el desarrollo de la práctica.
- Haber cumplido con los requisitos definidos por la empresa asignada para el inicio de la práctica.
- Haber asistido a la Inducción a la Etapa Productiva, desarrollada por la coordinación.
- Haber adquirido el uniforme para la práctica empresarial, cuando haya lugar.

ARTÍCULO 67°. Supervisión y Evaluación.

Con el objetivo de garantizar el alcance de los objetivos definidos para la práctica empresarial, la institución contará con una coordinación de prácticas, que tendrá dentro de sus funciones, realizar el seguimiento y evaluación de la práctica empresarial, verificando tanto el desempeño de cada uno de los practicantes, como el cumplimiento de las obligaciones inherentes a esta etapa por parte de la empresa escenario de la práctica como de la institución.

La supervisión y evaluación de la práctica empresarial se realizará cumpliendo los parámetros establecidos en el procedimiento establecido por la institución para tal fin.

ARTÍCULO 68°. Registro.

Los resultados del proceso evaluativo de la práctica empresarial serán registrados en la planilla destinada para tal fin, la cual será remitida a la instancia responsable de reflejar dicha evaluación en el registro académico de cada estudiante. La práctica empresarial será registrada tal como aparezca en la planilla, frente a su valoración definitiva y frente a su concepto.

Aunque la práctica empresarial tiene unas condiciones especiales de requisitos, ejecución y evaluación, igual constituye un módulo más del plan de estudio, por lo que su aprobación es requisito para optar por la certificación del programa.

⁹ Adaptado del artículo 30 de la Ley 782 de 2002.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.		PÁGINA: 41 DE 42	
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

CAPITULO XII

CERTIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN

ARTÍCULO 69º. Certificados de Aptitud Ocupacional.

Las Instituciones autorizadas para prestar el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano solamente expedirán certificados de aptitud ocupacional a quién culmine satisfactoriamente un programa registrado.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la ley 115 de 1994, reglamentados en la ley 1064 de 2006 y el artículo 2.6.4.8 del Decreto Único 1075 de 2015; los certificados de aptitud ocupacional son los siguientes:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quién haya aprobado el plan de estudios y demás requisitos de un programa de formación laboral.
- **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quién haya aprobado el plan de estudios y demás requisitos de un programa de formación académica.

ARTÍCULO 70º. Competencia para la Expedición de Certificados.

Dado que la institución garantiza la legalidad de los programas de formación laboral y académica que oferta, es estricta frente a los procesos previos y posteriores a la certificación de los mismos. Por ello el consejo directivo ha delegado en la secretaría académica la responsabilidad de garantizar la pertinencia del registro académico de cada estudiante, la verificación del cumplimiento de requisitos para la certificación de programas, la organización de los procesos de graduación, la elaboración y registro de los actos administrativos y la constancia de entrega de los mismos y la entrega de constancias y certificados de estudio.

Por ello, ninguno de los procesos antes mencionados ni los documentos que de ellos se deriven podrán ser solicitados a una instancia institucional diferente, ni tendrán validez alguna sino han sido procesados por esta instancia y refrendados por el funcionario titular de la misma.

ARTÍCULO 71º. Costo.

La expedición de duplicados de los actos administrativos correspondientes a la certificación de los programas, las constancias de matrícula o asistencia, los certificados de notas y otros documentos inherentes al desarrollo de los programas, tendrán un costo adicional al valor total del programa establecido en el momento de la matrícula.

El consejo directivo, con base en la normatividad vigente, definirá los costos respectivos para cada año lectivo.

CAPITULO XIII

ESTÍMULOS

ARTÍCULO 72º. Estímulos para Valorar y Reconocer los Méritos de los Aprendices.

La Institución podrá otorgar a sus Aprendices de los programas de formación laboral los siguientes estímulos:

- Congratulación en Privado.
- Exaltación en público por su buen comportamiento, rendimiento académico, espíritu cívico y colaboración.

 CEMPED Centro Empresarial Educativo Educación con sentido social	CEMPED CENTRO EMPRESARIAL EDUCATIVO Licencia de Funcionamiento para ofrecer Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano mediante Resolución No. 11318 del 14 de diciembre de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Medellín.	CÓDIGO:	VERSIÓN:
MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I.			
Revisó: CONSEJO ACADÉMICO	Aprobó: CONSEJO DIRECTIVO	Elaboró: COORDINACIÓN ACADÉMICA	Fecha aprobación: 7 de enero de 2025

- Distinción mediante resolución Rectoral como mejor estudiante que cursó y culminó sus estudios en un programa de formación para el empleo y el desarrollo humano en la Institución y cuyo rendimiento académico y Comportamental fue excelente.
- Menciones honoríficas.
- Implementar un espacio o evento para reconocer los esfuerzos, valores, actitudes, desempeño y otros de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- La publicación de artículos o proyectos de emprendimiento.
- Monitorias académicas
- Contratos de aprendizaje
- Convenios de práctica
- Recomendación directa por la Institución para ofertas laborales
- Otros que se establezcan por el consejo directivo, tales como: Condecoraciones, placas, trofeos, diplomas y medallas.

CAPITULO XIV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 73º. Vigencia.

El presente reglamento surte sus efectos a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

CEMPED
Coordinación Académica
2025.07.02

FIN DOCUMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL – M.C.I. - CEMPED 2025 – 2030